

ZARZĄDZENIE Nr 95.2021

Wójta Gminy Banie

z dnia 6 września 2021 r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym t.j. z dnia 27 lipca 2021 r. (Dz.U. z 2021 r., poz. 1372), 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

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

§ 2

1. W Urzędzie Gminy Banie 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 Gminy Banie 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 Banie, który ponosi koszty ich wykonania.
5. Pieczęcie i pieczętki stosuje się wyłącznie do załatwiania spraw służbowych.

§ 3

1. W Urzędzie Gminy Banie stosowane są pieczęcie:
 - a) pieczęć urzędowa – metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis:

Z up. WÓJTA

mgr inż. Arkadiusz Łysik
ZASTĘPCA WÓJTA

„ URZĄD GMINY BANIE”;

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

„ WÓJT GMINY BANIE”;

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

„ URZĄD STANU CYWILNEGO W BANIACH”.

d) pieczęć okolicznościowa - metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku herb gminy a w otoku napis:

„GMINA BANIE”

2. W Urzędzie Gminy Banie stosowane są pieczętki nagłówkowe, imienne (podpisowe) i inne.

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

- a) Wójt Gminy ,
- b) Zastępca Wójta,
- c) Przewodniczący Rady Gminy,
- d) Wiceprzewodniczący Rady Gminy,
- e) Sekretarz Gminy,
- f) Skarbnik Gminy,
- g) Kierownicy i Zastępcy Kierowników Referatów,

h) pracownicy, których zakres powierzonych zadań i czynności służbowych uzasadnia posługiwanie się taką pieczęcią.

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

§ 4

1. Zamówienie pieczęci urzędowych i pieczętek dla pracowników referatów następuje na pisemny, umotywowany wniosek kierownika danego referatu, w przypadku samodzielnych stanowisk pracy na wniosek sekretarza gminy lub zastępcy wójta.

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 Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

5. Po otrzymaniu wniosku pracownik o którym, mowa w pkt. 4 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.

§ 7

1. Tworzy się rejestr wydania i przyjęcia pieczęci zwanym dalej „rejestrem”.

2. Rejestr jest prowadzony i przechowywany w Urzędzie Stanu Cywilnego.
3. Wzór rejestru określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 8

1. Pieczęcie urzędowe bądź pieczętki wydaje się i odbiera właściwemu pracownikowi wyłącznie 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 celem odnotowania powyższego w rejestrze oraz likwidacji.

§ 9

1. Likwidacji pieczętek dokonuje Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, 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. Czynność likwidacji pieczętek 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 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 powierzam Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA GMINY
mgr Arkadiusz Augustyniak

Załącznik 1 do Zarządzenia Nr
95/2021 Wójta Gminy Banie
dnia 6 września 2021 r.

.....
Nazwa referatu/zajmowane stanowisko

WÓJT GMINY BANIE

WNIOSEK na wykonanie pieczęci urzędowej/ pieczętki *

Na podstawie § 4 Zarządzenia Nr 95.2021 Wójta Gminy Banie z dnia 6 września 2021 r. w sprawie zasad zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Gminy Banie,

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

Banie, dnia

.....
(podpis Wójta)

• - właściwe podkreślić

Załącznik 2 do Zarządzenia
Nr 95/2021 Wójta Gminy
Banie dnia 6 września 2021 r.

REJESTR WYDANIA I PRZYJĘCIA PIECZĘCI

WYDANIE PIECZĘCI					ZWROT PIECZĘCI			
L.P	ODCISK PIECZĘCI	DATA WYDANIA	POBIERAJACY	PODPIS	DATA ZWROTU	ZDAJACY	PODPIS	UWAGI
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

.....
(zajmowane stanowisko służbowe)

WÓJT GMINY BANIE

ZGŁOSZENIE

zbędnych/zużytych pieczęci urzędowych/ pieczętek* znajdujących się w komórce organizacyjnej Urzędu Gminy Banie Zgłaszam zbędne/ zużyte, w ocenie komórki organizacyjnej, pieczęcie urzędowe/

pieczętki * znajdujące się

(nazwa komórki organizacyjnej}

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

.....

(czytelny podpis osoby zgłaszającej)

- - właściwe podkreślić

Załącznik 4 do Zarządzenia Nr
95/2021 Wójta Gminy Banie
dnia 6 września 2021 r.

PROTOKÓŁ
z przekazania pieczęci urzędowej do mennicy Polskiej w celu likwidacji.

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 *)

Banie, dnia

.....
(podpis)

*- wpisać właściwą przyczynę