

ZARZĄDZENIE NR 0050. 3 .2025

WÓJTA GMINY PILCHOWICE

z dnia 14. 01. 2025 r.

w sprawie: zasad gospodarowania drukami ścisłego zarachowania z zakresu licencji oraz wypisów z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką oraz powołania komisji do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania wykorzystywanych na potrzeby Urzędu Gminy Pilchowice.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 44 w związku z art. 43 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1669) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam zasady gospodarowania drukami ścisłego zarachowania zgodnie z „Instrukcją gospodarowania drukami ścisłego zarachowania z zakresu licencji oraz wypisów z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką wykorzystywanych na potrzeby Urzędu Gminy Pilchowice”, stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Powołuję komisję do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania z zakresu licencji oraz wypisów z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką wykorzystywanych przez Urząd Gminy Pilchowice w następującym składzie:

- Joanna Wojciechowska – Przewodnicząca komisji,
- Katarzyna Pels – Członek komisji,
- Magdalena Wrona – Członek komisji.

2. Komisja może działać w co najmniej 2 – osobowym składzie.

§ 3

Zadaniem komisji jest okresowe przeprowadzenie procesu brakowania nieaktualnych, uszkodzonych lub zniszczonych druków ścisłego zarachowania.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


GŁÓWNY SPECJALISTA
Katarzyna Pels


KIEROWNIK
Referatu Spraw Obywatelskich
Joanna Wojciechowska


SEKRETARZ GMINY
Dagmara Dzida


WÓJTA
Maciej Gogol

**Instrukcja gospodarowania drukami ścisłego zarachowania z zakresu licencji
oraz wypisów z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie
przewozu osób taksówką wykorzystywanych na potrzeby Urzędu Gminy Pilchowice**

§ 1

1. Drukami ścisłego zarachowania są:
 - a) blankiety licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką,
 - b) blankiety wypisów z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką.
2. Gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania powierza się pracownikowi Referatu Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy Pilchowice zgodnie z powierzonym zakresem obowiązków.
3. Do obowiązków pracownika należy odpowiednie zabezpieczenie druków przed kradzieżą i zniszczeniem, ich ewidencjonowanie oraz bieżące prowadzenie rozchodu tych druków.
4. Druki ścisłego zarachowania przechowuje się w przeznaczony do tego celu metalowej, zamykanej szafie.
5. W przypadku zaginięcia, uszkodzenia lub kradzieży druków ścisłego zarachowania należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie przełożonego, który podejmuje decyzję w sprawie dalszego postępowania oraz sporządzić protokół, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Instrukcji.
6. Upoważniony pracownik, który wykorzystuje w bieżącej pracy druki ścisłego zarachowania winien prowadzić szczegółowe ewidencjonowanie ich wykorzystania, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 2 do Instrukcji.

§ 2

1. Wybrakowane druki ścisłego zarachowania podlegają okresowej likwidacji.
2. Procedura niszczenia druków ścisłego zarachowania przeprowadzana jest przez komisję do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania, w której mowa w § 2 niniejszego Zarządzenia.
3. Brakowanie druków odbywa się poprzez ich zniszczenie w niszczarce w siedzibie Urzędu Gminy Pilchowice.
4. Komisja sporządza protokół brakowania druków zgodny ze wzorem określonym w załączniku Nr 3 do Instrukcji, który zawiera w szczególności informacje o:
 - a) składzie komisji ze wskazaniem osoby przewodniczącej,
 - b) dacie sporządzenia protokołu,
 - c) dacie brakowania druków,
 - d) rodzaju, serii i numerach wybrakowanych druków.

GLÓWNY SPECJALISTA

Katarzyna Pels

KIEROWNIK
Referatu Spraw Obywatelskich

Joanna Whiciechowska

SEKRETARZ GMINY

Dagmara Dzida

WÓJTA

Maciej Gogulla

WZÓR

.....
pieczęć jednostki

**PROTOKÓŁ
ZAGINIĘCIA/USZKODZENIA/KRADZIEŻY*
DRUKÓW ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA**

sporządzony w w dniu

W wyniku zliczenia i ustalenia stanu rzeczywistego druków ścisłego zarachowania stwierdza się zaginięcie/uszkodzenie/kradzież* następujących druków:

Lp.	Rodzaj druku ścisłego zarachowania	Seria i numer	Liczba druków

Uwagi:

.....
.....
.....
.....

.....
imię, nazwisko i pieczęć pracownika

.....
podpis i pieczęć kierownika jednostki

* niepotrzebne skreślić

GŁÓWNY SPECJALISTA
Katarzyna Pels
Katarzyna Pels

KIEROWNIK
Referatu Spraw Obywatelskich
Joanna Wojciechowska
Joanna Wojciechowska

SEKRETARZ GMINY
Danuta Dzida
Danuta Dzida

WÓJT
Maciej Gojszka
Maciej Gojszka

WZÓR

**EWIDENCJA SZCZEGÓŁOWEGO ROZCHODU
DRUKÓW ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA**

Lp.	Seria i numer blankietu	Data wydania	Komu wydano blankiet	Uwagi

GŁÓWNY SPECJALISTA
PC
Katarzyna Pels

KIEROWNIK
Referatu Spraw Obywatelskich
Joanna Wojciechowska
Joanna Wojciechowska

SEKRETARZ GMINY
Dagmara Dzida
Dagmara Dzida

WÓJT
Maciej Gogola
Maciej Gogola

WZÓR

.....
pieczęć jednostki

**PROTOKÓŁ
BRAKOWANIA DRUKÓW ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA
Z ZAKRESU LICENCJI ORAZ WYPISÓW Z LICENCJI
NA WYKONYWANIE KRAJOWEGO TRANSPORTU DROGOWEGO
W ZAKRESIE PRZEWOZU OSÓB TAKSÓWKĄ
SPORZĄDZONY W DNIU**

W dniu komisja powołana przez Wójta Gminy Pilchowice Zarządzeniem Nr z dnia w składzie:

- 1) Przewodnicząca komisji:
- 2) Członek komisji:
- 3) Członek komisji:

dokonała brakowania druków ścisłego zarachowania wykorzystywanych na potrzeby Urzędu Gminy Pilchowice poprzez zniszczenie w niszczarce.

Brakowaniu poddano następujące rodzaje dokumentów:

Lp.	Rodzaj druków (licencja/wypis)	Seria i numer druku	Przyczyna wybrakowania

Razem ilość wybrakowanych formularzy szt.

Podpisy:

Przewodnicząca komisji

Członek komisji

Członek komisji

GLÓWNY SPECJALISTA
K.P.
Katarzyna Peis

KIEROWNIK
Referatu Spraw Obywatelskich
J.W.
Joanna Wojciechowska

SEKRETARZ GMINY
D.D.
Dagmara Dzida

WÓJTA
M.G.
Maciej Godzina