

ZARZĄDZENIE NR 18.2021
BURMISTRZA TYCZYNA
z dnia 9 kwietnia 2021 r.

w sprawie trybu zamawiania, używania, przechowywania, ewidencjonowania i likwidacji pieczęci i pieczętek w Urzędzie Miejskim w Tyczynie .

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.), art.16c ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej polskiej oraz o pieczęciach państwowych (jednolity tekst Dz.U. z 2019 r., poz. 1509 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz.U. z 1955 r., Nr 47, poz.316)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Określa się zasady postępowania przy zamawianiu pieczęci i pieczętek na potrzeby Urzędu Miejskiego w Tyczynie, ich ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji w przypadku utraty przez nie cech użytkowych i braku celowości dalszego użytkowania.

§ 2.

1. W Urzędzie Miejskim w Tyczynie, zwanym dalej „Urzędem” stosowane są:
 - 1) pieczęcie urzędowe,
 - 2) pieczętki nagłówkowe,
 - 3) pieczętki imienne (podpisowe),
 - 4) pieczętki wpływowe,
 - 5) inne pieczętki, wynikające z przepisów prawa bądź potrzeb pracowników Urzędu.
2. W jednostkach pomocniczych gminy Tyczyn stosuje się:
 - 1) pieczętki nagłówkowe,
 - 2) pieczętki imienne.

§ 3.

1. Pieczęcią urzędową jest metalowa tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a otoku odpowiedni napis: „Burmistrz Tyczyna”, „Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Tyczynie” i „Urząd Miejski w Tyczynie”.
2. Pieczęcią urzędową gminy jest pieczęć okrągła zawierająca po środku herb gminy Tyczyn, a w otoku odpowiedni napis: „Gmina Tyczyn” i „Rada Miejska w Tyczynie”.
3. Pieczęć urzędowa lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, stanowiących podstawę do podjęcia określonych czynności prawnych, np. decyzje administracyjne.
4. Wymiar pieczęci urzędowych określonych w ust. 1 i 2, podmioty do ich wykonywania, zasady zamawiania, sposób przechowywania oraz postępowania, które utraciły swoją wartość użytkową oraz zasady postępowania w sytuacji zagubienia bądź kradzieży pieczęci, określają odrębne przepisy.

§ 4.

Pieczętki imienne są wyrabiane pracownikom Urzędu, których zakres powierzonych zadań i czynności uzasadnia posługiwanie się taką pieczęcią.

§ 5.

Pieczętki imienne „Z up. Burmistrza” oraz „w/z Burmistrza” mogą posiadać i stosować pracownicy Urzędu, w granicach indywidualnego pisemnego upoważnienia Burmistrza Tyczyna.

§ 6.

Pieczętki imienne „Z up. Skarbnika Gminy” mogą posiadać i stosować pracownicy Urzędu, w granicach indywidualnego pisemnego upoważnienia Skarbnika Gminy.

§ 7.

Wzory pieczętek nagłówkowych i imiennych zostały określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 8.

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

§ 9.

Użytkownicy pieczęci urzędowych i pieczętek są zobowiązani do używania ich zgodnie z przeznaczeniem i ponoszą pełną odpowiedzialność za ich użytkowanie.

§ 10.

Wzory pieczęci używanych do przeprowadzenia wyborów powszechnych i referendum określają odrębne przepisy.

§ 11.

Zamawianie pieczęci urzędowych i pieczętek może być dokonywane tylko na piśmie, zaakceptowanym przez Burmistrza Tyczyna lub Sekretarza Gminy. Szczegółowe zasady zamawiania pieczęci urzędowych opisane zostały w wyżej wskazanym procesie.

§ 12.

1. Po wykonaniu pieczęci urzędowych i pieczętek pracownik odpowiedzialny za obsługę administracyjno-gospodarczą Urzędu dokonuje ich rejestracji w „Ewidencji pieczęci urzędowych i pieczętek Urzędu Miejskiego w Tyczynie” i wydaje do użytkowania osobie wskazanej przez Burmistrza Tyczyna lub Sekretarza Gminy.
2. Wzór „Ewidencji pieczęci urzędowych i pieczętek Urzędu Miejskiego w Tyczynie” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 13.

Zmiana użytkownika danej pieczęci urzędowej i pieczętki następuje każdorazowo przez odnotowanie w „Ewidencji pieczęci urzędowych i pieczętek Urzędu Miejskiego w Tyczynie” przez podpis osoby zdającej.

§ 14.

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

§ 15.

W przypadku zużycia, uszkodzenia, bądź dezaktualizacji pieczęci urzędowych i pieczętek należy zwrócić je niezwłocznie do pracownika odpowiedzialnego za obsługę administracyjno-gospodarczą Urzędu w celu likwidacji.

§ 16.

1. Likwidacja pieczęci urzędowych i pieczętek dokonywana jest komisyjnie, w składzie minimum trzech pracowników Urzędu wskazanych przez Burmistrza Tyczyna, na okoliczność której sporządza się protokół.

2. Likwidację pieczęci urzędowych, o których mowa w § 3, określają odrębne przepisy.
3. Likwidacji pieczętek dokonuje się w miarę potrzeb, poprzez fizyczne zniszczenie uniemożliwiające ich identyfikację i dalsze użycie.
4. Wzór protokołu w sprawie likwidacji pieczęci urzędowych i pieczętek stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 17.

Uchyla się zarządzenie Nr 27.w.2018 Burmistrza Tyczyna z dnia 12 grudnia 2018 w sprawie trybu zamawiania, używania, przechowywania, ewidencji i likwidacji pieczęci i pieczętek w Urzędzie Miejskim w Tyczynie.

