

ZARZĄDZENIE NR ..... 10117  
BURMISTRZA NASIELSKA  
Z DNIA 27 STYCZNIA 2017 ROKU

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia procedury rozliczenia i brakowania formularzy – druków ścisłego zarachowania, które zostały zniszczone lub uszkodzone w procesie wydawania dowodów osobistych w latach 2001-2015.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.) oraz w związku z wejściem w życie z dniem 1 marca 2015 r. ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2016 r. poz. 391, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję do spraw brakowania celem przeprowadzenia procedury rozliczenia i brakowania druków ścisłego zarachowania do dowodów osobistych w składzie:

- Łukasz Gburzyński – Przewodniczący Komisji
- Katarzyna Kurpiewska-Nieżgoda – Członek Komisji
- Beata Goszczyńska – Członek Komisji
- Alina Żołnierzak – Członek Komisji

§ 2. Procedurę rozliczenia i brakowania druków ścisłego zarachowania przeprowadzić w dniach od 1 lutego 2017 r. do 28 lutego 2017 r.

§ 3. Po zakończeniu rozliczenia i brakowania komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół. Zawiera on w szczególności informację o składzie komisji, osobach obecnych przy brakowaniu, dacie sporządzenia protokołu, dacie brakowania druków ścisłego zarachowania, numerach wybrakowanych formularzy i liczbie wybrakowanych formularzy oraz podpisy członków komisji. Do protokołu dołącza się plik Excel zawierający wykaz wybrakowanych formularzy do wydawania dowodów osobistych ustrukturyzowany według numerów formularzy wraz ze wskazaniem, czy formularz został zniszczony, uszkodzony czy niewykorzystany z innych przyczyn. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, natomiast wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Jeden egzemplarz protokołu zniszczenia wraz z plikiem Excel zawierającym wykaz wybrakowanych formularzy do wydawania dowodów osobistych przekazuje się do Wydziału Spraw Obywatelskich Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie nie później niż do dnia 29 kwietnia 2017 r.

§ 5. Za prawidłowy i terminowy przebieg rozliczenia i brakowania druków ścisłego zarachowania odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji.

§ 6. Nadzór nad zarządzeniem powierza się Sekretarzowi Nasielska.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kancelaria Radców Prawnych  
J. Niesiołowski & Wspólnicy s.c. w Pułtusku  
Monika Pająk / Ruszkowska  
przewodnik

**BURMISTRZ**  
mgr Bogdan Ruszkowski

### **Uzasadnienie:**

W związku z wejściem w życie z dniem 1 marca 2015 r. ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j.: Dz. z 2016 r. poz. 391, z późn. zm.), której przepisy nie przewidują druków ścisłego zarachowania niezbędnych do wydawania dowodów osobistych, koniecznym jest powołanie komisji do przeprowadzenia procedury rozliczenia i brakowania druków ścisłego zarachowania, które zostały zniszczone lub uszkodzone w procesach wydawania dowodów osobistych w latach 2001-2015, a nadal przechowywane są w organie gminy.

### Wykaz wybrakowanych formularzy do wydawania dowodów osobistych

L.P.	Nazwa Urzędu	Seria i numery druków od - do	liczba formularzy	powód wybrakowania

Podpisy członków komisji do spraw brakowania

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

**Protokół zniszczenia  
formularzy do wydawania dowodów osobistych**

sporządzony w ..... w dniu .....

1. Brakowanie formularzy do wydania dowodu osobistego przeprowadzono przy udziale Komisji do spraw brakowania druków ścisłego zachowania, powołanej przez Burmistrza Nasielska zarządzeniem z dnia ..... nr ....., w składzie:
  - 1) Przewodniczący Komisji .....
  - 2) Członek Komisji .....
  - 3) Członek Komisji .....
  - 4) Członek Komisji .....
2. Brakowanie przeprowadzono w obecności osób (proszę podać charakter ich udziału):
  - 1) .....
  - 2) .....
3. Wykaz wybrakowanych formularzy do wydania dowodu osobistego zawierający informację o serii i numerach formularzy oraz ich liczbie stanowi załącznik do protokołu.
4. Czynność zniszczenia formularzy do wydania dowodu osobistego została zrealizowana w dniu: ..... przez .....
5. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden wraz z załącznikiem przekazano do Wydziału Spraw Obywatelskich Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

Podpisy członków komisji do spraw brakowania

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

Podpisy innych osób obecnych przy brakowaniu

- 1) .....
- 2) .....