



SMERNICA
OBCE BYSTRANY

Číslo:
4/2016

Starosta Obce Bystrany v zmysle Ústavy Slovenskej republiky a zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 63/1993 Z. z. o štátnych symboloch Slovenskej republiky a ich používaní v znení neskorších predpisov, zákona Slovenskej národnej rady Slovenskej republiky č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a zákona č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a vyššie územné celky.

v y d á v a

SMERNICU
o používaní a evidencii pečiatok
na Obecnom úrade v Bystranoch

Táto smernica schválená uznesením č. 107/2016 z dňa 03.11.2016

Vypracoval	Nová smernica	
Meno a priezvisko : František Žiga		
Organizačný útvar/ funkcia: Starosta	Platnosť: 03.11.2016	Účinnosť: 03.11.2016
Počet príloh : 2	Dátum:	Počet strán: 9

Článok I. Úvodné ustanovenia

1. Smernica upravuje používanie pečiatok na jednotlivých druhoch písomností.
2. Pri vypracúvaní tejto smernice vychádza starosta obce najmä z Ústavy Slovenskej republiky a zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 63/1993 Z. z. o štátnych symboloch Slovenskej republiky a ich používaní v znení neskorších predpisov, zákona Slovenskej národnej rady Slovenskej republiky č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a zákona č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a vyššie územné celky.
3. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov obce Bystrany.

Článok II. Základné pojmy

1. Pečiatkou sa rozumie gumová alebo plastová matrica a jej farebný odtlačok na papieri. Pri výkone samosprávy a štátnej správy v rozsahu prenesenej kompetencie používa obec Bystrany dva druhy pečiatok:

a) ÚRADNÉ PEČIATKY

- **okružla** – v strede so štátnym znakom a po vnútornom obvode kruhu s textom

„OBEC BYSTRANY * SLOVENSKÁ REPUBLIKA“.

Tieto pečiatky sú okrúhle s priemerom 36 mm, 22 mm alebo 17 mm.

Nápis Slovenská republika je vložený do pečatného poľa po oboch stranách štátneho znaku.

Nápis na pečiatke je vytvorený veľkými tlačenými písmenami a text sa zásadne uvádza v štátnom jazyku.

Na osobitné účely (tlačivá menšieho formátu, úradné preukazy a pod.) je možné použiť menší variant úradnej pečiatky, ktorý je zhodný so základnou úradnou pečiatkou. Pečiatka so štátnym znakom sa na listinách umiestňuje do stredu listu, dva až tri riadky pod spodný okraj textu. Podpisujúci umiestňuje svoj podpis napravo od úradnej pečiatky tak, aby podpis nezasahoval do odtlačku pečiatky.

Farba pečiatky je červená.

- **okružla** – v strede s erbom obce a po vnútornom obvode kruhu s textom

„OBEC BYSTRANY“.

Tieto pečiatky sú okrúhle s priemerom 36 mm, 22 mm alebo 17 mm.

Za úradnú pečiatku sa považuje len okrúhla pečiatka. V strede pečiatky je umiestnený erb obce a po obvode kruhu okolo erbu je uvedený v štátnom jazyku súvislý názov obce tvorený veľkými písmenami. Na osobitné účely je možné použiť variant pečiatky s menším priemerom. Pečiatka sa na listinách umiestňuje do stredu listu, dva až tri riadky pod spodný okraj textu. Podpisujúci umiestňuje svoj podpis napravo od úradnej pečiatky tak, aby podpis nezasahoval do odtlačku pečiatky.

Farba pečiatky je červená.

- POMOCNÉ PEČIATKY

používajú sa v bežnom administratívnom styku. Majú obdĺžnikový tvar a text na nich je zhodný s textom používaným na záhlaviach úradných listov v základnom tvare.

- **Pozdĺžna nápisová pečiatka obce v tvare**

„OBEC BYSTRANY , 053 62 BYSTRANY“

sa používa na

- pečiatkovanie listín a písomností potrebných pre vnútorný chod samosprávy obecného úradu,
- pečiatkovanie listín a písomností smerujúcich navonok, kde sa nevyžaduje použitie inej pečiatky obce (bežná korešpondencia),
- v účtovníctve (napr. krycie listy),
- pre poštové účely (pečiatkovanie obálok).

