

Zarządzenie Nr 26.2021

Wójta Gminy Przytyk

z dnia 12 maja 2021 r.

w sprawie zasad zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Gminy w Przytyku.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 16c ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciach państwowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1509) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. z 1955 r. Nr 47, poz. 316, z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się zasady postępowania przy zamawianiu pieczęci urzędowych i pieczętek na potrzeby Urzędu Gminy w Przytyku, ich ewidencjonowanie, używanie, przechowywanie oraz kasację w przypadku utraty cech użytkowych i braku celowości dalszego używania.

§ 2

1. W Urzędzie Gminy w Przytyku mogą być stosowane:

- 1) pieczęcie urzędowe,
- 2) pieczętki wpływowe,
- 3) pieczętki nagłówkowe,
- 4) pieczętki imienne (podpisowe),
- 5) inne pieczętki, wynikające z przepisów prawa bądź potrzeb pracowników Urzędu Gminy w zakresie realizowanych zadań służbowych.

2. Pieczęć urzędową umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, stanowiących podstawę do podjęcia określonych czynności prawnych np. decyzjach, zaświadczeniach. Odcisku pieczęci nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt urzędu oraz na innych pismach wysyłanych z Urzędu, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

3. Wymiary pieczęci urzędowych, podmioty uprawnione do ich wytwarzania, zasady ich zamawiania, sposób przechowywania oraz postępowania z pieczęciami, które utraciły swoją wartość użytkową oraz postępowania w sytuacji zagubienia bądź kradzieży pieczęci, określają odrębne przepisy.

4. Pieczęcie urzędowe i pieczętki, o których mowa w niniejszym zarządzeniu są własnością Urzędu Gminy w Przytyku, który ponosi koszty ich wykonania.

5. Pieczęcie i pieczętunki stosuje się wyłącznie do załatwiania spraw służbowych.

§ 3

1. W Urzędzie Gminy w Przytyku stosowane są pieczęcie:

a) pieczęć urzędowa – metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis

„URZĄD GMINY W PRZYTyku”;

b) pieczęć urzędowa - metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis

„ WÓJT GMINY PRZYTku”;

c) pieczęć urzędowa - metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis

„ URZĄD STANU CYWILNEGO W PRZYTku”.

d) pieczęć urzędowa - metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis

„ RADA GMINY W PRZYTku”.

2. W Urzędzie Gminy w Przytyku stosowane są pieczętunki nagłówkowe, imienne, (podpisowe) i inne.

3. Uprawnionymi do korzystania z imiennych pieczętek w Urzędzie Gminy są:

a) Wójt Gminy,

b) Zastępca Wójta Gminy,

c) Przewodniczący Rady Gminy,

d) Wiceprzewodniczący Rady Gminy,

e) Sekretarz,

f) Skarbnik,

g) pozostali pracownicy Urzędu Gminy w Przytyku, których zakres powierzonych zadań i czynności uzasadnia posługiwanie się pieczętunkami.

4. Pieczętunki imienne „ z up. Wójta” innej treści, mogą posiadać i stosować pracownicy, w granicach indywidualnego pisemnego upoważnienia Wójta Gminy .

5. Pieczęcie urzędowe i pieczętunki stosuje się wyłącznie do załatwienia spraw służbowych.

6. Użytkownicy pieczęci urzędowych i pieczętek są zobowiązani do używania ich zgodnie z przeznaczeniem i ponoszą pełną odpowiedzialność za ich użytkowanie.

7. Pieczęcie urzędowe i pieczętki należy przechowywać w sposób gwarantujący ich ochronę przed uszkodzeniem, zagubieniem, kradzieżą bądź bezprawnym użyciem. Po zakończeniu pracy pieczęcie urzędowe i pieczętki winny być zabezpieczane w zamkniętych szafach.

8. O przypadkach kradzieży lub utraty pieczętek należy niezwłocznie zawiadomić Wójta z podaniem okoliczności utraty pieczętki i wskazania osoby, która dopuściła się utraty.

9. W przypadku kradzieży lub utraty pieczęci urzędowej należy niezwłocznie zawiadomić Wójta, oraz Policję lub właściwą Prokuraturę oraz Mennicę Państwową, z podaniem okoliczności utraty lub kradzieży i wskazaniu osoby, która dopuściła do utraty pieczęci,

10. Utracona pieczęć urzędowa lub pieczętka podlega unieważnieniu i wyrejestrowaniu z rejestru pieczęci urzędowych i pieczętek.

§ 4

1. Zamówienie pieczęci urzędowych i pieczętek dla pracowników następuje na pisemny, umotywowany wniosek kierownika danego referatu, w przypadku samodzielnych stanowisk pracy na wniosek Sekretarza Gminy.

2. Wzór formularza zapotrzebowania stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się do Wójta Gminy .

4. Podpisany przez Wójta wniosek o zapotrzebowanie na pieczęcie urzędowe lub pieczętki składa się do Sekretariatu.

5. Po otrzymaniu wniosku pracownik sekretariatu dokonuje zlecenia wykonania pieczęci urzędowych lub pieczętek.

6. Do wyrobu pieczęci urzędowych uprawniona jest wyłącznie Mennica Państwowa, do której winno być skierowane na piśmie zamówienie podpisane przez Wójta.

