

ZARZĄDZENIE NR 82 /2020
WÓJTA GMINY SOCHOCIN
z dnia 8 grudnia 2020 r.

w sprawie wzorów tablic urzędowych i wzorów oraz zasad postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętkami stosowanymi w Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin

Na podstawie art. 30 ust.1 oraz art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) w związku z art. 3 ust. 1a, art. 16c ust. 3 w związku z art. 2a pkt. 3 ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1509) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. z 1955 r. Nr 47, poz. 316 ze zm.) oraz Uchwałą Rady Gminy Sochocin nr XXI/160/2020 Rady Gminy Sochocin z dnia 30 listopada 2020r. zmieniającą uchwałę nr XI/89/2008 w sprawie uchwalenia statutu Gminy, z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1. 1. Na budynku Urzędu Miasta i Gminy Sochocin umieszcza się tablice urzędowe z napisami:

- 1) „Rada Miejska w Sochocinie”;
- 2) „Burmistrz Miasta i Gminy Sochocin”;
- 3) „Urząd Miasta i Gminy Sochocin”.

2. Tablicę z godłem Rzeczypospolitej Polskiej umieszcza się w centralnym punkcie nad wejściem do budynku Urzędu Miasta i Gminy Sochocin, tablice urzędowe po bokach godła państwowego.

§ 2. 1. Flagę państwową Rzeczypospolitej Polskiej umieszcza się przed budynkami na ulicach w miejscowości Sochocin z okazji uroczystości, rocznic i świąt państwowych a w szczególności:

- 1) 1 maja – Święto Pracy;
- 2) 2 maja – dzień flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) 3 maja – rocznica uchwalenia Konstytucji 3 maja 1791 roku;
- 4) 15 sierpnia – rocznica bitwy Warszawskiej, święto Wojska Polskiego;
- 5) 11 listopada – święto Odzyskania Niepodległości.

§ 3.1. W Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin stosowane są następujące pieczęcie urzędowe lub ich wizerunki na nośniku elektronicznym z następującymi napisami w otoku:

- 1) MIASTO I GMINA SOCHOCIN
- 2) BURMISTRZ MIASTA I GMINY SOCHOCIN
- 3) RADA MIEJSKA W SOCHOCINIE

4) URZĄD MIASTA I GMINY SOCHOCIN

5) URZĄD STANU CYWILNEGO

6) KIEROWNIK URZĘDU STANU CYWILNEGO

2. Pieczęć urzędową umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, stanowiących podstawę do podjęcia określonych czynności prawnych oraz jeżeli przepisy szczególne tak stanowią.

§ 4. W Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin stosowane są pieczętki nagłówkowe i imienne lub ich wizerunki na nośniku elektronicznym według wzorów określonych w załączniku Nr 1 do Zarządzenia.

§ 5. W Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin stosowane są również następujące pieczętki:

- 1) wpływu przesyłek;
- 2) inne, których potrzeba stosowania wynika ze specyfiki podejmowanych działań.

§ 6. Do zaopatrywania dokumentów w pieczęcie i pieczętki używa się tuszu czerwonego.

§ 7. 1. Zamówienie pieczęci urzędowych i pieczętek następuje na pisemny uzasadniony wniosek kierownika komórki organizacyjnej złożony do Kierownika Wydziału Administracji i Edukacji, który dokonuje analizy wniosku pod kątem celowości zamówienia.

2. Zamówienie pieczęci urzędowych i pieczętek następuje po akceptacji Burmistrza Miasta i Gminy, w roku 2020 do 31 grudnia po akceptacji Wójta Gminy.

3. Dopuszcza się, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Burmistrza Miasta i Gminy, zamówienie większej ilości pieczętek tego samego rodzaju. Każdy wtórnik pieczętki jest opatrzony kolejnym numerem rozpoznawczym (np. w dolnej części pieczętki pośrodku) stosownie do treści zamówienia.

