

Číslo smernice : 3/2011

S m e r n i c a

POUŽÍVANIE PEČIATOK

na Obecnom úrade v Ostrom Grúni

Predkladá: Bc. Jana Angletová, starostka obce Ostrý Grúň

Spracovala : Mgr. Miroslava Schneiderová, právnička obce

Schvaľuje : Bc. Jana Angletová, starostka obce Ostrý Grúň

Účinnosť smernice: Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov obce Ostrý Grúň

a nadobúda účinnosť dňom 30.12.2011

I. Základné pojmy

1.1. Pečiatkou sa rozumie gumová alebo plastová matrica a jej farebný odtlačok na papieri. Pri výkone samosprávy, ale aj štátnej správy v rozsahu prenesenej kompetencie používame dva druhy pečiatok :

a) úradné pečiatky

aa) okrúhla - v strede so štátnym znakom a po vnútornom obvode kruhu s textom „Obec Ostrý Grúň Slovenská republika“. Tieto pečiatky sú okrúhle s priemerom 36 mm, 22 mm alebo 17 mm. Farba pečiatok je červená.

ab) okrúhla - v strede s erbom obce a po vnútornom okraji kruhu s textom „Obec Ostrý Grúň“ - prípadne „ starosta obce“. Tieto pečiatky sú okrúhle s priemerom 36 mm, 22 mm alebo 17 mm. Farba pečiatok je modrá.

b) pomocné pečiatky

používajú sa v bežnom administratívnom styku. Majú obdĺžnikový tvar a text na nich je zhodný s textom používaným na záhlaviach úradných listov (Obecný úrad v Ostrom Grúni, Ostrý Grúň č. 193, 9666 77 Ostrý Grúň).

Medzi pomocné pečiatky patria aj iné, ktoré sú evidované v centrálnej evidencii pečiatok na Obecnom úrade (napr. pečiatky používané v podateľni, pečiatky na vyznačovanie právoplatnosti a účinnosti rozhodnutí, pečiatky používané pri osvedčovaní podpisov a listín a pod.). Farba pečiatok je modrá.

II.

Používanie pečiatok

2.1. Odtlačok úradnej pečiatky s priemerom 36 mm sa používa na úradných listinách, ktorých obsahom je najmä:

- ▶ pri výkone štátnej správy (červená so štátnym znakom)
 - potvrdenie rozhodnutí, osvedčenie dôležitých skutočností a oprávnení alebo vierohodností písomností vydaných pri výkone štátnej správy v rozsahu osobitných predpisov
- ▶ pri výkone samosprávy (modrá s erbom obce)
 - na pečiatkovanie písomností, kde Obec Ostrý Grúň vystupuje ako právnická osoba
 - na pečiatkovanie rozhodnutí vydaných v správnom konaní, v daňovom a poplatkovom konaní, v ktorom starostka má postavenie správneho a daňového orgánu
 - na písomnosti, ktoré obsahujú uznesenia mestského zastupiteľstva, zápisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva alebo rozhodnutia orgánu obce, alebo ktoré osvedčujú dôležité skutočnosti alebo oprávnenia
 - rozhodnutie správneho orgánu vydané podľa osobitných právnych predpisov
 - nariadenia a príkazy starostky obce
 - plnomocenstvo udelené starostkou obce
 - poverenie udelené starostkou obce na vykonanie kontroly
 - zmluvy a iné dohody
 - pracovnoprávne vzťahy
 - odpisy rozhodnutí, výpisy z registrov, potvrdenia a pod.

Odtlačok úradnej pečiatky sa umiestňuje v strede listiny, dva až tri riadky pod spodným okrajom textu. Podpis sa pripája na listinu vpravo od odtlačku pečiatky tak, aby do pečiatky nezasahoval.

2.2. Odtlačok úradnej pečiatky s priemerom 17 mm a 22 mm sa používa najmä na úradných tlačivách a preukazoch, alebo korešpondencii, v bankovom styku, na vyznačovanie právoplatnosti rozhodnutia a pod. Odtlačok sa umiestňuje na miesto vyznačené na úradnom tlačive alebo priamo k textu, ktorý sa potvrdzuje.

2.3. Odtlačok pomocnej pečiatky – nápisová obdĺžniková pečiatka sa používa v bežnom administratívnom styku. Na pomocných pečiatkach nie je zobrazený štátny znak, ani erb obce. Pečiatka obecného úradu sa odtlačá pod textom v pravej polovici listového papiera, alebo v ľavej hornej časti papiera, ktorý nemá záhlavie. Iné pomocné pečiatky sa používajú podľa potreby.

