

ZARZĄDZENIE Nr 0050.53.2021

Burmistrza Tłuszcza

z dnia 21 maja 2021

w sprawie zasad zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r., poz. 713 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia 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

Ustala się zasady postępowania przy zamawianiu pieczęci urzędowych i pieczętek na potrzeby Urzędu Miejskiego w Tłuszczu, ich ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji w przypadku utraty cech użytkowych i braku celowości dalszego ich używania.

§ 2

W Urzędzie Miejskim w Tłuszczu 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 w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu w zakresie realizowanych zadań służbowych.

§ 3

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

§ 4

1. Pieczęciami urzędowymi są:

- 1) metalowa tłoczona pieczęć okrągła, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, w otoku napis BURMISTRZ TŁUSZCZA,
 - 2) metalowa tłoczona pieczęć okrągła, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, w otoku napis URZĄD STANU CYWILNEGO W TŁUSZCZU,
 - 3) metalowa tłoczona pieczęć okrągła, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, w otoku napis KIEROWNIK URZĘDU STANU CYWILNEGO W TŁUSZCZU,
 - 4) metalowa tłoczona pieczęć okrągła, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, w otoku napis URZĄD MIEJSKI W TŁUSZCZU.
2. Pieczęcie urzędowe, o których mowa w ust. 1 umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, stanowiących podstawę do podjęcia określonych czynności prawnych, np. na decyzjach administracyjnych, zaświadczeniach.
3. Odcisku pieczęci urzędowych nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt Urzędu Miejskiego w Tłuszczu oraz na innych pismach wysyłanych z Urzędu, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 5

1. Uprawnionymi do używania imiennych pieczętek są:

- 1) Burmistrz Tłuszcza,
- 2) Zastępca Burmistrza Tłuszcza,
- 3) Skarbnik,
- 4) Sekretarz,

- 5) pozostali pracownicy Urzędu Miejskiego w Tłuszczu, których zakres powierzonych zadań i czynności uzasadnia posługiwanie się pieczętami.
2. Pieczętami imiennej treści, mogą posiadać i stosować – z upoważnienia Burmistrza, pracownicy, w granicach indywidualnego pisemnego upoważnienia Burmistrza Tłuszcza.
3. Pieczęcie urzędowe i pieczętami stosuje się wyłącznie do załatwiania spraw służbowych.
4. Użytkownicy pieczęci urzędowych i pieczętek są zobowiązani do używania ich zgodnie z przeznaczeniem i ponoszą pełną odpowiedzialność za ich użytkowanie.
5. Pieczęcie urzędowe i pieczętami należy przechowywać w sposób gwarantujący ich ochronę przed uszkodzeniem, zagubieniem, kradzieżą bądź bezprawnym użyciem. Po zakończeniu pracy pieczęcie urzędowe i pieczętami winny być zabezpieczone w zamkniętych szafach.
6. O przypadkach kradzieży lub utraty pieczętek należy niezwłocznie powiadomić Burmistrza Tłuszcza z podaniem okoliczności utraty pieczętami i wskazania osoby, która dopuściła się utraty.
7. W przypadku kradzieży lub utraty pieczęci urzędowej należy niezwłocznie zawiadomić Burmistrza Tłuszcza, po czym Kierownik Wydziału Organizacyjnego zawiadamia Komendę Powiatowa Policji lub właściwą Prokuraturę oraz Mennicę Państwową, z podaniem okoliczności utraty lub kradzieży i wskazaniu osoby, która dopuściła do utraty pieczęci.
8. Utracona pieczęć urzędowa lub pieczętami podlega unieważnieniu i wyrejestrowaniu z rejestru pieczęci urzędowych i pieczętek.

§ 6

1. Zamówienie pieczęci urzędowych i pieczętek dla pracowników wydziałów następuje na pisemny, umotywowany wniosek Kierownika danego wydziału; w przypadku samodzielnych stanowisk pracy oraz osób zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych - na wniosek Kierownika Wydziału Organizacyjnego.
2. Wzór formularza zapotrzebowania stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się do Sekretarza Gminy.
4. Zaakceptowany przez Sekretarza wniosek o zapotrzebowanie na pieczęcie urzędowe lub pieczętami składa się do Wydziału Organizacyjnego.
5. Po otrzymaniu wniosku, Pracownik Wydziału Organizacyjnego 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 Burmistrza Tłuszcza.

§ 7

1. Tworzy się rejestr pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu zwanym dalej „Rejestrem”.
2. Rejestr jest prowadzony i przechowywany w Wydziale Organizacyjnym.
3. Wzór rejestru określa załącznik Nr 2 do Niniejszego zarządzenia.

