

ZARZĄDZENIE NR OA.120.37.2020
BURMISTRZA MIASTA KOŁA

z dnia 28 grudnia 2020 r.

**w sprawie zasad zamawiania, używania, ewidencjonowania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek
w Urzędzie Miejskim w Kole**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. Nr 47, poz. 316 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady postępowania przy zamawianiu pieczęci urzędowych i pieczętek na potrzeby Urzędu Miejskiego w Kole, ich ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji w przypadku utraty cech użytkowania i braku celowości dalszego ich używania.

§ 2. W Urzędzie Miejskim w Kole mogą być stosowane:

- 1) pieczęcie urzędowe;
- 2) pieczęć miasta Koła (okolicznościowa);
- 3) pieczętki wpływowe;
- 4) pieczętki nagłówkowe;
- 5) pieczętki imienne (podpisowe);
- 6) inne pieczętki, wynikające z przepisów prawa bądź potrzeb pracowników Urzędu Miejskiego w Kole w zakresie realizowanych zadań służbowych.

§ 3. Pieczęcie urzędowe i pieczętki, o których mowa w niniejszym zarządzeniu są własnością Urzędu Miejskiego w Kole, który ponosi koszty ich wykonania.

§ 4. 1. Pieczęciami urzędowymi są:

- 1) metalowa tłoczona pieczęć okrągła, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, w otoku napis „Burmistrz Miasta Koła”;
- 2) metalowa tłoczona pieczęć okrągła, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, w otoku napis „Urząd Miejski w Kole”;
- 3) metalowa tłoczona pieczęć okrągła, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, w otoku napis „Urząd Stanu Cywilnego w Kole”;

2. Pieczęcie urzędowe, o których mowa w ust. 1 umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, stanowiących podstawę do podjęcia określonych czynności prawnych np. na decyzjach administracyjnych, zaświadczeniach.

3. Odcisku pieczęci urzędowych nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt Urzędu Miejskiego w Kole oraz na innych pismach wysyłanych z Urzędu, chyba że przepisy szczegółowe stanowią inaczej.

4. Pieczęć miasta Koła to metalowa tłoczona pieczęć okrągła, wycisk suchy, zawierająca pośrodku herb miasta Koła, w otoku napis „SIGILLUM CIVITATIS KOLENSIS AD 1362”.

5. Pieczęć miasta Koła, o której mowa w ust. 4 oraz § 2 ust 2 umieszcza się na dokumentach o charakterze pamiątkowym.

§ 5. 1. Uprawnionymi do używania pieczętek imiennych są:

- 1) Burmistrz Miasta Koła;
- 2) Zastępca Burmistrza Miasta Koła;
- 3) Sekretarz Miasta Koła;
- 4) Skarbnik Miasta Koła;
- 5) Pozostali pracownicy Urzędu Miejskiego w Kole, których zakres powierzonych zadań i czynności uzasadnia posługiwanie się pieczęciami.

2. Pieczętki imienne innej treści mogą posiadać i stosować z upoważnienia Burmistrza Miasta Koła pracownicy w granicach indywidualnego pisemnego upoważnienia Burmistrza Miasta Koła.

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

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

5. Pieczęcie urzędowe i pieczętki należy przechowywać w sposób gwarantujący ich ochronę przed uszkodzeniem, zagubieniem, kradzieżą bądź bezprawnym użyciem. Po zakończeniu pracy pieczęcie urzędowe i pieczętki winny być zabezpieczone.

6. O przypadkach kradzieży lub utraty pieczętki należy niezwłocznie zawiadomić Sekretarza Miasta Koła z podaniem okoliczności utraty pieczętki i wskazania osoby, która dopuściła się utraty.

7. W przypadku kradzieży lub utraty pieczęci urzędowej należy niezwłocznie zawiadomić Burmistrza Miasta Koła, po czym Naczelnik Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego zawiadamia Komendę Powiatową Policji lub właściwą Prokuraturę oraz Mennicę Polską, z podaniem okoliczności kradzieży lub utraty i wskazanie osoby, która dopuściła się utraty pieczęci.

8. Utracona pieczęć urzędowa lub pieczętka podlega unieważnieniu i wyrejestrowaniu z rejestru pieczęci urzędowych i pieczętek.

§ 6. 1. Zamówienie pieczęci urzędowej i pieczętek dla pracowników wydziałów/ samodzielnych stanowisk następuje na wniosek naczelnika wydziału, w przypadku samodzielnego stanowiska na wniosek pracownika, złożony do Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego wg wzoru, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Naczelnik Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego rozpatruje wniosek i dokonuje zlecenia pieczęci urzędowej lub pieczętki.

3. Do wyrobu pieczęci urzędowej uprawniona jest wyłącznie Mennica Polska, do której winno być skierowane na piśmie zamówienie podpisane przez Burmistrza Miasta Koła.

