

WÓJTA GMINY RADZIECHOWY-WIEPRZ

z dnia 31.12.2014r.

W sprawie zasad zamawiania ,ewidencjonowania, wydawania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym(j.t. Dz. U. z 2013r. poz.594,poz.645,poz.1318 z 2014 r. poz.379,poz. 1072), art.16 c ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej oraz o pieczęciach państwowych(Dz. U. z 2005 r. Nr 235, poz.2000 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. Nr 47,poz. 316 z późn. zm)

zarządzam co następuje:

§1

Określa się zasady postępowania przy zamawianiu pieczęci urzędowych i pieczętek na potrzeby Urzędu Gminy Radziechowy-Wieprz, ich ewidencjonowania, wydawania, używania, przechowywania oraz likwidacji w związku z utratą i brakiem celowości dalszego ich używania.

§2

1. W Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz mogą być stosowane :
pieczęcie urzędowe,
pieczętki wpływu,
pieczętki nagłówkowe,
pieczętki imienne (do podpisu),
inne pieczętki , wynikające z przepisów prawa bądź potrzeb pracowników Urzędu w zakresie realizowanych zadań służbowych.
2. Pieczęcie i pieczętki , o których mowa w niniejszym zarządzeniu są własnością Urzędu Gminy, który ponosi koszty ich wytworzenia .

§3

- 1.Pieczęcią urzędową jest:
Pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej , w otoku napis WÓJT GMINY RADZIECHOWY-WIEPRZ oraz pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej , w otoku napis URZĄD GMINY RADZIECHOWY-WIEPRZ.
2. Odciski pieczęci urzędowej nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt Urzędu Gminy chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.
3. Pieczęć urzędową, o której mowa w § 3 ust.1 , używają wszystkie organy Gminy i upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy do sporządzania dokumentów w związku z realizacją zadań własnych Gminy, zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, przekazywanych Wójtowi z mocy przepisów ogólnie obowiązujących lub w drodze porozumień z właściwymi organami.

§ 4

1. Zamówienie pieczęci urzędowych i pieczętek następuje na wniosek pracownika, który podaje : treść pieczęci lub pieczętki, imię , nazwisko stanowisko osoby odpowiedzialnej za pieczęć urzędową, pieczętkę,
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 składa się do Sekretariatu urzędu, po zatwierdzeniu przez Sekretarza Gminy, dokonuje stosownego zlecenia wykonania pieczęci lub pieczętki.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest zamówienie większej liczby egzemplarzy pieczęci urzędowej lub pieczętki o tej samej treści .W takich przypadkach każdy wtórnik pieczęci lub pieczętki jest opatrzony kolejnym numerem rozpoznawczym ,który jest przyporządkowany wskazanemu użytkownikowi.

§ 5

1. Tworzy się ewidencję pieczęci i pieczętek w Urzędzie , zwany dalej „rejestr”.
2. W sekretariacie przechowywane są pieczęcie Urzędu Gminy i Wójta Gminy, pieczętki podpisowe Wójta, Sekretarza, Z up. Wójta Gminy Sekretarz, Za zgodność , Urzędu Gminy, Pocztaowa opłata pobrana, Polecony za zwrotnym, Polecony i Priorytet, Własnoręczność podpisu, Pobrano opłatę skarbową, Urzędu Gminy z datą wpływu, Urzędu Gminy z datą wpływu Izabela Pieronek, Rejestr ogłoszeń urzędowych, Wobec niezaskarżenia niniejszej Decyzji w czasie i trybie ustawowo przewidzianym, za zgodność powyższego odpisu z oryginałem ,potwierdzam tożsamość wnioskodawcy up. Wójta Gminy Sekretarz Jadwiga Górna, wiceprzewodniczący Rady Gminy Piotr Piel, Wiceprzewodniczący RG Antoni Skowronek, Rada Gminy, załącznik nr.. do podpisania, Art. 4 pkt 8 ust z dn 29-01-2014r. Prawo zamówień publicznych, Sekretarka Monika Biegun. Pozostałe pieczętki wydaje się właściwemu pracownikowi, za pokwitowaniem w rejestrze.
3. Rejestr jest prowadzony i przechowywany w sekretariacie.

§ 6

1. Pieczętki należy przechowywać szafach biurowych ,w sposób gwarantujący ich ochronę przed uszkodzeniem, zagubieniem, kradzieżą bądź nieuprawnionym użyciem. Po zakończeniu pracy pieczęcie i pieczętki powinny być zabezpieczone poprzez zamknięcie ich na klucz.
2. O przypadkach kradzieży lub utraty pieczęci i pieczętek właściwy pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić Kierownika jednostki.

§ 7

Likwidacji pieczęci i pieczętek dokonuje Komisja w składzie trzech osób spośród następujących osób:

- a) Monika Biegun,
- b) Małgorzata Foksa,
- c) Alina Stefko,
- d) Alicja Świniańska-Nikiel,
- e) Jolanta Twardysko,
- f) Andrzej Kasperek,
- g) Aleksandra Pawlus.

2. Z czynności likwidacji sporządza się protokół, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Fakt likwidacji pieczęci i pieczętek odnotowuje się w rejestrze.

§8

1. W przypadku zmian organizacyjnych bądź innych szczególnych zdarzeń, pieczęcie i pieczętki dotychczas używane na danym stanowisku pracy, które nie straciły ważności w wyniku tych zmian, mogą być przekazane do dalszego używania nowym stanowiskom pracy, z odnotowaniem w ewidencji.

2. Pracownik, z którym została rozwiązana umowa o pracę obowiązany jest rozliczyć się z pobranych i użytkowanych pieczęci i pieczętek.

§9

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr inż. Maciej Mika

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 98/2014
Wójta Gminy Radziechowy
z dnia 30.12.2014r.

PROTOKÓŁ NR

Spisany w dniu W związku z likwidacją zużytych, uszkodzonych,
dezaktualizowanych pieczętek używanych w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz.

Na podstawie § 7 ust.2 Zarządzenia Nr 98/2014 Wójta Gminy Radziechowy-Wieprz
z dnia 30.12.2014r. w sprawie zasad zamawiania, ewidencjonowania, wydawania, używania,
przechowywania oraz likwidacji pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Gminy Radziechowy-
Wieprz,

Komisja w składzie :

.....

.....

.....

Przeprowadziła w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz likwidacjęszt. pieczętek.....
poprzez ich

następujących pieczętek.....

Należy dokonać odcisków pieczętek wraz z określeniem liczby porządkowej, pod którą dana pieczętka
została zarejestrowana rejestrze pieczęci urzędowych i pieczętek oraz ich odcisków

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy członków Komisji :

.....

.....

.....