

ZARZĄDZENIE NR 276/2022
WÓJTA GMINY CZERWONAK

z dnia 23 sierpnia 2022 r.

**w sprawie zasad zamawiania, ewidencjonowania, używania oraz likwidacji pieczęci urzędowych
i pieczętek w Urzędzie Gminy Czerwonak**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079) w związku z art. 2a pkt 3 i art. 16c ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o 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. poz. 316 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się wzory pieczęci oraz zasady postępowania przy zamawianiu pieczęci i pieczętek na potrzeby Urzędu Gminy Czerwonak, ich ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji w przypadku utraty przez nie cech użytkowych lub braku celowości dalszego ich używania.

Rozdział 1.
Przepisy ogólne

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję ds. likwidacji pieczętek;
- 2) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć wydział, biuro lub samodzielne stanowisko w Urzędzie Gminy Czerwonak;
- 3) pieczęci urzędowej - należy przez to rozumieć pieczęć, o których mowa w art. 16c ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych;
- 4) pieczętce - należy przez to rozumieć każdą inną pieczęć stosowaną w Urzędzie Gminy Czerwonak;
- 5) Rejestrze - należy przez to rozumieć Rejestr pieczęci urzędowych i pieczętek oraz ich odcisków prowadzony dla każdej komórki organizacyjnej.

Rozdział 2.
Pieczęcie urzędowe

§ 3. 1. W Urzędzie Gminy Czerwonak stosuje się następujące pieczęcie urzędowe:

- 1) pieczęć urzędowa - metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis "Wójt Gminy Czerwonak";
- 2) pieczęć urzędowa - metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku, zamiast wizerunku orła, herb Gminy Czerwonak określony w Statucie Gminy, a w otoku napis "Urząd Gminy Czerwonak";
- 3) pieczęć urzędowa - metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis "Urząd Stanu Cywilnego w Czerwonaku".

2. Pieczęć urzędową umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, stanowiących podstawę do podjęcia określonych czynności prawnych.

3. Pieczęci urzędowej używają komórki organizacyjne do sygnowania sporządzanych dokumentów w związku z realizacją zadań własnych Gminy oraz zadań zleconych z zakresu administracji rządowej przekazanych Wójtowi na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących lub porozumień z właściwymi organami.

4. Odcisku pieczęci urzędowej nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt urzędu oraz na innych pismach wysyłanych z urzędu, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

Rozdział 3.
Pieczętki

§ 4. 1. W Urzędzie Gminy Czerwonak stosuje się następujące pieczętki:

- 1) nagłówkowe - zawierające nazwę Urzędu Gminy Czerwonak lub pełną nazwę komórki organizacyjnej, adres jej siedziby, numery telefonów, fakultatywnie numer NIP oraz numer REGON;
- 2) imienne:
 - a) zawierające pełną nazwę komórki organizacyjnej, imię i nazwisko, nazwę stanowiska lub pełnionej funkcji oraz miejsce na podpis,
 - b) imienne "Z up. Wójta" dla pracowników, w granicach indywidualnego upoważnienia;
- 3) wpływowe;
- 4) specjalne, o treści związanej z kategorią spraw załatwianych przez daną komórkę organizacyjną;
- 5) inne, których potrzeba stosowania wynika ze specyfiki działania bądź doraźnych potrzeb.

2. Napisy na pieczętkach wykonywane są czcionką Times New Roman, a jej wielkość ustalana jest indywidualnie, w celu zapewnienia przejrzystości układu tekstu.

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

- 1) Wójt Gminy Czerwonak;
- 2) Zastępca Wójta;
- 3) Sekretarz Gminy;
- 4) Skarbnik Gminy;
- 5) Kierownicy komórek organizacyjnych;
- 6) inni pracownicy, których stanowisko, zakres powierzonych zadań oraz czynności uzasadniają konieczność posługiwania się pieczętką imienną.

§ 5. Wzory pieczętek nagłówkowych oraz imiennych określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

Rozdział 4.

Zamawianie pieczęci urzędowych i pieczętek

§ 6. 1. Zamówienia na wykonanie pieczęci urzędowych i pieczętek składają Kierownicy komórek organizacyjnych na wniosku, którego wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Zamówienie większej ilości egzemplarzy pieczęci urzędowej lub pieczętki tej samej treści jest dopuszczalne tylko w uzasadnionych przypadkach.

3. Kierownik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego sprawdza treść zamawianych pieczęci urzędowych i pieczętek pod względem formalno-prawnym, dokonuje akceptacji oraz przekazuje wniosek do realizacji pracownikowi merytorycznemu Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego

4. W czasie nieobecności Kierownika Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego czynności wskazane w ust. 3 wykonuje Zastępca Kierownika Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

5. Pieczęcie urzędowe wykonywane są zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych oraz ustawą z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych w części dotyczącej pieczęci urzędowych.

§ 7. 1. Wydział Organizacyjno - Administracyjny prowadzi Rejestr, w którym ewidencjonuje się pieczęcie urzędowe i pieczętki wykonane zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 6 ust. 1.

2. Wzór Rejestru określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

3. Pieczęcie urzędowe i pieczętki wydawane są za imiennym potwierdzeniem odbioru odnotowywanym w Rejestrze.

§ 8. Po zarejestrowaniu pieczęci urzędowej lub pieczętki, pracownik merytoryczny Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego wydaje ją osobie, dla której została wykonana.

Rozdział 5.

Przechowywanie oraz likwidacja pieczęci urzędowych i pieczętek

§ 9. 1. Pieczęcie urzędowe i pieczętki stanowią własność Urzędu Gminy Czerwonak, który ponosi koszty ich wytworzenia.