§ 7. 1. Tworzy się rejestr pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Miejskim w Kole, zwany dalej „rejestrem”.

2. Rejestr jest prowadzony i przechowywany w Wydziale Organizacyjno – Administracyjnym na stanowisku – Naczelnika Wydziału.

3. Wzór rejestru określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 8. 1. Pieczęcie urzędowe bądź pieczętki wydaje się i odbiera właściwemu pracownikowi za pokwitowaniem w rejestrze.

2. Pracownik, z którym rozwiązano umowę o pracę lub został zmieniony zakres obowiązków służbowych, obowiązany jest rozliczyć się z pobranych i używanych pieczęci urzędowych i pieczętek, co jest odnotowane w rejestrze. Pieczęcie urzędowe i pieczętki, które mogą być w dalszym ciągu używane zostaną przekazane innemu pracownikowi, po wcześniejszym zarejestrowaniu zmian w rejestrze.

3. W przypadku zużycia, uszkodzenia bądź dezaktualizacji pieczęci urzędowej i pieczętek, należy je niezwłocznie zwrócić do Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego celem likwidacji.

§ 9. 1. Likwidacji pieczętek dokonują komisyjnie pracownicy Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego na podstawie zgłoszenia, które stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Likwidacji pieczętek dokonuje się poprzez fizyczne zniszczenie uniemożliwiające ich identyfikację i dalsze użytkowanie.
3. Z czynności likwidacji pieczętek sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia i fakt likwidacji odnotowuje się w rejestrze.
4. W przypadku likwidacji pieczęci urzędowej sporządza się protokół przekazania pieczęci do likwidacji i przesyła się go do Mennicy Polskiej wg załącznika nr 5 do niniejszego zarządzenia. Po otrzymaniu odpisu protokołu zniszczenia pieczęci urzędowej z Mennicy Polskiej wykreśla się pieczęć z rejestru pieczęci urzędowych i pieczętek.

§ 10. 1. Ustala się sporządzenie rejestru używanych pieczęci urzędowych i pieczętek według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia. Rejestr prowadzony jest przez Wydział Organizacyjno – Administracyjny.

2. Rejestr należy sporządzić na dzień 1 stycznia 2021 r. w terminie do 12 lutego 2021 r.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Koła.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Krzysztof Witkowski

.....
(nazwa wydziału/samodzielnego stanowiska)

**Wydział Organizacyjno – Administracyjny
Urzędu Miejskiego w Kole**

Wniosek o wykonanie pieczęci urzędowej/pieczątki*

Na podstawie § 6 zarządzenia nr OA.120.37.2020 r. Burmistrza Miasta Koła z dnia 28 grudnia 2020 r. w sprawie zasad zamawiania, używania, ewidencjonowania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek w Urzędzie Miejskim w Kole, wnoszę o wyrobienie pieczęci urzędowej/pieczątki* o poniższej treści:

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

Koło,
(data)

* niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

.....
(zajmowane stanowisko służbowe)

**Wydział Organizacyjno – Administracyjny
Urzędu Miejskiego w Kole**

**ZGŁOSZENIE
zbędnych/zużytych pieczęci urzędowych/ pieczętek***

Zgłaszam zbędne/zużyte pieczęcie urzędowe/pieczętki*, znajdujące się w

.....
(nazwa wydziału/ samodzielnego stanowiska)

Lp.	Odcisk pieczęci urzędowej/pieczętki	Przyczyna zgłoszenia likwidacji

* niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ NR

Sporządzony w dniu w związku z likwidacją zużytych, uszkodzonych, zdezaktualizowanych pieczętek używanych w Urzędzie Miejskim w Kole.

Na podstawie § 9 zarządzenia nr OA.120.37.2020 r. Burmistrza Miasta Koła z dnia 28 grudnia 2020 r. w sprawie zasad zamawiania, używania, ewidencjonowania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek w Urzędzie Miejskim w Kole, komisja w składzie:

1.
2.
3.

przeprowadziła likwidację pieczętek w ilościsztuk według załącznika do niniejszego protokołu.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

W załączniku do protokołu należy dokonać odcisku pieczętek.

PROTOKÓŁ

z przekazania pieczęci urzędowej do Mennicy Państwowej w celu likwidacji

Burmistrz Miasta Koła, zgodnie z § 25 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowej (Dz. U. Nr 47, poz. 316 ze zm.) przekazuje do likwidacji pieczęć urzędową:

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

(opis pieczęci lub odcisk pieczęci)

w celu jej zniszczenia z powodu:

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

(zużycia, uszkodzenia, zmiany przepisów uprawniających do używania, innych – podać jakie)

Koło,

.....
(pieczęć i podpis Burmistrza Miasta Koła)