4. Wzór wniosku na wykonanie pieczęci urzędowych i pieczętek stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 8. W Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin prowadzi się:

- 1) rejestr wniosków i zamówień, o których mowa w § 7 ust. 1 według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia;
- 2) centralny rejestr wykonanych pieczęci urzędowych i pieczętek według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do Zarządzenia;
- 3) rejestr pieczęci urzędowych i pieczętek używanych w Wydziałach, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Zarządzenia.

§ 9. Pieczęcie urzędowe i pieczętki używa się wyłącznie do załatwiania spraw służbowych, za prawidłowe ich stosowanie odpowiada pracownik, któremu przekazano pieczęć, pieczętkę.

§ 10. Pracownik, który otrzymał pieczęć bądź pieczętkę jest odpowiedzialny za jej bezpieczne przechowywanie, by nie została uszkodzona bądź bezprawnie użyta.

§ 11. Po zakończonej pracy pieczętki należy przechowywać w szafkach zamykanych na klucz.

§ 12. W przypadku kradzieży lub wystąpienia innych zdarzeń związanych z użytkowaniem pieczęci urzędowych czy pieczętek pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego, który informuje Burmistrza Miasta i Gminy o zdarzeniu w celu podjęcia odpowiednich czynności.

§ 13. W przypadku zużycia, uszkodzenia lub dezaktualizacji pieczętki należy ją przekazać pracownikowi prowadzącemu centralny rejestr wykonanych pieczęci i pieczętek wraz z formularzem zgłoszenia likwidacji, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Zarządzenia.

§ 14. Pieczętki przekazane do likwidacji do czasu zaistnienia zdarzenia są przechowywane wraz z formularzem likwidacji w metalowej szafie zamykane na klucz.

§ 15. Kierownik Wydziału Administracji i Edukacji dokonuje analizy potrzeb likwidacji pieczętek w miesiącu grudniu każdego roku.

§ 16. W przypadku zaistnienia konieczności przeprowadzenia likwidacji pieczętek w Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin powołuje się w drodze Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy komisję w sprawie likwidacji pieczętek, podając jednocześnie sposób zniszczenia pieczętek.

§ 17. Z czynności likwidacji pieczętek sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Zarządzenia.

§ 18. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Administracji i Edukacji.

§ 19. Traci moc Zarządzenie Nr 49/2012 Wójta Gminy Sochocin z dnia 4 października 2012 r. w sprawie wzorów tablic urzędowych i wzorów oraz zasad postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętkami stosowanymi w Urzędzie Gminy Sochocin, Zarządzenie Nr 23/2014 Wójta Gminy Sochocin z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie wzorów tablic urzędowych i wzorów oraz zasad postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętkami stosowanymi w Urzędzie Gminy Sochocin i zmieniające Zarządzenie Nr 64/2015 Wójta Gminy Sochocin z dnia 18 września 2015 r.

§ 20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2021 roku.



WÓJTA
mgr Jerzy Rzyziński

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr .../2020
Wójta Gminy Sochocin
z dnia ... grudnia 2020 roku

Wzory pieczętek nagłówkowych i imiennych do podpisu stosowanych w Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin

1. Pieczętki nagłówkowe oraz pieczętki do podpisu lub ich wizerunki na nośniku elektronicznym stosowane w sprawach należących do kompetencji Rady Miasta i Gminy:

RADA MIEJSKA W SOCHOCINIE

ul. Guzikarzy 9

09-110 Sochocin

Przewodniczący Rady

imię i nazwisko

Wiceprzewodniczący Rady

imię i nazwisko

2. Pieczętka nagłówkowa lub jej wizerunek na nośniku elektronicznym stosowana w sprawach należących do kompetencji Przewodniczącego Rady:

PRZEWODNICZĄCY RADY

MIEJSKIEJ W SOCHOCINIE

ul. Guzikarzy 9

09-110 Sochocin

3. Pieczętki nagłówkowe oraz pieczętki do podpisu lub ich wizerunki na nośniku elektronicznym stosowane w sprawach związanych z udziałem gminy w obrocie prawnym:

1) nagłówkowa:

MIASTO I GMINA SOCHOCIN

ul. Guzikarzy 9

09-110 Sochocin

pow. płoński, woj. mazowieckie

MIASTO I GMINA SOCHOCIN
ul. Guzikarzy 9
09-110 Sochocin
NIP REGON

2)imienna do podpisu:

BURMISTRZ
imię i nazwisko

lub

z up. BURMISTRZA
imię i nazwisko
stanowisko służbowe

4.Pieczątki nagłówkowe oraz pieczętki imienne do podpisu lub ich wizerunki na nośniku elektronicznym stosowane w sprawach należących do kompetencji Burmistrza:

1)nagłówkowa:

BURMISTRZ MIASTA I GMINY SOCHOCIN
ul.Guzikarzy 9
09-110 Sochocin
pow. płoński, woj. mazowieckie

2)imienna do podpisu:

BURMISTRZ
imię i nazwisko

lub

z up. BURMISTRZA
imię i nazwisko
stanowisko służbowe pracownika

5.Pieczątki nagłówkowe oraz pieczętki imienne do podpisu lub ich wizerunki na nośniku elektronicznym stosowane w innych sprawach załatwianych z upoważnienia Burmistrza (korespondencja zewnętrzna):

1) nagłówkowe:

URZĄD MIASTA I GMINY SOCHOCIN
ul. Guzikarzy 9
09-110 Sochocin
pow. płoński, woj. mazowieckie

lub
URZĄD MIASTA I GMINY SOCHOCIN
ul. Guzikarzy 9
09-110 Sochocin
NIP..... REGON.....
tel:

lub

URZĄD MIASTA I GMINY
SOCHOCIN

lub

URZĄD MIASTA I GMINY SOCHOCIN
ul. Guzikarzy 9
09-110 Sochocin

2) imienne do podpisu:

Stanowisko służbowe
imię i nazwisko

6. Pieczętki nagłówkowe oraz pieczętki imienne do podpisu stosowane w innych sprawach należących do kompetencji:

1) Sekretarza Miasta i Gminy:

SEKRETARZ MIASTA I GMINY
imię i nazwisko

2) Skarbnika Miasta i Gminy:

SKARBNIK MIASTA I GMINY
imię i nazwisko

7. Pieczętki nagłówkowe oraz pieczętki imienne do podpisu lub ich wizerunki na nośniku elektronicznym stosowane w innych sprawach należących do kompetencji Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego:

1) nagłówkowe:

URZĄD MIASTA I GMINY SOCHOCIN
URZĄD STANU CYWILNEGO
09-110 Sochocin, ul. Guzikarzy 9
pow. płoński, woj. mazowieckie

2) imienne do podpisu:

KIEROWNIK
Urzędu Stanu Cywilnego
imię i nazwisko

ZASTĘPCA KIEROWNIKA
URZĘDU STANU CYWILNEGO
imię i nazwisko

z up. KIEROWNIKA
Urzędu Stanu Cywilnego
imię i nazwisko
stanowisko służbowe pracownika

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr .../2020
Wójta Gminy Sochocin
z dnia ...grudnia 2020 roku

Wzór

.....
(dane osoby składającej wniosek)

.....
(data)

.....
(nr sprawy)

Wniosek
na wykonanie pieczęci/pieczątek
w Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin

Zgodnie z § 7 ust. 1 Zarządzenia Nr Wójta Gminy Sochocin z dnia.....
roku w sprawie wzorów tablic urzędowych i wzorów oraz zasad postępowania
z pieczęciami urzędowymi i pieczętkami stosowanymi w Urzędzie Miasta i Gminy
Sochocin proszę o wykonanie pieczęci urzędowej / pieczętki o następującej treści:

.....
(podpis kierownika wydziału składającego wniosek)

Stwierdzam zgodność wzoru pieczęci/ pieczętek we wniosku z wzorami ustalonymi
w wymienionym wyżej Zarządzeniu oraz odrębnymi przepisami.