§ 8

1. Pieczęcie urzędowe bądź pieczętami wydaje się właściwemu pracownikowi za pokwitowaniem w rejestrze.
2. Pracownik, z którym rozwiązano umowę o pracę lub został mu zmieniony zakres obowiązków służbowych obowiązany jest rozliczyć się z pobranych i użytkowanych pieczęci urzędowych i pieczętek, co jest odnotowane w rejestrze. Pieczęcie urzędowe i pieczętami, 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 Wydziału Organizacyjnego celem likwidacji.

§ 9

1. Likwidacji pieczętek dokonuje się poprzez powołanie komisji w składzie:
 - 1) Sekretarz – przewodniczący komisji,
 - 2) Kierownik Wydziału Organizacyjnego – członek komisji,
 - 3) Pracownik sekretariatu – członek komisji.
2. Z czynności likwidacji pieczętek sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia i fakt likwidacji odnotowuje się w rejestrze.
3. 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 4 do niniejszego zarządzenia. Po otrzymaniu odpisu protokołu zniszczenia pieczęci urzędowej z Mennicy Polskiej wykreśla się pieczęć z rejestru pieczęci urzędowych i pieczętek.

§10

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk

.....
(nazwa wydziału)

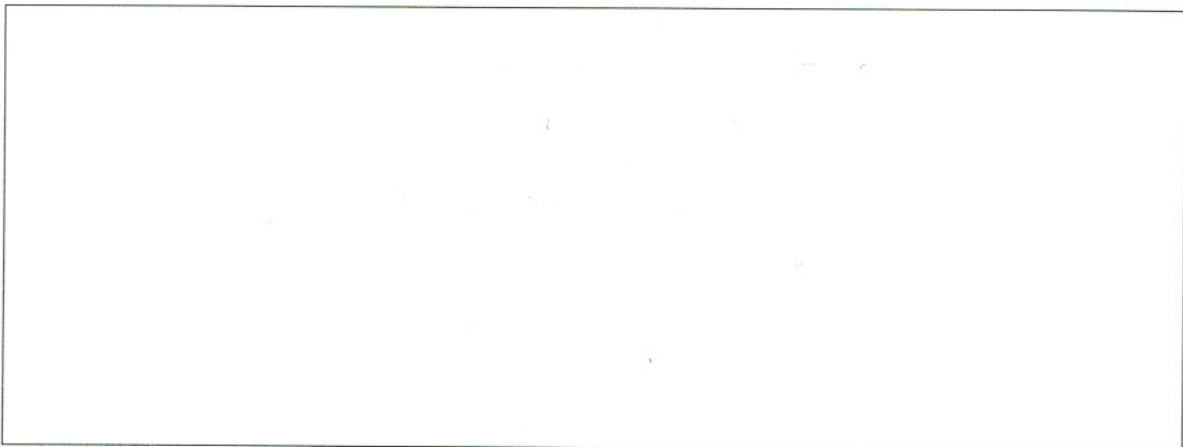
Burmistrz Tłuszcza

WNIOSEK

o wykonanie pieczęci urzędowej/pieczątki*

Na podstawie § 6 Zarządzenia Nr 0050.53.2021 Burmistrza Tłuszcza z dnia 21 maja 2021 r.,
w sprawie zasad zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji
pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu

**WNOSZĘ O WYROBIENIE PIECZĘCI URZĘDOWEJ/PIECZĄTKI * O PONIŻSZEJ
TREŚCI:**



.....
(podpis Wnioskodawcy)

Tłuszcz, dnia.....

.....
(podpis Burmistrza Tłuszcza
lub osoby upoważnionej)

* - właściwe podkreślić

Burmistrza Tłuszcza z dnia 21.05.2021 r.

Wzór karty rejestru pieczęci urzędowych i pieczętek

[illegible]

PROTOKÓŁ NR

Sporządzony w dniu..... w związku z likwidacją zużytych, uszkodzonych, zdezaktualizowanych pieczętek używanych w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu.

Na podstawie § 9 Zarządzenia Nr 0050...2021 Burmistrza Tłuszcza z dnia..... w sprawie zasad zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu, 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.

PROTOKÓŁ

z przekazania pieczęci urzędowej do Mennicy Polskiej w celu likwidacji

Burmistrz Tłuszcza, zgodnie z § 25 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. Nr 47, poz. 316 z późn. zm.) przekazuje 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 *)

Tłuszcz, dnia.....

.....

(podpis)

*wpisać właściwą przyczynę