

**ZARZĄDZENIE NR 51/2012
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ**

z dnia 1 marca 2012 r.

w sprawie pieczęci urzędowych i pieczętek.

Na podstawie art. 31 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 pieczęciach państwowych (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. z 1955 r. Nr 47, poz. 316 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa zasady zamawiania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią, zamawiania pieczęci urzędowych przez gminne jednostki organizacyjne oraz pieczętek imiennych przez kierowników gminnych jednostek organizacyjnych i przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych gminy.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2.

1. W Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią mogą być stosowane pieczęcie urzędowe, pieczątki nagłówkowe, imienne oraz inne pieczątki wynikające z przepisów prawa bądź potrzeb pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią w zakresie realizowanych zadań służbowych.
2. 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.
3. Pieczęcie i pieczątki stosuje się wyłącznie do załatwiania spraw służbowych

PIECZĘCIE URZĘDOWE

§ 3.

1. Pieczęcią urzędową jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej lub herb gminy, a w otoku napis odpowiadający nazwie jednostki organizacyjnej uprawnionej do używania pieczęci urzędowej.
2. W Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią stosowane są następujące pieczęcie urzędowe:
 - 1) pieczęć urzędowa – metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis "Urząd Miasta i Gminy w Nakle n. Not.",
 - 2) pieczęć urzędowa – metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis "Burmistrz Miasta i Gminy Nakło n. Notecią",
 - 3) pieczęć urzędowa – metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku herb Gminy Nakło nad Notecią, a w otoku napis "Gmina Nakło nad Notecią",
 - 4) pieczęć urzędowa – metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „Urząd Stanu Cywilnego w Nakle n/Notecią”,
3. Pieczęć urzędową umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, stanowiących podstawę do podjęcia określonych czynności prawnych, np. decyzja, świadectwo.

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.
5. Pieczęć urzędową z wizerunkiem herbu Gminy umieszcza się na urzędowych dokumentach okolicznościowych lub o charakterze reprezentacyjnym

PIECZĄTKI NAGŁÓWKOWE, IMIENNE I INNE

§ 4.

1. W Urzędzie Miasta i Gminy Nakło nad Notecią stosowane są pieczętki nagłówkowe, imienne i inne.
2. Uprawnionymi do korzystania z pieczętek imiennych w Urzędzie Miasta i Gminy Nakło nad Notecią są:
 - 1) Burmistrz Miasta i Gminy,
 - 2) Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy
 - 3) Sekretarz Miasta i Gminy
 - 4) Skarbnik Miasta i Gminy,
 - 5) Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej,
 - 6) Przewodniczący Komisji Rady Miejskiej,
 - 7) Dyrektorzy Wydziałów, Kierownik USC oraz ich Zastępcy,
 - 8) pracownicy, których stanowisko, zakres powierzonych zadań oraz czynności uzasadniają posługiwanie się pieczętką imienną.
3. Pieczętki imienne mogą uwzględniać przy nazwisku pracownika także tytuł lub tytuły zgodne z udokumentowanym charakterem wykształcenia i kwalifikacjami.
4. Pieczętki imienne innej treści mogą posiadać i stosować następujące osoby:
 - 1) "z up. Burmistrza" – osoby, w granicach indywidualnego pisemnego upoważnienia Burmistrza,
 - 2) "z up. Skarbnika" – osoby, w granicach indywidualnego pisemnego upoważnienia Skarbnika Miasta i Gminy .

§ 5.

W Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią używane są, oprócz pieczęci urzędowych, pieczętek nagłówkowych i imiennych następujące pieczętki:

- 1) wpływowe,
- 2) specjalne, o treści związanej z określoną kategorią spraw załatwianych przez daną komórkę organizacyjną,
- 3) inne, których potrzeba stosowania wynika ze specyfiki działania bądź doraźnych potrzeb.

ZAMAWIANIE PIECZĘCI URZĘDOWYCH I PIECZĄTEK

§ 6.

1. Zamówienia na wykonanie pieczęci i pieczętek składają Dyrektorzy Wydziałów do Wydziału Organizacyjnego i Obsługi Mieszkańców na wniosku, którego wzór określono w **Załączniku Nr 1** do niniejszego Zarządzenia.
2. Wydział Organizacyjny i Obsługi Mieszkańców weryfikuje treść zamawianych pieczęci i pieczętek pod względem formalno-prawnym, a także w zakresie danych personalnych i zajmowanego stanowiska.