2. Pieczęcie urzędowe i pieczętki stosuje się wyłącznie do załatwiania spraw służbowych.

3. Każdy pracownik Urzędu Gminy Czerwonak jest odpowiedzialny za używanie pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z przeznaczeniem oraz obowiązującymi przepisami prawa.

4. Pieczęcie urzędowe i pieczętki należy przechowywać w sposób gwarantujący ich ochronę przed uszkodzeniem, zagubieniem, kradzieżą bądź bezprawnym użyciem.

§ 10. 1. W przypadku zużycia, uszkodzenia bądź dezaktualizacji pieczęci urzędowej lub pieczętki, należy ją niezwłocznie zwrócić do pracownika merytorycznego Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego w celu dokonania likwidacji.

2. Pracownik, z którym zakończono stosunek pracy, zobowiązany jest rozliczyć się z pobranych i użytych pieczęci urzędowych i pieczętek w Wydziale Organizacyjno - Administracyjnym.

3. Likwidacji pieczętek dokonuje Komisja.

4. W skład Komisji wchodzi:

1) Kierownik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego - przewodniczący Komisji;

2) pracownik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego - sekretarz Komisji;

3) pracownik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego - członek Komisji.

5. Likwidacji pieczętek dokonuje się poprzez fizyczne zniszczenie uniemożliwiające ich identyfikację i dalsze użycie.

6. Po dokonaniu likwidacji pieczętek Komisja spisuje protokół likwidacji zużytych, uszkodzonych i zdeaktualizowanych pieczętek w Urzędzie Gminy Czerwonak, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

7. Pieczęcie urzędowe niezdatne do użytku należy przekazać do pracownika merytorycznego Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego, który następnie niezwłocznie przekazuje je do Mennicy Państwowej.

8. Przekazanie pieczęci urzędowej do Mennicy Państwowej odnotowywane jest w Rejestrze, o którym mowa w § 7 ust. 1.

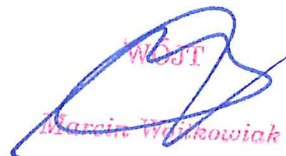
9. O przypadkach kradzieży bądź utraty pieczęci urzędowej lub pieczętki należy niezwłocznie poinformować Kierownika Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego z podaniem okoliczności ich utraty.

10. Kierownik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego zgłasza kradzież lub utratę pieczęci urzędowych na Policję oraz zawiadamia Mennicę Państwową zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

Rozdział 6. Przepisy końcowe

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 12. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.



Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr^{276/2022}

Wójta Gminy Czerwonak

z dnia ^{23 sierpnia}..... 2022 r.

Wzory pieczętek nagłówkowych oraz imiennych stosowanych w Urzędzie Gminy Czerwonak

1. Pieczętki nagłówkowe

WÓJT GMINY
CZERWONAK

Rada Gminy
Czerwonak

GMINA CZERWONAK
Adres, telefon, faks, Regon, NIP

URZĄD GMINY
Adres, telefon, fax

2. Pieczętki imienne

WÓJT

imię i nazwisko

PIERWSZY ZASTĘPCA WÓJTA

imię i nazwisko

SEKRETARZ GMINY

imię i nazwisko

Nazwa komórki organizacyjnej

imię i nazwisko

stanowisko

Sołtys

Sołectwa

imię i nazwisko

Przewodniczący Zarządu

osiedla

imię i nazwisko

3. Pieczętki imienne „z up. Wójta”

Z up. Wójta

imię i nazwisko

STANOWISKO

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 276/2022

Wójta Gminy Czerwonak

z dnia 23 sierpnia 2022 r.

Wniosek o wykonanie pieczęci urzędowej/pieczętki

Zgodnie z § 6 Zarządzenia Nr/2022 Wójta Gminy Czerwonak w sprawie zasad zamawiania, ewidencjonowania, używania oraz likwidacji pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Gminy Czerwonak wnoszę o wykonanie:

1. Pieczęci urzędowej – metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej/herb Gminy Czerwonak*, a w otoku napis:
.....
2. Pieczętki według poniższej treści*:
.....

Uzasadnienie konieczności zamówienia pieczęci urzędowej/pieczętki*

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data)

.....
(podpis kierownika komórki organizacyjnej)

Stwierdzam poprawność treści ww. pieczęci urzędowej/pieczętki pod względem formalnym i zgodności z przepisami prawa.

Akceptuję zapotrzebowanie na wykonanie ww. pieczęci urzędowej/pieczętki.

.....
(data i podpis kierownika
Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego)

* niewłaściwe skreślić

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 276/2022
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia 23 sierpnia 2022 r.

Rejestr pieczęci urzędowych i pieczętek oraz ich odcisków

Urząd Gminy Czerwonak

Wydział.....

LP.	ODCISK PIECZĘCI URZĘDOWEJ/PIECZĄTKI	POBRANIE		ZWROT		LIKWIDACJA		UWAGI
		imię i nazwisko pobierającego	data	imię i nazwisko zwracającego	czytelny podpis zwracającego	data	Czytelny podpis Przewodniczącego Komisji	

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 276/2022
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia 23 sierpnia 2022 r.

PROTOKÓŁ NR
likwidacji zużytych, uszkodzonych, bądź zdezaktualizowanych pieczętek
z dnia

Komisja w składzie (imię, nazwisko, stanowisko):

1.

2.

3.

przeprowadziła w Urzędzie Gminy Czerwonak likwidację szt. pieczętek poprzez ich zniszczenie.

L.P.	ODBICIE PIECZĄTKI	UWAGI