ZARZĄDZENIE NR 18/2022
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOCHOCIN
z dnia 20 kwietnia 2022 r.

w sprawie wzorów tablic urzędowych i wzorów oraz zasad postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczątkami 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 2022 r. poz. 559 ze zm.) w związku z art. 3 ust. 1a 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.) zarządza się, 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) URZĄD STANU CYWILNEGO

4) 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 pieczątki 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 pieczątki:

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

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

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

2. Zamówienie pieczęci urzędowych i pieczątek następuje po akceptacji Burmistrza Miasta i Gminy.

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

4. Wzór wniosku na wykonanie pieczęci urzędowych i pieczątek 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 pieczątek według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do Zarządzenia;
3) rejestr pieczęci urzędowych i pieczątek używanych w Wydziałach, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Zarządzenia.

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

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

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

§ 12. W przypadku kradzieży lub wystąpienia innych zdarzeń związanych z użytkowaniem pieczęci urzędowych czy pieczątek 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 pieczątki należy ją przekazać pracownikowi prowadzącemu centralny rejestr wykonanych pieczęci i pieczątek wraz z formularzem zgłoszenia likwidacji, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Zarządzenia.

§ 14. Pieczątki 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 pieczątek w miesiącu grudniu każdego roku.

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

§ 17. Z czynności likwidacji pieczątek 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 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 pieczątkami stosowanymi w Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin.

§ 20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Jerzy Ryziński

Sporządził:	Sprawdził pod względem formalno-prawnym
data: 20.04.22 podpis:	data: podpis:

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM FORMALNO-PRAWNYM
Radca Prawny
Magdalena Rusinowska

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 18/2022
Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin
z dnia 20 kwietnia 2022 roku

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

1. Pieczątki nagłówkowe oraz pieczątki do podpisu lub ich wizerunki na nośniku elektronicznym stosowane w sprawach należących do kompetencji Rady Miejskiej:

RADA MIEJSKA W SOCHOCINIE

ul. Guzikarzy 9

09-110 Sochocin

Przewodniczący Rady

imię i nazwisko

Wiceprzewodniczący Rady

imię i nazwisko

2.Pieczątki nagłówkowe oraz pieczątki do podpisu lub ich wizerunki na nośniku elektronicznym stosowane w sprawach związanych z udziałem miasta i gminy w obrocie prawnym oraz jej promocji:

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

3.Pieczątki nagłówkowe oraz pieczątki 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

4.Pieczątki nagłówkowe oraz pieczątki 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

5.Pieczątki nagłówkowe oraz pieczątki imienne do podpisu stosowane w innych sprawach należących do kompetencji Skarbnika Miasta i Gminy:

1) nagłówkowa:

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

2)imienna do podpisu:

SKARBNIK MIASTA I GMINY
imię i nazwisko

6.Pieczątki nagłówkowe oraz pieczątki 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

7. Pieczątki nagłówkowe oraz pieczątki imienne do podpisu lub ich wizerunki na nośniku elektronicznym stosowane w korespondencji wewnętrznej:

1) nagłówkowe:

WYDZIAŁ……
lub
SAMODZIELNE STANOWISKO…..

2)imienna do podpisu:

Stanowisko służbowe
Imię i nazwisko

8. Pieczątki nagłówkowe oraz pieczątki imienne do podpisu lub ich wizerunki na nośniku elektronicznym stosowane w sprawach pracowniczych:

1)nagłówkowe:

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

2)imienna do podpisu:

BURMISTRZ
Imię i nazwisko

lub

Z up. BURMISTRZA

imię i nazwisko
stanowisko służbowe pracownika

9. Pieczątki nagłówkowe oraz pieczątki imienne do podpisu lub ich wizerunki na nośniku elektronicznym stosowane w innych sprawach należących do kompetencji Burmistrza i Skarbnika Miasta i Gminy:

1)nagłówkowa:

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

lub

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

2)imienna do podpisu:

BURMISTRZ
imię i nazwisko

i

SKARBNIK MIASTA I GMINY
imię i nazwisko

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 18/2022
Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin
z dnia 20 kwietnia 2022 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 18/2022 Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin z dnia 20 kwietnia 2022 roku w sprawie wzorów tablic urzędowych i wzorów oraz zasad postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczątkami stosowanymi w Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin proszę o wykonanie pieczęci urzędowej / pieczątki o następującej treści:

.....

.....
(podpis kierownika wydziału/samodzielnego stanowiska składającego wniosek)

Stwierdzam zgodność wzoru pieczęci/ pieczątek 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 18/2022
Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin
z dnia 20 kwietnia 2022 roku

Wzór

Rejestr wniosków i zamówień pieczęci urzędowych i pieczątek

L.p.	Data i numer wniosku, wydział	Opis pieczęci/pieczątki	Data i numer zamówienia /podmiot wykonujący zamówienie

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 18/2022

Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin
z dnia 20 kwietnia 2022 roku

Wzór

Centralny rejestr wykonanych pieczęci i pieczątek
Urząd Miasta i Gminy Sochocin

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

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 18/2022
Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin
z dnia 20 kwietnia 2022 roku

Wzór

Rejestr pieczęci i pieczątek w Wydziale/Samodzielnym Stanowisku .....
Urzędu Miasta i Gminy Sochocin

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

Załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 18/2022
Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin
z dnia 20 kwietnia 2022 roku

Wzór

....

(dane osoby składającej wniosek) (data)

(Wydział/Samodzielne Stanowisko.....

.....

.....

.....

Zgłoszenie

do likwidacji pieczęci urzędowej / pieczątek

używanych w Wydziale/Samodzielne Stanowisko .....

Urzędu Miasta i Gminy Sochocin

Zgodnie z § 13 i § 14 Zarządzenia Nr 18/2022 Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin z dnia 20 kwietnia 2022 roku w sprawie wzorów tablic urzędowych i wzorów oraz zasad postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczątkami stosowanymi w Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin zwracam pieczęci urzędowej / pieczątki o następującej treści:

Data otrzymania pieczęci/ pieczątek.....

Przyczyna zwrotu pieczęci / pieczątek.....

(podpis Kierownika Wydziału ..... zdającego pieczęć urzędową/ pieczątkę

.....

(data i podpis pracownika przyjmującego pieczęć urzędową/ pieczątkę

.....

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

Załącznik Nr 7

do Zarządzenia Nr 18/2022

Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin

z dnia 20 kwietnia 2022 roku

W z ó r

Protokół Nr .....

z likwidacji pieczęci/pieczątek

w Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin

w dniu.....

Na podstawie § 17 Zarządzenia Nr 18/2022 Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin z dnia 20 kwietnia 2022 roku w sprawie wzorów tablic urzędowych i wzorów oraz zasad postepowania z pieczęciami urzędowymi i pieczątkami stosowanymi w Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin Komisja do spraw Likwidacji pieczęci i pieczątek powołana Zarządzeniem Nr ..... Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin z dnia ..... w składzie:

1. .....
2. .....
3. .....

Dokonała likwidacji pieczątek w sposób ustalony w Zarządzeniu Nr .....Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin

z dnia ..... poprzez .....

Odciski pieczątek zlikwidowanych stanowią załącznik do protokołu.

Na tym protokół zakończono i podpisano

1. .....
2. .....
3. .....