

ZARZĄDZENIE Nr 117/2020
BURMISTRZA MIASTA HAJNÓWKA
z dnia 3 grudnia 2020 r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713, poz.1378), 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

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

§ 2

1. W Urzędzie Miasta Hajnówka 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 Miasta Hajnówka

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 Miasta Hajnówka, który ponosi koszty ich wykonania.
5. Pieczęcie i pieczętki stosuje się wyłącznie do załatwiania spraw służbowych.

§ 3

1. W Urzędzie Miasta Hajnówka stosowane są pieczęcie:

- a) pieczęć urzędowa – metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „URZĄD MIASTA HAJNÓWKA”;
- b) pieczęć urzędowa - metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „BURMISTRZ MIASTA HAJNÓWKA”;
- c) pieczęć urzędowa - metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „URZĄD STANU CYWILNEGO W HAJNÓWCE”.

2. W Urzędzie Miasta Hajnówka stosowane są pieczętki nagłówkowe, imienne (podpisowe) i inne.

3. Uprawnionymi do korzystania z imiennych pieczętek w Urzędzie Miasta Hajnówka są:

- a) Burmistrz Miasta,
- b) Zastępca Burmistrza Miasta,
- c) Przewodniczący Rady Miasta,
- d) Wiceprzewodniczący Rady Miasta,
- e) Sekretarz Gminy Miejskiej,
- f) Skarbnik Gminy Miejskiej,
- g) Kierownicy i Zastępcy Kierowników Referatów,
- h) pracownicy, których zakres powierzonych zadań i czynności służbowych uzasadnia posługiwanie się taką pieczętką.

4. Pieczętki imienne „z up. Burmistrza” innej treści, mogą posiadać i stosować pracownicy, w granicach indywidualnego pisemnego upoważnienia Burmistrza Miasta Hajnówka.

§ 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.

2. Wzór formularza zapotrzebowania stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się do Burmistrza Miasta Hajnówka.

4. Podpisany przez Burmistrza wniosek o zapotrzebowanie na pieczęcie urzędowe lub pieczętki składa się do Referatu Społeczno-Administracyjnego

5. Po otrzymaniu wniosku Referat Społeczno-Administracyjny 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 Hajnówka.

§ 7

1. Tworzy się rejestr pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Miasta Hajnówka zwanym dalej „rejestr”
2. Rejestr jest prowadzony i przechowywany w Referacie Społeczno-Administracyjnym.
3. Wzór rejestru określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 8

1. Pieczęcie urzędowe bądź pieczętki 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 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 do Referatu Społeczno-Administracyjnego Urzędu Miasta Hajnówka celem likwidacji.

§ 9

1. Likwidacji pieczętek dokonuje Komisja, która jest powoływana Zarządzeniem przez Burmistrza Miasta Hajnówka, 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 powierzam Sekretarzowi Gminy Miejskiej Hajnówka.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Hajnówka

Jerzy Sirak

.....
(Nazwa referatu)

**BURMISTRZ
MIASTA HAJNÓWKA**

**WNIOSEK
na wykonanie pieczęci urzędowej/ pieczętki ***

Na podstawie § 4 Zarządzenia Nr 117/2020 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 3 grudnia 2020 r. w sprawie zasad zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Miasta Hajnówka,

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

HAJNÓWKA, dnia

.....
(podpis Burmistrza Miasta Hajnówka)

- - właściwe podkreślić

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

.....
(zajmowane stanowisko służbowe)

**BURMISTRZ
MIASTA HAJNÓWKA**

ZGŁOSZENIE
zbędnych/zużytych pieczęci urzędowych/ pieczętek*
znajdujących się w komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Hajnówka

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

PROTOKÓŁ Nr

Sporządzony w dniuw związku z likwidacją zużytych, uszkodzonych, zdezaktualizowanych pieczętek używanych w Urzędzie Miasta Hajnówka.

Na podstawie § 9 Zarządzenia Nr 117/2020 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 3 grudnia 2020 r. w sprawie zasad zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Miasta Hajnówka, Komisja w składzie:

1.
2.
3.

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.

W załączniku do protokołu należy dokonać odcisków pieczętek.

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

Burmistrz Miasta Hajnówka, 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 *)

Hajnówka, dnia

.....
(podpis)

*- wpisać właściwą przyczynę