§ 5

1. Tworzy się rejestr pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Gminy w Przytyku, zwanym dalej „rejestrem”.

2. Rejestr jest prowadzony i przechowywany w Sekretariacie Urzędu Gminy.

3. Wzór rejestru określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

1. Pieczęcie urzędowe bądź pieczętki wydaje się i odbiera właściwemu pracownikowi za pokwitowaniem w rejestrze.

2. Pracownik, z którym rozwiązano umowę o pracę lub został jemu zmieniony zakres obowiązków służbowych obowiązany jest rozliczyć się z pobranych i użytkowanych pieczęci urzędowych i pieczętek, co jest odnotowane w rejestrze. Pieczęcie urzędowe i pieczętki, które mogą być w dalszym ciągu użytkowane zostaną przekazane innemu pracownikowi, po wcześniejszym zarejestrowaniu zmian w rejestrze.

3. W przypadku zużycia, uszkodzenia bądź dezaktualizacji pieczęci urzędowych i pieczętek, należy je niezwłocznie zwrócić do Sekretariatu Urzędu Gminy celem likwidacji.

§ 7

1. Likwidacji pieczętek dokonuje Komisja, która jest powoływana Zarządzeniem przez Wójta Gminy, na podstawie pisemnego zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Likwidacji pieczętek dokonuje się poprzez fizyczne zniszczenie uniemożliwiające ich identyfikację i dalsze używanie.

3. Z czynności likwidacji pieczętek sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia i fakt likwidacji odnotowuje się w rejestrze.

4. W przypadku likwidacji pieczęci urzędowej sporządza się protokół przekazania pieczęci do likwidacji i przesyła się go wraz z pieczęcią do Mennicy Polskiej wg załącznika Nr 5 do niniejszego zarządzenia. Po otrzymaniu odpisu protokołu zniszczenia pieczęci urzędowej z Mennicy Polskiej wykreśla się pieczęć z rejestru pieczęci urzędowych i pieczętek.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Dariusz Wołoszyński

*Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 26.2021
Wójta Gminy w Przytyku
z dnia 12 maja 2021 r.*

WNIOSEK
na wykonanie pieczęci urzędowej/pieczątki

Na podstawie § 4 Zarządzenia Nr 26.2021 Wójta Gminy w Przytyku z dnia 12 maja 2021r.
w sprawie zasad zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji
pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Gminy w Przytyku,

WNOSZĘ O WYROBIENIE PIECZĘCI URZĘDOWEJ/PIECZĄTKI O PONIŻSZEJ TREŚCI:

.....
(podpis wnioskodawcy)

Przytyk, dnia.....

.....
(podpis Wójta Gminy Przytyk)

z dnia 12 maja 2021 r.

[illegible]

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 26.2021
Wójta Gminy w Przytyku
z dnia 12 maja 2021 r.

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

.....
(zajmowane stanowisko służbowe)

Wójt Gminy Przytyk

ZGŁOSZENIE

zbędnych/zużytych pieczęci urzędowych/ pieczętek
znajdujących się w komórce organizacyjnej Urzędu Gminy w Przytyku

Zgłaszam zbędne/zużyte, w ocenie komórki organizacyjnej, pieczęcie urzędowe/pieczętki znajdujące się w

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

<i>Lp.</i>	<i>Odcisk pieczęci urzędowej/pieczętki</i>	<i>Przyczyna zgłoszenia likwidacji</i>

.....
(czytelny podpis osoby zgłaszającej)

Załącznik Nr 4

do Zarządzenia Nr 26.2021

Wójta Gminy w Przytyku

z dnia 12 maja 2021 r.

PROTOKÓŁ NR

Sporządzony w dniuw związku z likwidacją zużytych, uszkodzonych, zdezaktualizowanych pieczętek używanych w Urzędzie Gminy w Przytyku.

Na podstawie § 7 Zarządzenia Nr 26.2021 Wójta Gminy w Przytyku z dnia 12 maja 2021 r. w sprawie zasad zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Gminy w Przytyku, Komisja w składzie:

1.
2.
3.

przeprowadziła likwidację zbędnych/ zużytych pieczętek używanych w ilości.....szt., według załącznika do niniejszego protokołu.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

W załączniku do protokołu należy dokonać odcisków pieczętek.

Załącznik Nr 5
do Zarządzenia Nr 26.2021
Wójta Gminy w Przytyku
z dnia 12 maja 2021 r.

PROTOKÓŁ

z przekazania pieczęci urzędowej do Mennicy Polskiej w celu likwidacji.

Wójt Gminy Przytyk, zgodnie z § 25 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. Nr 47, poz. 316 z późn.zm.) przekazuję do likwidacji pieczęć urzędową:

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

(opis pieczęci lub odcisk pieczęci)

w celu jej zniszczenia z powodu

.....
.....

(zużycia uszkodzenia, zmiany przepisów uprawniających do używania pieczęci, innych – podać jakie)

Przytyk, dnia

.....

(podpis)

