

ZARZĄDZENIE NR 2/14  
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie  
z dnia 15 kwietnia 2014 r.

**w sprawie trybu używania, przechowywania, ewidencji i likwidacji  
pieczętek w Gminnym Ośrodku Kultury w Kwidzynie**

Na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz §17 Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie, nadanego Zarządzeniem Nr 3/2013 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie z dnia 5 kwietnia 2013r.

zarządzam, co następuje:

**§1.** Określam zasady postępowania przy zamawianiu pieczęci i pieczętek na potrzeby Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie i jego pracowników, ich używania, przechowywania, ewidencji i likwidacji w związku z utratą, zniszczeniem i brakiem celowości ich dalszego używania.

**§2.** Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Ośrodka – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Kultury w Kwidzynie,
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie.

**§3.** 1. W Ośrodku stosowane są:

- 1) pieczęcie urzędowe,
  - 2) pieczęcie nagłówkowe,
  - 3) pieczętki imienne (podpisowe),
  - 4) pieczętki wynikające z przepisów prawa bądź potrzeb pracowników Ośrodka w zakresie realizowanych zadań,
2. Pozostałe pieczętki pomocnicze służące do sygnowania dokumentów w zakresie dokonania określonych czynności urzędowych (np. wpływowe, stwierdzające zgodność odpisu z oryginałem, stwierdzające własnoręczność podpisu itp.).
3. Pieczęcie i pieczętki, o których mowa w niniejszym zarządzeniu, są własnością Ośrodka, który ponosi koszty ich wytworzenia.

**§4.** 1. Tworzy się rejestr pieczęci i pieczętek Ośrodka, zwany dalej „rejestrem”, Wzór rejestru określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Wykonane pieczęcie bądź pieczętki wydaje się właściwemu pracownikowi za pokwitowaniem w rejestrze.
3. Rejestr jest prowadzony i przechowywany w sekretariacie.
4. Większa liczba egzemplarzy pieczętek tej samej treści jest dopuszczalnie tylko w uzasadnionych przypadkach. Wówczas każdy wtórnik pieczętki jest opatrzony kolejnym numerem rozpoznawczym stosownie do treści zamówienia.

**§5.** 1. Użytkowane pieczęcie i pieczętki należy przechowywać w szafach lub biurkach w sposób gwarantujący ich ochronę przed uszkodzeniem, zagubieniem, kradzieżą bądź nieuprawnionym użyciem. Po zakończeniu pracy pieczęcie i pieczętki powinny być zabezpieczone poprzez zamknięcie szafy lub biurka na klucz.

2. O przypadkach kradzieży lub utraty pieczęci i pieczętek właściwy pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora z podaniem okoliczności utraty pieczęci lub pieczętki. Dyrektor podejmuje decyzję o podjęciu dalszych działań.

3. Z czynności, o których mowa w ust. 2 sporządza się notatki służbowe.

**§6.** 1. W przypadku zużycia, uszkodzenia bądź dezaktualizacji pieczęci i pieczętek należy niezwłocznie przekazać je do sekretariatu.

2. Fakt przekazania do likwidacji pieczęci i pieczętek, odnotowuje się w rejestrze.

**§7.** 1. Powołuję się stałą komisję ds. inwentaryzacji i likwidacji pieczęci i pieczętek, w której skład wchodzi:

1) zastępca dyrektora - przewodniczący

2) instruktor - członek

3) instruktor - członek

2. Komisja działa w zakresie inwentaryzacji raz na 4 lata oraz każdorazowo na wniosek w zakresie likwidacji pieczęci i pieczętek.

3. Zadania Komisji ds. inwentaryzacji i likwidacji pieczęci i pieczętek.

1) przeprowadzenie inwentaryzacji wszystkich pieczęci i pieczętek w Ośrodku

2) zakwalifikowanie pieczęci i pieczętek nieaktualnych lub uszkodzonych do likwidacji na podstawie oględzin oraz sporządzenie protokołu.

