

Zarządzenie Nr 14/2012
WÓJTA GMINY SIERAKOWICE
z dnia 5 marca 2012 roku

**w sprawie zasad zamawiania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci
i pieczętek w Urzędzie Gminy Sierakowice**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 16c ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (t.j.: Dz. U. z 2005 r. Nr 235, poz. 2000, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. Nr 47, poz. 314, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Określa się zasady postępowania przy zamawianiu pieczęci i pieczętek na potrzeby Urzędu Gminy Sierakowice, ich używania, przechowywania oraz likwidacji w związku z utratą przez pieczęcie i pieczątki cech użytkowych i braku celowości dalszego ich używania.

§ 2

W Urzędzie Gminy Sierakowice mogą być stosowane pieczęcie urzędowe, pieczątki nagłówkowe, imienne (podpisowe) oraz inne pieczątki, wynikające z przepisów prawa bądź potrzeb pracowników Urzędu Gminy Sierakowice w zakresie realizowanych zadań służbowych.

§ 3

W Urzędzie Gminy Sierakowice stosowane są pieczęcie:

1. pieczęć urzędowa – metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „WÓJT GMINY SIERAKOWICE”,
2. pieczęć urzędowa – plastikowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „GMINA SIERAKOWICE”.
3. pieczęć urzędowa – metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „URZĄD STANU CYWILNEGO W SIERAKOWICACH”,
4. pieczęć – metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „URZĄD GMINY W SIERAKOWICACH”

1. Komórki organizacyjne jak i poszczególne stanowiska pracy używają, o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej, następujących pieczęci urzędowych:
 1. pieczęć urzędową z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej - do sygnowania określonych przepisami prawa dokumentów urzędowych związanych z realizacją:
 1. zadań własnych gminy,
 2. zadań zleconych z zakresu administracji rządowej lub przyjętych w drodze porozumień zawartych z organami tej administracji;
 2. pieczęć urzędowa – metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „URZĄD STANU CYWILNEGO W SIERAKOWICACH” na dokumentach urzędowych wydawanych przez Urząd Stanu Cywilnego,
 3. pieczęć – metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „ WÓJT GMINY SIERAKOWICE” stosowana tylko na tytule wykonawczym stosowanym w egzekucji należności pieniężnych
 4. pieczęć – metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „URZĄD GMINY W SIERAKOWICACH” stosowana na : decyzjach meldunkowych, decyzjach wymiarowych podatku, decyzjach z zakresu ochrony środowiska, decyzjach z zakresu budownictwa, decyzjach z zakresu rolnictwa, decyzjach z zakresu gospodarki gruntami, decyzjach o zwrocie podatku akcyzowego, decyzjach o dodatkach mieszkaniowych, zezwoleniach na alkohole, koncesjach transportowych, blochkach opłaty targowej, zaświadczeniach.
2. Odcisku pieczęci nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt Urzędu Gminy.
3. Pracownicy na wszystkich stanowiskach pracy są odpowiedzialni za używanie pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 5

1. W Urzędzie Gminy Sierakowice stosowane są pieczętki nagłówkowe, imienne (podpisowe) i inne.
2. Uprawnionymi do korzystania z imiennych pieczętek w Urzędzie Gminy są:
 1. Wójt Gminy Sierakowice.
 2. Przewodniczący Rady Gminy Sierakowice
 3. Zastępca Wójta Gminy Sierakowice
 4. Sekretarz Gminy Sierakowice.
 5. Skarbnik Gminy Sierakowice.
 6. Kierownicy referatów

7. Pracownicy, których zakres powierzonych zadań i czynności służbowych uzasadnia posługiwanie się taką pieczęcią.
3. Pieczętki imiennej innej treści, mogą posiadać i stosować następujące osoby:
 1. „z up. Wójta” – pracownicy, w granicach indywidualnego pisemnego upoważnienia Wójta Gminy Sierakowice.

§ 6

1. Wniosek w sprawie zamówienia pieczęci lub pieczętki winien zawierać:
 1. treść pieczęci lub pieczętki,
 2. uzasadnienie,
 3. potwierdzenie zasadności wyrobienia pieczęci lub pieczętki przez przełożonego.
2. Wniosek w sprawie zamówienia wykonania pieczęci lub pieczętki należy składać do pracownika zajmującego stanowisko pracy ds. kadr, który dokonuje sprawdzenia jego treści pod względem formalno-prawnym, potwierdza zgodność w zakresie danych personalnych i zajmowanego stanowiska służbowego, następnie dokonuje stosownego zlecenia wykonania pieczęci lub pieczętki.