- **Prezentačná pečiatka**

sa používa v centrálnej evidencii záznamov na potvrdzovanie prijatia zásielok, ktoré došli poštou, kuriérom, osobne, mailom a sú adresované Obecnému úradu.. Obsahuje názov úradu, dátum, evidenčné číslo a počet listov prílohy, číslo spisu pod ktorým sa vybavuje a meno zamestnanca, ktorý spis vybavuje. Odtláča sa spravidla v hornej časti ľavej strany listového papiera. Prezentačná pečiatka sa používa na sekretariáte/podateľni obecného úradu.

Farba pečiatky je červená.

- **Ďalšie pomocné pečiatky** sú ošetrené údajmi organizáciami, ktorých zriaďovateľom je obec Bystrany s textom

MATERSKÁ ŠKOLA
053 62 Bystrany č.98
Okr. Spišská Nová Ves

MATERSKÁ ŠKOLA
053 62 BYSTRANY 49

ZÁKLADNÁ ŠKOLA
053 62 BYSTRANY

ŠKOLSKÁ JEDÁLEŇ
pri Materskej škole č. 98
053 62 BYSTRANY
okres Spišská Nová Ves

Farba týchto pečiatok je modrá.

Medzi pomocné pečiatky patria aj iné, ktoré sú evidované v centrálnej evidencii pečiatok na Obecnom úrade v Bystranoch (napr. pečiatky používané v podateľni, pečiatky na vyznačovanie právoplatnosti a účinnosti rozhodnutí, pečiatky používané na osvedčovaní podpisov a listín, pečiatky používané pri spracovaní registra obyvateľov a pod.)

Farba týchto pečiatok je červená.

**Článok III.
Používanie pečiatok**

1. Odtlačok úradnej pečiatky s priemerom **36 mm** sa používa na úradných listinách, ktorých obsahom je najmä:

- pri výkone štátnej správy (červená so štátnym znakom)
- potvrdenie rozhodnutí vydaných v rámci rozhodovacej činnosti na základe preneseného výkonu štátnej správy – napr. školstvo, stavebné konanie, životné prostredie a pod., osvedčenie dôležitých skutočností a oprávnení alebo vierohodností písomností vydaných pri výkone štátnej správy v rozsahu osobitných predpisov.
- pri výkone samosprávy (červená s erbom obce)
- na pečiatkovanie písomností, kde obec Bystrany vystupuje ako právnická osoba – zmluvné vzťahy,
- na pečiatkovanie rozhodnutí vydaných v správnom konaní, v daňovom a poplatkovom konaní, v ktorom obec má postavenie správneho a daňového orgánu,

- na písomnosti, ktoré obsahujú uznesenia obecného zastupiteľstva, zápisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva alebo rozhodnutia orgánu obce, alebo ktoré osvedčujú dôležité skutočnosti alebo oprávnenia,
 - rozhodnutia správneho orgánu vydané podľa osobitných právnych predpisov,
 - nariadenia a príkazy starostky obce,
 - poverenia udelené starostkou obce na vykonanie kontroly,
 - zmluvné a iné dohody,
 - pracovnoprávne vzťahy,
 - odpisy rozhodnutí, výpisy z registrov, potvrdenia a pod.
2. Odtlačok úradnej pečiatky s priemerom **17 mm a 22 mm** sa používa najmä na úradných tlačivách a preukazoch, alebo korešpondencii v bankovom styku, na vyznačovanie právoplatnosti rozhodnutia a pod. Odtlačok sa umiestňuje na miesto vyznačené na úradnom tlačive alebo priamo k textu, ktorý sa potvrdzuje.
 3. Ak sa na úrade používa niekoľko pečiatok toho istého typu s rovnakým textom, musia byť rozlíšené čitateľným, dobre viditeľným arabským číslom v odtlačku pečiatky. Číslo sa nedáva na iné pomocné pečiatky v úradnom styku.
 4. Všetky ostatné pečiatky, ktoré sa nadobudnutím účinnosti tejto smernice prestanú používať sa vyradia cez likvidačnú komisiu postupom uvedeným v článku č. VI tejto smernice.

