

На основу Закона о печату државних и других органа („Сл. гласник РС“, бр. 101/07 и 49/2021) и члана 7, 8 и 28. Статута Градског центра за социјални рад Јагодина број 110-03-862/11 од 11.10.2011. године , директор доноси

ПРАВИЛНИК О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА И ШТАМБИЉА

Члан 1.

Овим Правилником се у складу са Законом о печату државних и других органа и Статута Градског центра за социјални рад Јагодина, регулише употреба и чување печата и штамбиља у Градском центру за социјални рад Јагодина (у даљем тексту: Центар).

Члан 2.

Печатом се потврђује аутентичност јавне исправе и других аката којима Центар одлучује или службено општи са другим органима, правним и физичким лицима. Штамбиљом се потврђује евидентирање аката и слање других писмена на ковертама и омотима за отпремање поште у вршењу делатности Центра.

Члан 3.

ПЕЧАТ

Градски центар за социјални рад Јагодина има три печата и то:

- 1) један печат пречника 32 мм је округлог облика. У спољном концентричном кругу око грба стоји Република Србија, а у следећем унутрашњем концентричном кругу око грба стоји Градски центар за социјални рад Јагодина и у дну печата стоји седиште Центра- Јагодина .
- 2) два печата пречника 20мм су округлог облика, а текст је истог облика и садржине као и печат из става 1. тачка 1) овог члана а употребљавају се за оверу рачуноводствене документације и за оверу документације у канцеларији за материјална давања. Изнад другог округлог печата назначен је редни број 2 , римском цифром која се ставља између грба Србије и седишта установе.

Сви печати су исписани на српском језику, ћиричним писмом. □

ШТАМБИЉ

Члан 4.

Градски центар за социјални рад Јагодина има четири штамбиља.

- 1) Два штамбиља Центра су правоугаоног облика, димензија 30x60мм. На штамбиљима је ћирилицом исписан текст: Градски Центар за социјални рад Јагодина, садржи место за ознаку броја и датума, а испод је написано седиште Центра- Јагодина. Ови штамбиљи користе се у писарници и у служби за финансијско- административне послове.
- 2) Два штамбиља Центра су правоугаоног облика, димензија 40x60мм. На штамбиљима је ћирилицом исписан текст: У горњем делу исписано: „ Градски центар за социјални рад Јагодина, Јагодина. Испод назива је простор под знаком „Примљено где се уписује датум пријема, а испод тог простора у четири подељена поља у којима стоје знаке за : организациону јединицу, број, прилог и вредност. Ови штамбиљи користе се у писарници и у канцеларији за материјална давања.

РЕГИСТАР ПЕЧАТА И ШТАМБИЉА

Члан 5.

У Центру се води регистар печата и штамбиља, са подацима када су уведени у употребу, коме су предати на чување и руковање, њихова намена и датум кад су стављени ван снаге.

ЧУВАЊЕ ПЕЧАТА И ШТАМБИЉА

Члан 6.

Запослени коме су печати и штамбиљи поверени на употребу и чување, дужан је да их чува на начин који онемогућава неовлашћеним лицима да их користе. Запослени коме су печати и штамбиљи поверени на употребу и чување, одговоран је за њихову употребу и чување у складу са Законом и Правилником.

Члан 8.

Печати и штамбиљи ће се налазати на радном столу само за време које је потребно да се одговарајући акт овери, односно да се стави отисак печата или штамбиља. Када се не употребљавају, печати, и штамбиљи морају бити смештени у фиоку која је под кључем.

Члан 9.

У Градском центру за социјални Рад Јагодина води се евиденција о печатима и штамбиљима.

Евиденција садржи број и датум акта на основу кога су печати и штамбиљ издати и набављени, отисак печата и штамбиља, број примерака, датум почетка употребе печата и штамбиља и име лица којем су печати и штамбиљ решењем директора поверени на чување и употребу.

Члан 10.

Печати и штамбиљ се користе у просторијама Центра. Изузетно, печати се могу користити и ван просторија Центра, по одобрењу директора када се за то укаже оправдана потреба. Приликом изношења печата ван просторија центра лице коме је печат поверен на употребу и чување, даће печат за коришћење ван просторија Центра, само уз писмену потврду о предаји истог.

НЕСТАНАК, ГУБИТАК ПЕЧАТА И СТАВЉАЊЕ ПЕЧАТА ВАН УПОТРЕБЕ

Члан 11.

Запослени који је овлашћен за коришћење и чување печата у случају нестанка или губитка печата или штамбиља одмах обавештава директора Центра писаним путем са детаљном информацијом о томе како је дошли до нестанка печата или штамбиља

Члан 12.

Градски центар за социјални рад Јагодина пријављује нестанак или губитак печата надлежном Министарству и подноси се захтев за оглашавање печата неважећим у Службеном гласнику Републике Србије. Захтев се подноси у року од 3 дана од дана сазнања за нестанак или губитак печата. Печат се сматра неважећим од дана пријављивања његовог нестанка или губитка. У случају каснијег проналаска печат ће се уништити. У случају нестанка или губитка печата, директор даје одобрење за израду новог печата.

Члан 13.

Када је печат или штамбиљ због истрошености или других разлога постао неодговарајући, запослени који су овлашћени за употребу печата и штамбиља, дужни су да о томе у писаном облику одмах известе директора. Печат из става 1. овог члана ставља се ван употребе и уништава се. Директор Центра решењем именује Комисију од 3 члана која има овлашћење да уништи печате, или штамбиљ за чијим коришћењем је престала потреба.

ДОСТАВЉАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗРАЂЕНИМ ПЕЧАТИМА

Члан 14.

Отисак израђеног печата, податке о броју примерака печата и датуму почетка његове употребе Центар је дужан да достави надлежно Министарству.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Надзор над применом овог Правилника врши директор.

Члан 16.

Овај Правилник ступа на даном доншења и објављује се на огласној табли Центра

ГРАДСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЈАГОДИНА
БРОЈ : 551-03-524/2022
ДАТУМ: 21.03.2022.године

Објављено на огласној табли: 21.03 2022. године

ДИРЕКТОР
Бисерка Јаковљевић