2.4. Ak sa na úrade používa niekoľko pečiatok toho istého typu s rovnakým textom, musia byť rozlíšené čitateľným, dobre viditeľným arabským číslom v odtlačku pečiatky. Číslo sa nedáva na iné pomocné pečiatky v úradnom styku.

2.5. Všetky ostatné pečiatky, ktoré sa nadobudnutím účinnosti tejto smernice prestanú na úrade používať sa vyradia cez likvidačnú komisiu postupom uvedeným v článku V. tejto smernice.

III.

Vyhotovovanie pečiatok

3.1. Vyhotovovanie nových pečiatok zabezpečuje poverený zamestnanec Obecného úradu v Ostrom Grúni na základe písomnej žiadosti formou interného listu z príslušného organizačného útvaru. Žiadosť o vyhotovenie pečiatky obsahuje návrh textu pečiatky (vzor), počet kusov, podpis Starostky obce.

3.2. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice zamestnanci obecného úradu, ZŠ a MŠ zosúladiav stav v používaní pečiatok s touto smernicou.

IV.

Evidencia úradných pečiatok

4.1. Evidenciu úradných a pomocných pečiatok vedie Obecný úrad v Ostrom Grúni na samostatných evidenčných kartách (vzor - príloha č.1).

4.2. Evidenčná karta pečiatky obsahuje:

- a) odtlačok, číslo, farbu a typ pečiatky
- b) meno a priezvisko, funkciu, osobné číslo a podpis zamestnanca, ktorý pečiatku prevzal a dátum prevzatia
- c) záznam o vrátení pečiatky s dátumom a podpisom zamestnanca, ktorý pečiatku vrátil
- d) záznam o vyradení pečiatky z používania na základe záznamu o likvidácii od likvidačnej komisie

4.3. Zamestnanec, ktorý prevzal pečiatku je povinný zabezpečiť jej ochranu pred zneužitím a stratou.

4.4. Poškodenú alebo nečitateľnú pečiatku, alebo pečiatku ktorá stratila platnosť, zamestnanec ktorý ju používa túto interným listom odstúpi Starostke obce Ostrý Grúň s návrhom na jej likvidáciu. Návrh na likvidáciu pečiatky (interným listom) obsahuje jej popis, odtlačok, dôvod návrhu na likvidáciu, podpis zamestnanca. V centrálnej evidencii pečiatok sa vykoná v evidencnej karte pečiatky záznam o jej vrátení a následne po jej likvidácii aj záznam o vyradení pečiatky.

4.5. V prípade straty pečiatky je zamestnanec povinný toto okamžite hlásiť vedúcemu odboru. O strate bude spísaný záznam, ktorý sa priloží k evidencnej karte pečiatky.

4.6. Zamestnanec organizačného referátu, kde sa vedie evidencia pečiatok, potvrdí pred ukončením pracovného pomeru zamestnanca v jeho výstupnom liste vrátenie pečiatky do centrálnej evidencie.

4.7. Evidencia pečiatok a záznamy v nej sú súčasťou registratúry úradu a archivujú sa.

V.

Likvidácia pečiatok

5.1. Na likvidáciu neplatných, poškodených, vyradených alebo nečitateľných pečiatok je príslušná likvidačná komisia zriadená pri Obecnom úrade v Ostrom Grúni, ktorá zabezpečí nezvratné zničenie pečiatok, o čom vyhotoví záznam, ktorý odstúpi na Obecný úrad za účelom vyradenia pečiatok z evidencie.

5.2. Návrh na likvidáciu neplatných, poškodených, vyradených alebo nečitateľných pečiatok podáva Obecný úrad, ktorý vedie evidenciu pečiatok. Zamestnanec Obecného úradu interným listom odstúpi pečiatky určené na likvidáciu (ich odtlačky sú uvedené na internom liste) likvidačnej komisii. Po nezvratnej fyzickej likvidácii a po obdržaní záznamu o likvidácii pečiatky od likvidačnej komisie príslušný zamestnanec Obecného úradu urobí záznam v evidenčnej karte príslušnej pečiatky o jej likvidácii.

VI.

Zodpovednosť za používanie pečiatok

6.1. Za správne používanie pečiatok na jednotlivých odboroch, referátoch a zariadeniach zodpovedajú vedúci zamestnanci.

6.2. Za porušovanie tejto smernice budú voči zamestnancom vyhovené dôsledky v zmysle platného Pracovného poriadku.

V Ostrom Grúni dňa 30.12.2011

Bc. Jana Angletová
Starostka obce
Ostrý Grúň