Článok IV. Vyhotovovanie pečiatok

1. Vyhotovovanie nových pečiatok zabezpečuje štatutárny orgán obce.
2. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice zamestnanci Obecného úradu v Bystranoch /Základnej školy, Materskej školy, Školskej jedálne/ zosúladia stav v používaní pečiatok s touto smernicou.

Článok V. Evidencia úradných pečiatok

1. Evidenciu úradných a pomocných pečiatok vedie Obecný úrad v Bystranoch ako prílohu tejto smernice.

2. Centrálna evidencia obsahuje: poradové číslo pečiatky, odtlačok pečiatky, typ a rozmery pečiatky, meno a priezvisko zamestnanca, evidenčné číslo karty, dátum prevzatia/vrátenia a likvidácie pečiatky s dátumom, popis použitia pečiatky.
Príloha č. 2.
3. Evidencia o zverení pečiatok je vedená na samostatných evidenčných kartách.
Príloha č. 1.
4. Evidenčná karta obsahuje:
 - odtlačok, číslo, farbu a typ pečiatky,
 - meno a priezvisko, funkciu, osobné číslo a podpis zamestnanca, ktorý pečiatku prevzal a dátum prevzatia,
 - záznam o vrátení pečiatky s dátumom a podpisom zamestnanca, ktorý pečiatku vrátil,
 - záznam o vyradení pečiatky z používania na základe záznamu o likvidácii od likvidačnej komisie.
5. Zamestnanec, ktorý prevzal pečiatku je povinný zabezpečiť jej ochranu pred zneužitím a stratou.
6. Pri ukončení pracovného pomeru je zamestnanec povinný pečiatky, ktoré prevzal vrátiť.
7. Prílohy tejto smernice / evidencia pečiatok sa archivujú.

Článok VI. Likvidácia pečiatok

1. Poškodenú alebo nečitateľnú pečiatku, ktorá stratila platnosť, zamestnanec, ktorý ju používa túto interným listom odstúpi administratívnej pracovníčke obce Bystrany s návrhom na jej likvidáciu. Návrh na likvidáciu pečiatky (interným listom) má obsahovať jej popis, odtlačok a podpis zamestnanca. Následne sa vykoná záznam a likvidácia pečiatky.
2. V prípade straty pečiatky je zamestnanec povinný toto okamžite hlásiť starostovi obce. O strate bude spísaný záznam, ktorý sa priloží k evidencii pečiatok.
3. Na likvidáciu neplatných, poškodených, vyradených alebo nečitateľných pečiatok zriadi starostka obce likvidačnú komisiu, ktorá zabezpečí nezvratné zničenie pečiatok, o čom vyhotoví záznam, ktorý odovzdá Obecnému úradu za účelom vyradenia pečiatok z evidencie.

4. Návrhy na likvidáciu neplatných, poškodených, vyradených alebo nečitateľných pečiatok podáva Obecný úrad, ktorý vedie evidenciu pečiatok. Zamestnanec poverený prijímaním návrhov na vyradenie interným listom odstúpi pečiatky určené na likvidáciu (ich odtlačky sú uvedené na internom liste) likvidačnej komisii.
5. Po nezvratnej fyzickej likvidácii a po obdržaní záznamu o likvidácii pečiatky od likvidačnej komisie príslušný zamestnanec priloží záznam k tejto smernici.

Článok VII.
Zodpovednosť za používanie pečiatok

1. Za správne používanie pečiatok v jednotlivých zariadeniach obce zodpovedajú vedúci zamestnanci.
2. Za porušenie tejto smernice budú voči zamestnancom vyhovené dôsledky v zmysle platnej legislatívy.
3. Smernica č./2016 nadobúda účinnosť dňom

V Bystranoch ,

František Žiga
starosta obce

Evidenčná karta pečiatky obce Bystrany

1. Odtlačok pečiatky:

2. Číslo pečiatky:

3. Farba pečiatky:

4. Typ pečiatky:

5. Meno, priezvisko, funkcia
zamestnanca, ktorý pečiatku prevzal:

6. Podpis zamestnanca:

7. Dátum prevzatia pečiatky:

Záznam o vrátení pečiatky:

1. Dátum vrátenia:

2. Podpis zamestnanca,
ktorý pečiatku vrátil:

Záznam o vyradení pečiatky:

- Na základe záznamu o likvidácii od likvidačnej komisie.

