

ZARZĄDZENIE Nr 295/2016
Burmistrza Miasta Sławno
z dnia 23 listopada 2016 r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. Nr 47, poz. 316 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

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

§ 2

W Urzędzie Miejskim w Sławnie 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 Sławnie

w zakresie realizowanych zadań służbowych.

§3

Pieczęcie urzędowe i pieczętki, o których mowa w niniejszym zarządzeniu są własnością Urzędu Miejskiego w Sławnie 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 MIASTA SŁAWNO,
- 2) metalowa tłoczona pieczęć okrągła, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, w otoku napis URZĄD STANU CYWILNEGO W SŁAWNIE,
- 3) metalowa tłoczona pieczęć okrągła, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, w otoku napis URZĄD MIEJSKI W SŁAWNIE.

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 Sławnie oraz na innych pismach wysyłanych z Urzędu, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§5

1. Uprawnionymi do używania imiennych pieczętek są;

- 1) Burmistrz Miasta Sławno
- 2) Zastępca Burmistrza Miasta Sławno
- 3) Skarbnik Miasta Sławno
- 4) Sekretarz Miasta Sławno
- 5) pozostali pracownicy Urzędu Miejskiego w Sławnie, których zakres powierzonych zadań i czynności

- uzasadnia posługiwanie się pieczętami.
2. Pieczętami imiennej innej treści, mogą posiadać i stosować - z upoważnienia Burmistrza, pracownicy, w granicach indywidualnego pisemnego upoważnienia Burmistrza Miasta Sławno.
 3. Pieczęcie urzędowe i pieczętami stosuje się wyłącznie do załatwienia 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 zawiadomić Burmistrza Miasta Sławno z podaniem okoliczności utraty pieczętki i wskazania osoby, która dopuściła się utraty.
 7. W przypadku kradzieży lub utraty pieczęci urzędowej należy niezwłocznie zawiadomić Burmistrza Miasta Sławno, po czym Naczelnik Wydziału Organizacyjnego zawiadamia Komendę Powiatową 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 naczelnika danego wydziału, w przypadku samodzielnych stanowisk pracy na wniosek Naczelnika Wydziału Organizacyjnego.
2. Wzór formularza zapotrzebowania stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust.1 składa się do Burmistrza Miasta Sławno.
4. Podpisany przez Burmistrza wniosek o zapotrzebowanie na pieczęcie urzędowe lub pieczętami składa się do Wydziału Organizacyjnego.
5. Po otrzymaniu wniosku Wydział Organizacyjny 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 Miasta Sławno.

§ 7

1. Tworzy się rejestr pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Miejskim w Sławnie 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 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 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 Urzędu Miejskiego w Sławnie celem likwidacji.

§ 9

1. Likwidacji pieczętek dokonuje Komisja, która została powołana Zarządzeniem Nr 433/2015 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 23 grudnia 2015 r. w sprawie powołania Komisji do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego do dalszego użytkowania w Urzędzie Miejskim w Sławnie, 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.

§10

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

§11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

Burmistrz Miasta Sławno
/-/ Krzysztof Frankenstein

.....
(Nazwa wydziału)

Burmistrz Miasta Sławno

WNIOSEK

na wykonanie pieczęci urzędowej/pieczętki *

Na podstawie § 6 Zarządzenia Nr 295/2016 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 23 listopada 2016 r. w sprawie zasad zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Miejskim w Sławnie,

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

Sławno , dnia

.....
(podpis Burmistrza Miasta Sławno)

* - właściwe podkreślić

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

.....
(zajmowane stanowisko służbowe)

BURMISTRZ MIASTA SŁAWNO

ZGŁOSZENIE
zbędnych/zużytych pieczęci urzędowych /pieczętek*
znajdujących się w komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Sławnie.

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

w
(nazwa komórki organizacyjnej)

Lp.	Odcisk pieczęci urzędowej/pieczętki *	Przyczyna zgłoszenia likwidacji
1	2	3

.....
(czytelny podpis osoby zgłaszającej)

* - *właściwe podkreślić*

PROTOKÓŁ NR

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

Na podstawie § 9 Zarządzenia Nr 295/2016 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 23 listopada 2016 r. w sprawie zasad zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Miejskim w Sławnie, Komisja w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

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

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy członków Komisji :

1.
2.
3.
4.
5.

W załączniku do protokołu należy dokonać odcisków pieczętek.

PROTOKÓŁ

z przekazania pieczęci urzędowej do Mennicy Polskiej w celu likwidacji.

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

Sławno, dnia

.....

(podpis)

* wpisać właściwą przyczynę