

**ZARZĄDZENIE NR 50/2017**  
**BURMISTRZA WYSZKOWA**  
**Z DNIA 03 LUTEGO 2017 ROKU**

w sprawie powołania Komisji do spraw brakowania zniszczonych lub uszkodzonych druków ścisłego  
zarachowania dotyczących dowodów osobistych.

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

§1.

1. Powołuje się Komisję do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania, które zostały zniszczone lub uszkodzone w procesie wydawania dowodów osobistych w latach 2001 do lutego 2015 roku, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- Przewodnicząca – Barbara Bożuta – Naczelnik Wydziału Ogólnego i Spraw Obywatelskich,
- Członek – Agnieszka Filipowicz – inspektor ds. dowodów osobistych,
- Członek – Małgorzata Kuczyńska – podinspektor ds. dowodów osobistych,
- Członek – Marta Wolf-Małecka – podinspektor ds. dowodów osobistych i ewidencji ludności.

§2.

Zadaniem Komisji jest:

1. Sporządzenie wykazu wszystkich druków ścisłego zarachowania według numerów formularzy wraz ze wskazaniem, przyczyny ich zniszczenia (zniszczony, uszkodzony lub niewykorzystany z innych przyczyn).
2. Wykaz o którym mowa w ust.1 należy sporządzić w wersji papierowej i elektronicznej (w Excelu).
3. Dokonanie czynności zniszczenia wszystkich druków ścisłego zarachowania które zostały zniszczone lub uszkodzone w procesie wydania dowodów osobistych w latach 2001-2015.
4. Sporządzenie w 2 egzemplarzach protokołu zniszczenia druków ścisłego zarachowania zgodnie z załącznikiem Nr 2 do pisma z dnia 23 grudnia 2016r. Nr WSO-I.622.1.50.2016 Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie Wydziału Spraw Obywatelskich.
5. Przekazanie w terminie do dnia 29 kwietnia 2017r. dokumentacji ze zniszczenia druków ścisłego zarachowania:
  - a) protokół (wraz z plikiem Excel) przesłać za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e-PUAP) na adres Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie (t6j4ld68r/skrytka),
  - b) protokół wraz z plikiem Excel przekazać do Wojewody Mazowieckiego, który potwierdzi otrzymanie protokołu.

§3.

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Komisji.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Przewodnicząca Komisji.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.