3) ich fizyczna likwidacja po akceptacji protokołu przez referenta i ostatecznie przez Dyrektora.

4) sporządzenie protokołu fizycznej likwidacji pieczęci, przekazanie obu protokołów do stanowiska referenta.

**§8.** 1. Za pieczęcie będące w posiadaniu poszczególnych pracowników odpowiadają ich użytkownicy.

2. Pracownicy zobowiązani są do używania pieczęci i pieczętek zgodnie z ich przeznaczeniem i ochrony przed zdarzeniami określonymi w § 5 ust. 2.

3. W przypadku zmian organizacyjnych bądź innych szczególnych zdarzeń, pieczęcie i pieczętki dotychczas używane na danym stanowisku pracy, które nie straciły ważności w wyniku tych zmian, mogą być protokolarnie przekazane do dalszego używania nowym stanowiskom pracy.

4. Pracownik, z którym została rozwiązana umowa o pracę obowiązany jest rozliczyć się z pobranych i użytkowanych pieczęci i pieczętek.

**§9.** Wykonanie zarządzenia powierza się referentowi.

**§10.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia nr 2/14 z dnia 15 kwietnia 2014r.

**REJESTR PIECZĄTEK I PIECZĘCI GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KWIDZYNIE**

LP.	OKREŚLENIE RODZAJU PIECZĄTKI *, KRÓTKI OPIS	WZÓR ODCISNIĘTEJ PIECZĘCI	ILOŚĆ SZTUK	WPROWADZENIE PIECZĘCI DO UŻYTKOWANIA		WYCOFANIE PIECZĘCI		UWAGI (POWÓD WYCOFANIA)
				DATA	IMIĘ I NAZWISKO UŻYTKOWNIKA PIECZĄTKI	DATA	PODPIS, DATA, IMIĘ I NAZWISKO PRZYJMUJĄCEGO PIECZĄTKĘ	
1								
2								
3								
4								
5								

\*wg zarządzenia w Ośrodku stosowane są:

1) pieczęci urzędowe

2) pieczęci nagłówkowe

3) pieczętki imienne ( podpisowe)

4) pieczętki wynikające z przepisów prawa bądź potrzeb pracowników Ośrodka w zakresie realizowanych zadań

5) pozostałe pieczętki pomocnicze służące do sygnowania dokumentów w zakresie dokonania określonych czynności urzędowych (np. wpływy, stwierdzające zgodność odpisu z oryginałem, stwierdzające własnoręczność podpisu)

REJESTR PIECZĄTEK I PIECZĘCI GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KWIDZYNIE

L. P.	OKREŚLENIE RODZAJU PIECZĄTKI KRÓTKI OPIS	WZÓR ODCIŚNIĘTEJ PIECZĘCI	ILOŚĆ SZTUK	WPROWADZENIE PIECZĘCI DO UŻYTKOWANIA	WYCOFANIE PIECZĘCI	UWAGI (POWÓD WYCOFANIA)
				IMIĘ I NAZWISKO UŻYTKOWNIKA PIECZĄTKI	DATA	
1	2) GMINNY ZESPÓŁ KULTURY, SPORTU I TURYSTYKI W KWIDZYNIE ul. Grudziądzka 30, tel. 279-23-88 82-501 KWIDZYN 3		1	<i>pieczęć wprowadzona bez potwierdzenia użytkownika</i>	<i>zlikwidowana przez komisję ds. inwentaryzacji i likwidacji pieczęci i pieczętek z dnia 16 kwietnia 2014r .</i>	<i>pieczęć nieaktualna</i>
2	2) Gminny Ośrodek Kultury w Kwidzynie 82-500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30 tel. (055) 279-23-88 wew.14 NIP-581-18-09-442		1	<i>pieczęć wprowadzona bez potwierdzenia użytkownika</i>	<i>zlikwidowana przez komisję ds. inwentaryzacji i likwidacji pieczęci i pieczętek z dnia 16 kwietnia 2014r .</i>	<i>pieczęć nieaktualna</i>