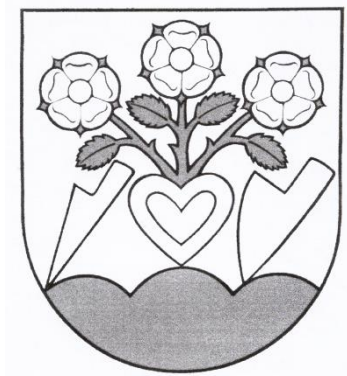


# Obec B A Ď A N



## SMERNICA

### O POUŽÍVANÍ PEČIATOK NA OBECNOM ÚRADE

### V BAĎANE

č. 1/2014

Predkladá:	RNDr. Ľubica Kuková., starostka obce
Spracoval:	RNDr. Ľubica Kuková., starostka obce
Schvaľuje:	RNDr. Ľubica Kuková., starostka obce
Účinnosť smernice:	01.01.2015

## **Článok I. Základné pojmy**

1. Pečiatkou sa rozumie gumová alebo plastová matrica a jej farebný odtlačok na papieri. Pri výkone samosprávy, ale aj štátnej správy v rozsahu prenesenej kompetencie používame dva druhy pečiatok:

a) úradné pečiatky:

aa) okrúhla - v strede so štátnym znakom, okolo ktorého je nápis \*SLOVENSKÁ REPUBLIKA\* a po vnútornom obvode kruhu s textom:

- „\* OBEC BAĎAN \*\*\*1\*\*\*“

Táto pečiatka je okrúhla s priemerom 36 mm. Farba pečiatky je červená.

ab) okrúhla - v strede s erbom obce a po vnútornom obvode kruhu s textom:

- „\* OBEC BAĎAN \*\*\*1\*\*\*“

Táto pečiatka je okrúhla s priemerom 36 mm. Farba pečiatky je červená.

ac) okrúhla - v strede so štátnym znakom a po vnútornom obvode kruhu s textom:

- „\* OBEC BAĎAN \* OHLASOVŇA“

Táto pečiatka je okrúhla s priemerom 23 mm. Farba pečiatky je červená.

b) pomocná pečiatka, používa sa v bežnom administratívnom styku. Má obdĺžnikový tvar a text na nej je:

- erb obce s textom „Obec Baďan 969 01 Baďan“

Medzi pomocné pečiatky patria aj iné, ktoré sú evidované v centrálnej evidencii pečiatok na Obecnom úrade v Baďane (príloha č. 1) - napr.: pečiatky používané v podateľni, pečiatky na vyznačovanie právoplatnosti a účinnosti rozhodnutí, pečiatky používané pri osvedčovaní podpisov a listín a pod. Farba pečiatok je modrá.

## **Článok II. Používanie pečiatok**

1. Odtlačok úradnej pečiatky s priemerom 36 mm sa používa na úradných listinách, ktorých obsahom je najmä:

- pri výkone štátnej správy (červená so štátnym znakom):

- potvrdenie rozhodnutí, osvedčenie dôležitých skutočností a oprávnení alebo vierohodností písomností vydaných pri výkone štátnej správy v rozsahu osobitných predpisov

- pri výkone samosprávy (červená s erbom obce):

- na pečiatkovanie písomností, kde Obec Baďan vystupuje ako právnická osoba

- na pečiatkovanie rozhodnutí vydaných v správnom konaní, v daňovom a poplatkovom konaní, v ktorom starosta má postavenie správneho a daňového orgánu
- na písomnosti, ktoré obsahujú uznesenia obecného zastupiteľstva, zápisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva alebo rozhodnutia orgánu obce, alebo ktoré osvedčujú dôležité skutočnosti alebo oprávnenia
- rozhodnutie správneho orgánu vydané podľa osobitných právnych predpisov
- nariadenia a príkazy starostu obce
- plnomocenstvo udelené starostom
- poverenie udelené starostom na vykonanie kontroly
- zmluvy a iné dohody
- pracovnoprávne vzťahy
- odpisy rozhodnutí, výpisy z registrov, potvrdenia a pod.

Odtlačok úradnej pečiatky sa umiestňuje v strede listiny, dva až tri riadky pod spodným okrajom textu. Podpis sa pripája na listinu vpravo od odtlačku pečiatky tak, aby do pečiatky nezasahoval.

2. Odtlačok úradnej pečiatky s priemerom 23 mm sa používa na úradných tlačivách a kartách evidencie obyvateľstva, prípadne potvrdeniach o trvalom resp. prechodnom pobyte. Odtlačok sa umiestňuje na miesto vyznačené na úradnom tlačive alebo priamo k textu, ktorý sa potvrdzuje.
3. Odtlačok pomocnej pečiatky – nápisová obdĺžniková pečiatka sa používa v bežnom administratívnom styku. Na pomocných pečiatkach nie je zobrazený štátny znak, môže a nemusí byť zobrazený erb obce. Pečiatka obecného úradu sa odtláča pod textom v pravej polovici listového papiera, alebo v ľavej hornej časti papiera, ktorý nemá záhlavie. Iné pomocné pečiatky sa používajú podľa potreby.
4. Všetky ostatné pečiatky, ktoré sa nadobudnutím účinnosti tejto smernice prestanú na úrade používať sa vyradia cez likvidačnú komisiu postupom uvedeným v článku V. tejto smernice.
5. Pečiatky uvedené v prílohe č. 1 tejto smernice môžu používať len zamestnanci Obecného úradu v Baďane, a to starosta obce a administratívny pracovník.

