

Zarządzenie nr..... 160/15

**Burmistrza Choszczna**  
z dnia ... 24 marca ..... 2015r.

**w sprawie przeprowadzenia procedury rozliczenia dotychczas stosowanych formularzy-  
druków ścisłego zarachowania do dowodów osobistych  
niewykorzystanych do dnia 28 lutego 2015 roku i brakowania formularzy znajdujących się  
w dyspozycji Urzędu Miejskiego w Choszcznie**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy o samorządzie gminy z dnia 08 marca 1990r. ( Dz. U. z 2013r., poz.594,645,1318 , z 2014r. poz.379,1072), **zarządzam co następuje:**

**§ 1**

W związku z wejściem w życie z dniem 01 marca 2015 roku ustawy z dnia 06 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych ( Dz. U. z 2010 r., Nr 167, poz.1131, z 2011r., Nr 133, poz.768, z 2012r., poz.1407, z 2014r., poz.1741, 1888 ) powołuję komisję do przeprowadzenia procedury rozliczenia dotychczas stosowanych formularzy - druków ścisłego zarachowania do dowodów osobistych niewykorzystanych do dnia 28 lutego 2015 roku i brakowania formularzy znajdujących się w dyspozycji Urzędu Miejskiego w Choszcznie, w składzie:

1. Marta Raczek - Przewodnicząca
2. Kornelia Nawrocka - Członek
3. Anna Malka - Członek

**§ 2**

1. Procedurę rozliczenia i brakowania druków ścisłego zarachowania przeprowadzić w dniach od 26 marca 2015r. do 10 kwietnia 2015r.

**§ 3**

1. Po zakończeniu rozliczenia i brakowania komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół. Zawiera on w szczególności informację o składzie komisji ze wskazaniem osoby przewodniczącego, osobach obecnych przy brakowaniu i charakterze ich udziału, dacie sporządzenia protokołu, dacie brakowania druków ścisłego zarachowania, liczbie wybrakowanych formularzy, numerach formularzy.

2. Protokół podpisany przez wszystkich członków komisji.

3. Do protokołu dołącza się plik Excel zawierający wykaz wszystkich druków ścisłego zarachowania uporządkowanych według numerów formularzy.

**§ 4**

1. Jeden egzemplarz protokołu zniszczenia wraz z plikiem Excel przekazuje się do Wydziału Spraw Obywatelskich Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, nie później niż do 29 maja 2015 roku.

2. Za prawidłowy i terminowy przebieg rozliczenia i brakowania druków ścisłego zarachowania

odpowiedzialna jest Przewodnicząca Komisji.

§ 5

Nadzór nad zarządzaniem powierzam Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MACZELNIK  
Wydziału Spraw Obywatelskich  
*[Signature]*

Otrzymują:

1. Wydział Organizacyjno-Prawny
2. Wydział Spraw Obywatelskich

Sprawdzono pod względem  
formalnym i merytorycznym  
*[Signature]*

MACZELNIK  
Wydziału Spraw Obywatelskich  
*[Signature]*  
mgr *[Signature]* Raczek