3. W przypadku pieczętek innych niż urzędowe, nagłówkowe oraz imienne, stwierdzenia poprawności ich treści pod względem formalno-prawnym dokonuje wnioskujący Dyrektor na formularzu zapotrzebowania, o którym mowa w ust. 1.
4. Pieczęcie urzędowe wykonywane są zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. Nr 47, poz. 316 ze zmianami) oraz Ustawą z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (Dz. U. Nr 235, poz. 2000 ze zmianami) w części dotyczącej pieczęci urzędowych.

PRZECHOWYWANIE I LIKWIDACJA PIECZĘCI URZĘDOWYCH I PIECZĄTEK

§ 7.

1. Po wykonaniu pieczęci lub pieczętki Wydział Organizacyjny dokonuje ich rejestracji, zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 2** do niniejszego Zarządzenia i wydaje za pokwitowaniem Dyrektorowi komórki organizacyjnej zamawiającej pieczęć lub pieczętkę, lub pracownikowi dla którego pieczętka została wykonana (w przypadku pieczętek imiennych).

§ 8.

1. Pieczęcie i pieczętki są własnością Urzędu Miasta i Gminy Nakło nad Notecią, który ponosi koszty ich wytworzenia.
2. Kierujący komórkami organizacyjnymi są odpowiedzialni za używanie pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Za pieczęcie imienne osobiście odpowiadają ich użytkownicy.
4. Pieczęcie urzędowe należy przechowywać w żelaznych szafach lub kasetkach. Podczas urzędowania powinny one znajdować się w miejscu dostępnym tylko dla pracownika odpowiedzialnego za pieczęć.
5. Pieczętki należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonych szafach lub szufladach.

§ 9.

1. W przypadku zużycia, uszkodzenia, bądź dezaktualizacji pieczęci i pieczętek, należy je niezwłocznie zwrócić do Wydziału Organizacyjnego i Obsługi Mieszkańców
2. Pracownik, z którym została rozwiązana umowa o pracę, zobowiązany jest rozliczyć się z pobranych i użytkowanych pieczęci i pieczętek u Dyrektora Wydziału. Dyrektorzy i osoby na samodzielnych stanowiskach pracy rozliczają się z pieczęci i pieczętek w Wydziale Organizacyjnym i Obsługi Mieszkańców.
3. Likwidacji pieczętek dokonuje komisja powołana spośród pracowników Wydziału Organizacyjnego i Obsługi Mieszkańców, którzy z czynności tej sporządzają protokół, według wzoru określonego w **Załączniku Nr 3**.
4. Nieużywane pieczęcie urzędowe Wydział Organizacyjny i Obsługi Mieszkańców przekazuje niezwłocznie do Mennicy Państwowej.
5. Likwidacja lub przekazanie pieczęci do Mennicy odnotowywane jest w rejestrze prowadzonym przez Wydział Organizacyjny i Obsługi Mieszkańców.

§ 10.

1. O przypadkach kradzieży lub utraty pieczęci i pieczętek należy niezwłocznie zawiadomić Wydział Organizacyjny i Obsługi Mieszkańców z podaniem okoliczności utraty pieczęci lub pieczętki oraz wskazaniem osoby, która dopuściła do ich utraty.
2. Wydział Organizacyjny i Obsługi Mieszkańców zgłasza kradzież lub utratę pieczęci urzędowych na Policję i ogłasza ten fakt w prasie lokalnej oraz powiadamia Mennicę Państwową.

3. W przypadku utraty pieczętek, powiadomienie Policji i prasy lokalnej następuje z polecenia Burmistrza lub osoby upoważnionej.
4. Z czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, sporządza się notatki służbowe.

ZAMAWIANIE PIECZĘCI URZĘDOWYCH I PIECZĄTEK IMIENNYCH PRZEZ GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE I JEDNOSTKI POMOCNICZE

§ 11.

1. Jednostki organizacyjne zamawiają pieczęcie urzędowe za pośrednictwem Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią. Koszt wytworzenia pieczęci urzędowej ponosi jednostka organizacyjna.
2. Zamówienia na pieczęcie urzędowe należy kierować do Wydziału Organizacyjnego i Obsługi Mieszkańców za w **Załączniku Nr 4**.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych i przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych przedstawiają treść swojej pieczęci imiennej do akceptacji Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego i Obsługi Mieszkańców, na wniosku określonym w **Załączniku Nr 5** do niniejszego Zarządzenia. Realizacja zamówienia należy do jednostki organizacyjnej / jednostki pomocniczej.
4. Pieczętki imienne kierowników jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych oraz pozostałe pieczętki stosowane w jednostkach organizacyjnych i pomocniczych stanowią własność tych jednostek i wytwarzane są na ich koszt.