.....
(data i podpis osoby stwierdzającej zgodność)

Otrzymałam do realizacji – wniosek

.....
(data i podpis upoważnionego pracownika)

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr .../2020
Wójta Gminy Sochocin
z dnia ... grudnia 2020 roku

Wzór

Rejestr wniosków i zamówień pieczęci urzędowych i pieczętek

Lp.	Data i numer wniosku, wydział	Opis pieczęci/pieczętki	Data i numer zamówienia /podmiot wykonujący zamówienie
-----	----------------------------------	----------------------------	--

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr/2020

Wójta Gminy Sochocin
z dnia grudnia 2020 roku

Wzór

Centralny rejestr wykonanych pieczęci i pieczętek
Urząd Miasta i Gminy Sochocin

L.p	Nr pisma/ zamówienia	Odcisk pieczęci/ pieczętki	Data wpisu do centralnego rejstru	Wydział pobierający pieczęć/ pieczętkę	Data i czytelny pracownika pobierającego pieczęć/ pieczętkę	Data i czytelny podpis pracownika zwracającego pieczęć/ pieczętkę	Przyczyna zwrotu /data i czytelny podpis kierownika wydziału administracji i edukacji/ dokonano likwidacji dnia / protokół Nr

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr .../2020
Wójta Gminy Sochocin
z dnia grudnia 2020 roku

Wzór

Rejestr pieczęci i pieczętek w Wydziale
Urzędu Miasta i Gminy Sochocin

Lp.	Odcisk pieczęci/pieczętki	Imię i nazwisko pracownika otrzymującego pieczęć/pieczętkę	Data i czytelny podpis	Imię i nazwisko pracownika zdającego pieczęć/pieczętkę Kierownikowi Wydziału	Data i czytelny podpis pracownika zdającego i podanie przyczyny zdania pieczęci/pieczętki	Data i czytelny podpis kierownika wydziału przyjmującego pieczęć urzędową/ pieczętkę w celu przekazania jej do likwidacji

Załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr .../2020
Wójta Gminy Sochocin
z dnia ... grudnia 2020 roku

Wzór

.....
(dane osoby składającej wniosek)
Wydział..... (data)
.....
.....
.....

Zgłoszenie

do likwidacji pieczęci urzędowej / pieczętek
używanych w Wydziale

Urzędu Miasta i Gminy Sochocin

Zgodnie z § 13 i § 14 Zarządzenia Nr .../2020 Wójta Gminy Sochocin z dnia ... grudnia 2020 roku w sprawie wzorów tablic urzędowych i wzorów oraz zasad postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętkami stosowanymi w Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin zwracam pieczęci urzędowej / pieczętki o następującej treści:

Data otrzymania pieczęci/ pieczętek.....

Przyczyna zwrotu pieczęci / pieczętek.....

.....
(podpis Kierownika Wydziału zdającego pieczęć urzędową/ pieczętkę)

.....
(data i podpis pracownika przyjmującego pieczęć urzędową/ pieczętkę)

.....
(data i podpis pracownika przyjmującego niniejszy formularz oraz pieczęć/ pieczętkę w celu likwidacji)

Załącznik Nr 7
do Zarządzenia Nr .../2020

Wójta Gminy Sochocin

z dnia ... grudnia 2020 roku

W z ó r

Protokół Nr

z likwidacji pieczęci/pieczątek

w Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin

w dniu.....

Na podstawie § 17 Zarządzenia Nr ../2020 Wójta Gminy Sochocin z dnia ... grudnia 2020 roku w sprawie wzorów tablic urzędowych i wzorów oraz zasad postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętkami stosowanymi w Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin Komisja do spraw Likwidacji pieczęci i pieczętek powołana Zarządzeniem Nr Wójta Gminy Sochocin z dnia w składzie:

1.
2.
3.

Dokonała likwidacji pieczętek w sposób ustalony w Zarządzeniu Nr Wójta Gminy Sochocin

z dnia poprzez

Odciski pieczętek zlikwidowanych stanowią załącznik do protokołu.

Na tym protokół zakończono i podpisano

1.
2.
3.