### **Článok III. Vyhотовovanie pečiatok**

1. Vyhотовovanie nových pečiatok zabezpečuje štatutárny orgán obce (starosta obce).
2. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice zamestnanci Obecného úradu v Baďane zosúladiav stav v používaní pečiatok s touto smernicou.

### **Článok IV. Evidencia úradných pečiatok**

1. Evidenciu úradných a pomocných pečiatok vedie Obecný úrad ako prílohu tejto smernice (príloha č.1).
2. Evidencia pečiatok obsahuje:
  - poradové číslo
  - odtlačok pečiatky
  - typ pečiatky
  - meno a priezvisko, funkciu zamestnanca, ktorý pečiatku prevzal
  - podpis zamestnanca, ktorý pečiatku prevzal
  - dátum prevzatia

3. Zamestnanec, ktorý prevzal pečaťku je povinný zabezpečiť jej ochranu pred zneužitím a stratou.
4. Poškodenú alebo nečitateľnú pečaťku, alebo pečaťku ktorá stratila platnosť, zamestnanec ktorý ju používa túto interným listom odstúpi starostovi obce Baďan, s návrhom na jej likvidáciu. Návrh na likvidáciu pečaťky (interný list) obsahuje jej popis, odtlačok, dôvod návrhu na likvidáciu, podpis zamestnanca a súhlas starostu obce. V centrálnej evidencii pečaťok sa vykoná v evidenčnej karte pečaťky (príloha č. 2 – VZOR Evidenčnej karty pečaťok) záznam o jej vrátení a následne po jej likvidácii aj záznam o vyradení pečaťky.
5. V prípade straty pečaťky je zamestnanec povinný toto okamžite hlásiť starostovi obce. O strate bude spísaný záznam, ktorý sa priloží k evidenčnej karte pečaťky.
6. Pri ukončení pracovného pomeru, zamestnanec vráti pečaťky, ktoré prevzal a spíše sa o tom zápis.
7. Evidencia pečaťok a záznamy v nej sú súčasťou registratúry úradu a archivujú sa.

### **Článok V. Likvidácia pečaťok**

1. Na likvidáciu neplatných, poškodených, vyradených alebo nečitateľných pečaťok je príslušná likvidačná komisia zriadená pri Obecnom úrade v Baďane, ktorá zabezpečí nezvratné zničenie pečaťok, o čom vyhotoví záznam, ktorý odovzdá starostovi obce, za účelom vyradenia pečaťok z evidencie. Likvidačná komisia je trojčlenná a tvoria ju zamestnanci Obecného úradu, príp. poslanci Obecného zastupiteľstva.
2. Návrh na likvidáciu neplatných, poškodených, vyradených alebo nečitateľných pečaťok podáva Obecný úrad, ktorý vedie evidenciu pečaťok. Zamestnanec obecného úradu interným listom odstúpi pečaťky určené na likvidáciu (ich odtlačky, resp. ich opis sú uvedené na internom liste) likvidačnej komisii. Po nezvratnej fyzickej likvidácii a po obdržaní záznamu o likvidácii pečaťky od likvidačnej komisie príslušný zamestnanec Obecného úradu urobí záznam v evidenčnej karte príslušnej pečaťky o jej likvidácii.

### **Článok VI. Zodpovednosť za používanie pečaťok**

1. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Obecného úradu v Baďane.
2. Za správne používanie pečaťok zodpovedá starosta obce.
3. Za porušovanie tejto smernice budú voči zamestnancom vyhovené dôsledky v zmysle platného Pracovného poriadku.

V Baďane, 01.12.2014

RNDr. Ľubica K U K O V Á  
Starostka obce

Príloha č. 1 k Smernici o používaní pečiatok na Obecnom úrade v Baďane č. 1/2014

**Centrálna evidencia pečiatok**

<b>Poradové číslo</b>	<b>Odtlačok pečiatky</b>	<b>Typ pečiatky</b>	<b>Meno, priezvisko a funkcia zamestnanca</b>	<b>Podpis zamestnanca</b>	<b>Dátum prevzatia</b>


- V Z O R -

**Evidenčná karta pečiatky Obce Baďan**

1. Odtlačok pečiatky:

2. Číslo pečiatky: .....

3. Farba pečiatky: .....

4. Typ pečiatky: .....

5. Meno, priezvisko, funkcia zamestnanca, ktorý pečiatku prevzal: .....

6. Podpis zamestnanca: .....

7. Dátum prevzatia pečiatky: .....

**Záznam o vrátení pečiatky:**

1. Dátum vrátenia: .....

2. Podpis zamestnanca, ktorý pečiatku vrátil: .....

**Záznam o vyradení pečiatky:**

- na základe záznamu o likvidácii od likvidačnej komisie.

Pečiatka vyradená dňa: .....