

**Zarządzenie Nr 22/2007
Starosty Ostródzkiego
z dnia 16 sierpnia 2007 r.**

w sprawie wprowadzenia zasad gospodarowania drukami ścisłego zarachowania w Wydziale Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Ostródzie.

Na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 września 2003 r. w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach (Dz. U. z 2003 r. Nr 192, poz. 1878 z późn. zm.) z a r z ą d z a m co następuje:

§ 1.

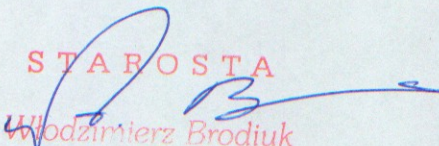
Wprowadzam do stosowania „Zasady gospodarki drukami ścisłego zarachowania w Wydziale Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Ostródzie” stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Starosty Ostródzkiego Nr 7/2005 z dnia 15 lutego 2005 r. w sprawie wprowadzenia zasad gospodarowania drukami ścisłego zarachowania w Wydziale Komunikacji Starostwa Powiatowego w Ostródzie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Włodzimierz Brodiuk

Zasady gospodarki drukami ścisłego zarachowania oraz tablicami rejestracyjnymi w Wydziale Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Ostródzie.

§ 1

1. W Wydziale Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Ostródzie występują następujące druki ścisłego zarachowania zwane „dokumentami komunikacyjnymi i oznaczeniami pojazdów” (poza drukami omówionymi w Instrukcji Obiegu Dokumentów Finansowo – Księgowych stanowiącej załącznik nr 7 do Zarządzenia Nr 13/2002 Starosty Ostródzkiego z dnia 15 kwietnia 2002 r.):

- 1) dowody rejestracyjne,
- 2) pozwolenia czasowe,
- 3) znaki legalizacyjne,
- 4) nalepki kontrolne,
- 5) karty pojazdu,
- 6) prawa jazdy,
- 7) prawa jazdy międzynarodowe,
- 8) licencje na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy i osób,
- 9) wypisy do licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy i osób,
- 10) zezwolenia za wykonywanie przewozów regularnych i regularnych specjalnych,
- 11) wypisy do zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i regularnych specjalnych,
- 12) zaświadczenia na wykonywanie transportu drogowego na przewozy na potrzeby własne,
- 13) wypisy do zaświadczenia na wykonywanie transportu drogowego na przewozy na potrzeby własne,
- 14) tablice rejestracyjne,
- 15) legitymacje instruktorów.

2. Druki wymienione w pkt. od 1 do 7, to druki dostarczane przez Polską Wytwórnę Papierów Wartościowych, natomiast druki wymienione w pkt. od 8 do 13 są dostarczane przez Polską Izbę Gospodarczą z siedzibą w Warszawie. Tablice rejestracyjne dostarcza firma wyłoniona w drodze przetargu zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.), a druki wymienione w pkt. 15 dostarcza Wydawnictwo Akcydensowe S.A. Oddział w Olsztynie.

§ 2.

1. Za prawidłową gospodarkę drukami ścisłego zarachowania wymienionymi w § 1 ust. 1 pkt od 1 do 14 odpowiada Naczelnik Wydziału Komunikacji i Transportu.
2. Materialnie odpowiedzialnymi za powierzone druki oraz tablice rejestracyjne są pracownicy wyznaczeni przez Naczelnika Wydziału Komunikacji i Transportu.
3. Osoby materialnie odpowiedzialne składają stosowne oświadczenie o odpowiedzialności materialnej.

§ 3.

1. Dokumenty komunikacyjne i oznaczenia pojazdów należy przechowywać w zamkniętym pomieszczeniu lub w zamkniętych urządzeniach w odpowiednio zabezpieczonych szafach. Pomieszczenia powinny być odpowiednio zabezpieczone przed kradzieżą i dostępem osób nieupoważnionych oraz wyposażone w sprzęt przeciwpożarowy.
2. W Wydziale Komunikacji i Transportu należy prowadzić księgę druków ścisłego zarachowania, która powinna zawierać co najmniej: przychód, rozchód, osobę pobierającą dokumenty, datę, nazwę dokumentu oraz oznaczenia numeryczne.
3. Niezależnie od prowadzonej księgi druków ścisłego zarachowania należy prowadzić wykaz dokumentów komunikacyjnych i oznaczeń pojazdów, którego wzór i sposób prowadzenia określa załącznik nr 6 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 września 2003 r. w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach (Dz.U. Nr 192, poz.1878 ze zm.).
4. W Wydziale Komunikacji i Transportu należy prowadzić wykaz tablic rejestracyjnych, którego wzór i sposób prowadzenia określa załącznik nr 7 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 września 2003 r. w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach (Dz. U. Nr 192, poz. 1878 ze zm.).
5. Wykazy, o których mowa w § 3 pkt. 3 i 4 prowadzi się w systemie informatycznym „POJAZD” i „KIEROWCA”.

§ 4.

1. Tablice rejestracyjne dostarczane są zgodnie z umową przez firmę wyłonioną w drodze przetargu w ilościach określonych każdorazowo w zależności od potrzeb. Każda dostawa podlega wpisowi do księgi druków ścisłego zarachowania.
2. Wydział Komunikacji i Transportu prowadzi odrębnie wykaz tablic przyjętych i wydanych, zawierający dane i informacje o posiadanych i wydanych przez Wydział tablicach oraz wykaz tablic zwróconych, zawierający dane i informacje o tablicach zwróconych Wydziałowi w wyniku wymiany oraz wyrejestrowania lub przerejestrowania.
3. Dane i informacje, o których mowa w ust. 2, zamieszcza się w wykazie niezwłocznie po otrzymaniu, wydaniu lub przerejestrowaniu pojazdu.
4. Tablice rejestracyjne zwrócone Wydziałowi, z zastrzeżeniem ust. 5, wycofuje się z użytku. Tablice te zgodnie z umową przekazuje się na podstawie protokołu wykonawcy, który dokonuje zniszczenia w obecności wyznaczonego przez Naczelnika pracownika Wydziału. Na okoliczność zniszczenia sporządza się protokół, który jest podstawą wykreślenia ich z wykazu tablic rejestracyjnych. Tablice te podlegają zniszczeniu, co najmniej raz na kwartał w sposób uniemożliwiający ich powtórne wykorzystanie.
5. Zwrócone Wydziałowi tablice rejestracyjne tymczasowe, które spełniają warunki techniczne określone w rozporządzeniu o rejestracji i oznaczania pojazdów, mogą zostać ponownie wydane.

§ 5.

- Kontroli stanu dokumentów komunikacyjnych i oznaczeń pojazdów oraz tablic rejestracyjnych dokonuje się w drodze spisu z natury na koniec każdego roku obrotowego oraz w przypadku:
- 1) zmiany osób materialnie odpowiedzialnych,
 - 2) zdarzeń losowych,
 - 3) kontroli okresowych.