

**Z a r z ą d z e n i e N r 16/2015**  
**Wójt a Gminy Grudusk**  
**z dnia 18 maja 2015 roku**

**w sprawie powołania komisji do spraw brakowania formularzy do wydawania dowodów osobistych.**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) 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 2010 r., Nr 167, poz. 1131, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję do brakowania i zniszczenia formularzy do wydawania dowodów osobistych, które nie zostały wykorzystane do dnia 28 lutego 2015 r., w niżej podanym składzie:

1. Jacek Sych - zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego
2. Bogumiła Malinowska - Sekretarz Gminy
3. Maria Kowalska - inspektor w Urzędzie Gminy Grudusk.

§ 2

Do zadań Komisji należy:

- 1) wybór przewodniczącego Komisji,
- 2) sporządzenie wykazu wybrakowanych formularzy,
- 3) dokonanie zniszczenia niewykorzystanych formularzy do wydawania dowodów osobistych,
- 4) sporządzenie w dwóch egzemplarzach protokołu zniszczenia wg załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 5) przekazanie dokumentacji brakowania do Wydziału Spraw Obywatelskich Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w terminie do dnia 29 maja 2015 r.

§ 3

Komisja ulega rozwiązaniu po wykonaniu czynności określonych w § 2.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

  
mgr Jacek Ogłęcki

**Protokół zniszczenia**  
**niewykorzystanych 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 zarachowania, powołanej przez wójta /burmistrza/ prezydenta zarządzeniem z dnia ..... nr....., w składzie:
  - 1) Przewodniczący Komisji.....
  - 2) Członek Komisji.....
  - 3) Członek Komisji.....
  
2. Brakowanie przeprowadzono w obecności osób (proszę podać charakter ich udziału):
  - 1) .....
  - 2) .....
  
3. Wykaz wybrakowanych formularzy do wydania dowodu osobistego zawierający informacje 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) .....

**Załącznik**

**Wykaz wybrakowanych formularzy do wydawania dowodów osobistych**

L.P.	Nazwa urzędu	Seria i numery druków od - do	liczba formularzy

Proszę nie scalać komórek!

Podpisy członków komisji do spraw brakowania

1)

2)

3)