§ 7

1. Po wykonaniu pieczęci lub pieczętki pracownik zajmującego stanowisko pracy ds. kadr dokonuje ich rejestracji w „Ewidencji pieczęci urzędowych oraz pieczętek imiennych oraz stempli” – zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Pieczęcie i pieczętki wydawane są za imiennym potwierdzeniem odbioru (czytelny podpis odbierającego i data).

§ 8

1. Pieczęcie i pieczętki stosuje się wyłącznie do załatwiania spraw służbowych.
2. Pieczęcie i pieczętki należy przechowywać w zamkniętych szafach.
3. Pieczęcie i pieczętki powinny znajdować się podczas urzędowania w miejscu dostępnym tylko dla pracownika odpowiedzialnego za przedmiotowe składniki.

§ 9

1. W przypadku zużycia, uszkodzenia, bądź dezaktualizacji pieczęci lub pieczętki należy je zwrócić do pracownika zajmującego stanowisko pracy ds. kadr.
2. Pracownik zajmujący stanowisko pracy ds. kadr uzgadnia z Sekretarzem Gminy termin likwidacji pieczęci lub pieczętek wymienionych w pkt 1 niniejszego paragrafu, a po uzyskaniu zgody przystępuje do prac w zakresie dokonania ich likwidacji.

3. Fizycznej likwidacji pieczęci lub pieczętek dokonuje pracownik zajmujący stanowisko kadr w obecności członków Komisji Likwidacyjnej, którzy z czynności tej sporządzają stosowny protokół likwidacji, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Pieczęcie urzędowe uszkodzone bądź zdezaktualizowane pracownik zajmujący stanowisko pracy ds. kadr przekazuje do Mennicy Państwowej z siedzibą w Warszawie celem ich likwidacji.

§ 10

1. O przypadkach kradzieży lub utraty pieczęci i pieczętek należy niezwłocznie zawiadomić pracownika zajmującego stanowisko pracy ds. kadr z podaniem okoliczności utraty pieczęci lub pieczętek oraz wskazaniem osoby winnej ich utraty.
2. Pracownik zajmujący stanowisko pracy ds. kadr dokonuje zgłoszenia zagubienia lub kradzieży pieczęci i pieczętek na Policję oraz zgłasza ten fakt w prasie lokalnej, a w przypadku pieczęci urzędowej zawiadamia również Mennicę Państwową z siedzibą w Warszawie.

§ 11

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

§ 12

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. WÓJTA GMINY

Zbigniew Dudziński
ZASTĘPCA WÓJTY GMINY

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 14/2012
WÓJTA GMINY SIERAKOWICE
z dnia 5 marca 2012 roku
w sprawie zasad zamawiania, używania,
przechowywania
oraz likwidacji pieczęci i pieczętek
w Urzędzie Gminy Sierakowice

| Lp. | Wzór pieczętki | Data wpisania do rejestru | Podpis osoby dokonującej wpisu | Data odbioru pieczętki | Podpis osoby odbierającej pieczętkę | Data zwrotu i podpis osoby zwracającej pieczętkę | Adnotacje o likwidacji pieczętki |
|-----|----------------|---------------------------|--------------------------------|------------------------|-------------------------------------|--|----------------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

PROTOKÓŁ NR

likwidacji nieaktualnych pieczętek służbowych zgodnie
z Zarządzeniem Nr 14/2012 Wójta Gminy Sierakowice z dnia 5 marca
2012 roku w sprawie zasad zamawiania, używania, przechowywania oraz
likwidacji pieczęci i pieczętek w Urzędzie Gminy Sierakowice.

Komisja ds. likwidacji pieczętek służbowych w składzie:

1. Sekretarz Gminy - -
Przewodniczący
2. Inspektor ds. kadr - - Członek
3. Inspektor ds. obsługi Rady Gminy - - Członek

w dniu dokonała fizycznej likwidacji nieaktualnych
pieczętek wyszczególnionych w załączniku nr Pieczętki w
ilości sztuk zostały zlikwidowane w sposób

.....

Sierakowice, dnia

Podpisy komisji:

1.
2.
3.