§ 12.

Zobowiązuje się osoby używające pieczętki i pieczęcie urzędowe, które nie spełniają wymogów określonych niniejszym zarządzeniem, do bieżącego wycofywania ich z użytku.

§ 13.

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego i Obsługi Mieszkańców.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Sławomir Napierała

Pieczęć komórki organizacyjnej

Nakło nad Notecią, dnia 20.... r.

**Wydział Organizacyjny i Obsługi Mieszkańców
Urząd Miast i Gminy
w Nakle nad Notecią**

WNIOSEK O ZGODĘ NA WYKONANIE PIECZĘCI URZĘDOWEJ/PIECZĄTKI*

Na podstawie §6 Zarządzenia Nr/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią z dnia 2012 roku w sprawie pieczęci urzędowych i pieczętek,

wnoszę o wykonanie

1) pieczęci urzędowej według poniższej treści*

1. pieczęć urzędowa – metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis
2. pieczęć urzędowa – metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku herb Gminy Nakło nad Notecią , a w otoku napis *

UZASADNIENIE

zawierające podstawy prawne stosowania zamawianej pieczęci urzędowej

.....

.....

.....
podpis i pieczęć Dyrektora/Kierownika

2) pieczętki według poniższej treści*:

Potwierdzenie poprawności formalno-prawnej (zgodnie z § 6 ust. 2 Zarządzenia)*

.....

.....

.....

.....
podpis i pieczęć Dyrektora/Kierownika

Wypełnia Wydział Organizacyjny i Obsługi Mieszkańców

Nakło nad Notecią , dnia 20... roku

Treść pieczętki/pieczęci zgodna z:

1. dokumentacją kadrową
 2. wzorem pieczętek określonych w Załączniku Nr 1
 3. uwagi
-
-

* niepotrzebne skreślić

.....
podpis Dyrektora Wydziału

Wydział Organizacyjny i Obsługi Mieszkańców
REJESTR PIECZĘCI URZĘDOWYCH I PIECZAŃTEK
w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią

Lp.	Od kogo otrzymano numer i data pisma (faktury)	Odbitka pieczęci	Opis i numer fabryczny pieczęci metalowej	Data, imię i nazwisko oraz podpis przyjmującego pieczęć	Data i podpis prowadzącego ewidencję i przyjmującego pieczęć	Numer pisma, data i adresat, któremu wysłano (przekazano) pieczęć	Uwagi (data i numer pisma unieważniającego zagubienie, zniszczenie pieczęci)
1	2	3	4	5	6	7	8

PROTOKÓŁ Nr z dnia

dot. likwidacji zużytych, uszkodzonych i zdezaktualizowanych pieczętek w Urzędzie Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

Na podstawie § 9 ust. 3 Zarządzenia Nr/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią z dnia 2012 r. w sprawie pieczęci urzędowych i pieczętek,

Komisja w składzie: /imię i nazwisko/

1.
2.
3.

przeprowadziła w Urzędzie Miasta i Gminy Nakło nad Notecią likwidację szt. pieczętek, według Załącznika do niniejszego protokołu, poprzez ich:

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

Odzyskane z pieczętek obudowy, etui,,,
przekazano do dalszego wykorzystania. Pozostałe zniszczone i zniekształcone w ilości szt. zlikwidowano.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

1.
2.
3.

Pieczczęć jednostki organizacyjnej / pomocniczej

Nakło nad Notecią, dnia 20... roku

Dyrektor
Wydziału Organizacyjnego i Obsługi Mieszkańców
Urzędu Miast i Gminy w Nakle nad Notecią

WNIOSEK O ZGODĘ NA WYKONANIE PIECZĄTKI IMIENNEJ

dla kierowników jednostek organizacyjnych i przewodniczących organów wykonawczych
jednostek pomocniczych

Na podstawie § 11 ust. 3 Zarządzenia Nr/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią
z dnia 2012 roku w sprawie pieczęci urzędowych i pieczętek,

wnoszę o wykonanie pieczętki imiennej poniższej treści:

UZASADNIENIE

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

.....
podpis i pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej

Akceptacja:

.....

Dyrektor Wydziału Organizacyjnego i Obsługi Mieszkańców