§ 18

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 19.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wzory pieczętek nagłówkowych i imiennych

I. Pieczętki stosowane w Urzędzie

1. Pieczętki stosowane w sprawach należących do kompetencji Urzędu Stanu Cywilnego:

a) nagłówkowa:

URZĄD STANU CYWILNEGO

adres

tel.

b) imienne:

KIEROWNIK

Urzędu Stanu Cywilnego

Imię i nazwisko

Zastępca Kierownika

Urzędu Stanu Cywilnego

Imię i nazwisko

2. Pieczętki stosowane w sprawach należących do kompetencji Rady Miejskiej:

a) nagłówkowa:

**RADA MIEJSKA
W TYCZYNIE**

b) imienne:

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Imię i nazwisko

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Imię i nazwisko

**PRZEWODNICZĄCY
Komisji**

Imię i nazwisko

3. Pieczętki stosowane w sprawach należących do kompetencji Młodzieżowej Rady Gminy:

a) nagłówkowa:

MŁODZIEŻOWA RADA
GMINY TYCZYN

b) imienne:

Przewodniczący Młodzieżowej
Rady Gminy Tyczyn

Imię i nazwisko

4. Pieczętki w sprawach należących do kompetencji Burmistrza Tyczyna:

a) nagłówkowa:

BURMISTRZ TYCZYNA

BURMISTRZ TYCZYNA

adres

tel.

fax

URZĄD MIEJSKI

W TYCZYNIE

adres

tel.

fax

GMINA TYCZYN

adres

b) imienna:

BURMISTRZ TYCZYNA

imię i nazwisko

5. Pieczętki stosowane w sprawach załatwianych z upoważnienia Burmistrza Tyczyna:

a) nagłówkowa:

BURMISTRZ TYCZYNA

adres

tel.

Fax

URZĄD MIEJSKI

W TYCZYNIE

adres

tel.

fax

GMINA TYCZYN

adres

b) imienna:

w/z BURMISTRZA

imię i nazwisko

stanowisko służbowe pracownika

Z up. Burmistrza

imię i nazwisko

stanowisko służbowe pracownika

6. Pieczętki stosowane w sprawach należących do kompetencji Sekretarza Gminy:

a) nagłówkowa:

URZĄD MIEJSKI

W TYCZYNIE

adres

tel.

Fax.

GMINA TYCZYN

adres

b) imienne:

SEKRETARZ GMINY

imię i nazwisko

7. Pieczętki stosowane w sprawach należących do kompetencji Skarbnika Gminy:

a) nagłówkowa:

URZĄD MIEJSKI
W TYCZYNIE

adres
tel.
Fax.

GMINA TYCZYN
adres

b) imienne:

SKARBNIK GMINY

imię i nazwisko

8. Pieczętki stosowane w sprawach załatwianych z upoważnienia Skarbnika Gminy:

a) nagłówkowa:

URZĄD MIEJSKI
W TYCZYNIE

adres
tel.
Fax.

GMINA TYCZYN
adres

b) imienne:

Z up. Skarbnika Gminy

imię i nazwisko
stanowisko służbowe pracownika

II . Pieczętki stosowane w jednostkach pomocniczych

1. Pieczętki stosowane w sprawach należących do kompetencji Osiedla Miasta Tyczyna:

a) nagłówkowa:

**ZARZĄD MIESZKAŃCÓW
MIASTA TYCZYN**

b) imienne:

**PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Mieszkańców
Miasta Tyczyn**

Imię i nazwisko

2. Pieczętki stosowane w sprawach należących do kompetencji sołectwa:

a) nagłówkowa:

**RADA SOŁECKA
miejscowość**

b) imienne:

**SOŁTYS
sołectwa**

Imię i nazwisko

Ewidencji pieczęci urzędowych i pieczętek Urzędu Miejskiego w Tyczynie

Lp.	Numer pieczęci /pieczętki	Odcisk pieczęci /pieczętki	Imię i nazwisko	Wydanie		Zwrot		Adnotacje urzędowe /likwidacja lub przekazanie/
				Data	Podpis	Data	Podpis	

Protokół

spisany dnia

na okoliczność likwidacji pieczęci urzędowych i pieczętek używanych w Urzędzie Miejskim w Tyczynie.

Na podstawie § 15 Zarządzenia Nr 18.2021 z dnia 19 kwietnia 2021r. w sprawie trybu zamawiania, używania, przechowywania, ewidencjonowania i likwidacji pieczęci i pieczętek w Urzędzie Miejskim w Tyczynie.

Komisja w składzie:

1. – Przewodniczący
2. – Członek
3. – Członek

Przeprowadziła w Urzędzie Miejskim w Tyczynie likwidację szt. pieczęci urzędowych/ pieczętek, wg wykazu odcisków pieczęci urzędowych i pieczętek stanowiącego załącznika nr 1 do niniejszego protokołu, poprzez ich:

.....
.....

Odzyskane z pieczęci urzędowych/ pieczętek obudowy w ilości szt., przekazano pracownikowi administracyjno-biurowemu w celu ich ponownego wykorzystania. Pozostałe zniszczone i zniekształcone w ilości szt. zlikwidowano.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

1. – Przewodniczący
2. – Członek
3. – Członek

Wykaz odcisków pieczęci urzędowych i pieczętek likwidowanych w protokole z dnia

Lp.	Odcisk pieczęci urzędowej i pieczętki	Liczba porządkowa w „Ewidencji pieczęci urzędowych i pieczętek Urzędu Miejskiego w Tyczynie”	Numer pieczęci /pieczętki	Uwagi

Podpisy Komisji

1. – Przewodniczący
2. – Członek
3. – Członek