

**Zarządzenie Nr 203/4/2026**  
**Wójta Gminy Jedlińsk**  
**z dnia 16 stycznia 2026r**

**w sprawie ewidencji i kontroli obrotu drukami ścisłego zarachowania  
wykorzystywanymi na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego w Jedlińsku**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025, poz. 1153) w związku z wejściem w życie z dniem 1 marca 2015 r. ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. *Prawo o aktach stanu cywilnego* (Dz. U. z 2025 r., poz. 594 ze zm.) w celu ujednolicenia gospodarki drukami ścisłego zarachowania wykorzystywanymi na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego w Jedlińsku:

**zarządza się, co następuje :**

**§ 1**

1. Określa się zasady ewidencjonowania, przechowywania oraz brakowania druków ścisłego zarachowania wykorzystywanych na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego w Jedlińsku, zwane dalej „**drukami ścisłego zarachowania**”.
2. Gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania powierza się Urzędowi Stanu Cywilnego w Jedlińsku. Do ich obowiązków należy odpowiednie zabezpieczenie druków ich ewidencjonowanie oraz bieżące prowadzenie rozchodu tych druków.
3. Do Urzędu Gminy należy zapewnienie zabezpieczanego miejsca do ich przechowywania .
4. Ewidencję druków ścisłego zarachowania przechowywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego prowadzi się w **Księdze Druków Ścisłego Zarachowania** -zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia oraz w **Księdze Szczegółowego Rozchodu Druków Ścisłego Zarachowania** zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 2 do zarządzenia
5. Druki ścisłego zarachowania należy przechowywać w zamkniętym pomieszczeniu, w odpowiednio zabezpieczonej szafie, tak aby uniemożliwić dostęp osobom trzecim.

**§ 2**

1. Druki ścisłego zarachowania stanowią dwa rodzaje formularzy, w zakresie których obowiązuje ewidencja oraz wskazana jest wzmożona kontrola:
  - a) blankiety odpisów aktów stanu cywilnego,
  - b) blankiety zaświadczeń.
2. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się na podstawie dowodów wydania formularzy dla Urzędu Stanu Cywilnego w Jedlińsku przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie Wydział Spraw Obywatelskich Oddział w Delegaturze Placówki Zamiejscowej w Radomiu.
3. Przyjęcie druków ścisłego zarachowania na stan następuje niezwłocznie po przekazaniu przez osobę upoważnioną do ich odbioru. Druki na stan wprowadza pracownik urzędu gminy, który dokonuje również sprawdzenia poprawności rozliczania ewidencjonowanych blankietów w USC.

### § 3

1. W przypadku zaginięcia (zagubienia, kradzieży) druków ścisłego zarachowania należy przeprowadzić inwentaryzację oraz sporządzić protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia i ustalić liczbę o serie i numery zaginionych blankietów oraz datę, miejsce i okoliczności zaginięcia. W uzasadnionych przypadkach, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa należy zawiadomić o tym fakcie przełożonego oraz policję.
2. W przypadku stwierdzenia wad fizycznych druków należy je niezwłocznie przekazać do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie Wydział Spraw Obywatelskich Oddział w Delegaturze Placówki Zamiejscowej w Radomiu. W takim przypadku należy pobrać potwierdzenie zwrotu wadliwych druków.

### § 4

1. Wybrakowane, uszkodzone, błędnie wypełnione lub nieodebrane druki ścisłego zarachowania podlegają okresowej likwidacji.
2. Procedura niszczenia druków ścisłego zarachowania reguluje odrębne zarządzenie pn. „**W sprawie powołania komisji do spraw brakowania druków odpisów aktów stanu cywilnego oraz zaświadczeń stosowanych w Urzędzie Stanu Cywilnego w Jedlińsku**”.
3. Brakowania druku ścisłego zarachowania odbywa się komisyjnie poprzez pocięcie go w niszczarce.
4. Druki ścisłego zarachowania, dowody wydania i protokoły brakowania oraz wszelką dokumentację dotyczącą gospodarki drukami ścisłego zarachowania wykorzystywanymi na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego należy przechowywać przez okres 10 lat.

### § 5

Wykonywanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego Jedlińsku.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWÓDZKI  
mgr Kamil Dzięwierz

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 203/4/2026  
Wójta Gminy Jedlińsk

**Księga Druków Ścisłego Zarachowania  
w Urzędzie Stanu Cywilnego w Jedlińsku**

[illegible]

[illegible]

Protokół  
zaginięcia // kradzieży\*  
druków ścisłego zarachowania  
sporządzony w ..... dnia .....

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

| Lp. | Rodzaj druków ścisłego zarachowania | Seria i nr | Liczba druków |
|-----|-------------------------------------|------------|---------------|
|     |                                     |            |               |
|     |                                     |            |               |
|     |                                     |            |               |

Uwagi:

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

.....  
(podpis i pieczęć Kierownika  
Urzędu Stanu Cywilnego)

.....  
( podpis i pieczęć kierownika jednostki)

\* Niepotrzebne skreślić