

Na osnovu člana 8 stav 10 Statuta Univerziteta Crne Gore, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na sjednici održanoj 22. februara 2016. godine, donosi

UPUTSTVO O PEČATIMA I ŠTAMBILJIMA

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim uputstvom bliže se uređuje izrada, upotreba, čuvanje i uništavanje pečata koje koristi Univerzitet Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet) i organizaciona jedinica.

Pečat služi za potvrđivanje autentičnosti akata na koje se stavlja.

Pečat se stavlja na akte kojima se odlučuje ili službeno opšti sa drugim organima, ustanovama, drugim pravnim licima i građanima.

Sadržina pečata Univerziteta i organizacionih jedinica propisana je Statutom Univerziteta Crne Gore.

II. PEČAT

Član 2

Univerzitet i organizaciona jedinica imaju pečat.

Univerzitet i organizaciona jedinica može imati više primjeraka pečata iste veličine, istovjetnih po sadržini, a svaki primjerak obilježava se arapskim brojem.

Broj pečata iz stava 2 ovog člana određuje organ rukovođenja. Odluka o broju pečata sadrži i naznaku vrste akta koji se ovjerava svakim od tih pečata.

Univerzitet i organizaciona jedinica može, kada je to potrebno, imati pečat i manjeg obima, ali ne manjeg od 20mm (u daljem tekstu: mali pečat).

Organ rukovođenja odlučuje o potrebi postojanja malih pečata i o njihovom broju.

Mali pečat se koristi samo onda kada bi upotreba pečata prečnika 32mm bila nepodesna (potpisivanje finansijskih i drugih dokumenata, ovjeravanje radnih i zdravstvenih knjižica i sl.), a stavlja se i na pozive, dostavnice i sl.

Mali pečat sadrži naziv i sjedište Univerziteta, odnosno organizacione jedinice i znak Univerziteta.

Univerzitet u svom radu koristi pečat za suvi otisak. Pečat za suvi otisak se koristi za ovjeru diploma koje izdaje Univerzitet.

Organizaciona jedinica je dužna da otiske svojih pečata dostavi Univerzitetu.

III. IZRADA PEČATA

Član 3

Pečat se izrađuje od gume ili drugog odgovarajućeg materijala.

Član 4

Pečat izrađuje privredni subjekat registrovan za obavljanje poslova izrade pečata (u daljem tekstu: pečatoreznica).

Pečatoreznica je obavezna da, uz pečate, dostavi matrice izrađenih pečata.

IV. UPOTREBA I ČUVANJE PEČATA

Član 5

Organ rukovođenja posebnim aktom određuje lice koje upotrebljava i čuva pečat.

Lice kome je pečat povjeren na upotrebu i čuvanje dužno je da ga čuva na način kojim se onemogućava njegovo neovlašćeno korišćenje i lično je odgovoran za njegovu zakonitu i pravilnu upotrebu i čuvanje.

Ako je licu kome je pečat povjeren na upotrebu i čuvanje prestao radni odnos na Univerzitetu, odnosno organizacionoj jedinici, ili je aktom o sistematizaciji radnih mjesta raspoređen na drugo radno mjesto, dužan je da pečat razduži kod lica ovlašćenog za vođenje evidencije o njemu.

Član 6

Pečati se upotrebljavaju u službenim prostorijama Univerziteta Crne Gore i organizacionih jedinica.

Izuzetno, za vršenje određenih službenih radnji, pečat se može upotrebljavati i van službenih prostorija.

U slučaju iz stava 2 ovog člana, odobrenje daje lice koje je za to ovlastio organ rukovođenja.

U slučaju prenošenja ovlašćenja i odgovornosti za čuvanje i upotrebu pečata, primopredaja pečata vrši se zapisnički.

Pečat se stavlja, po pravilu, sa lijeve strane, pored potpisa lica ovlašćenog za potpisivanje.

V. NESTANAK I UNIŠTAVANJE PEČATA

Član 7

Nestanak pečata prijavljuje se odmah organu rukovođenja i oglašava nevažećim u Službenom listu Crne Gore. Nestanak pečata organizacione jedinice prijavljuje se odmah Univerzitetu.

Nestali pečat smatra se nevažećim od dana oglašavanja u Službenom listu Crne Gore, a u slučaju kasnijeg pronalaženja, pečat se uništava u skladu sa ovim uputstvom.

Član 8

Pečat koji je zbog istrošenosti, oštećenosti ili iz drugih razloga neupotrebljiv, kao i u slučaju statusnih promjena, promjena naziva i sjedišta Univerziteta, odnosno organizacione jedinice ili prestanka rada unutrašnje jedinice, uništava se.

Smatra se da je pečat neupotrebljiv kada se jasno ne vidi tekst koji nastaje otiskom pečata.

Odluku o uništavanju pečata donosi organ rukovođenja.

Član 9

Uništavanje pečata vrši Komisija koju obrazuje organ rukovođenja.

Uništavanje gumenog pečata vrši se njegovim spaljivanjem, a pečat za suvi otisak uništava se mehaničkim putem, potpunim skidanjem teksta pečata.

Član 10

Komisija za uništavanje pečata sačinjava zapisnik o uništavanju pečata koji sadrži: datum kada je pečat uništen, broj primjeraka pečata, njihovu oznaku, redni broj pod kojim je upisan u evidenciju o pečatima i način uništavanja pečata.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana potpisuju predsjednik i članovi komisije i dostavlja se organu rukovođenja i sastavni je dio evidencije.

VI. EVIDENCIJA

Član 11

Univerzitet i organizaciona jedinica vodi evidenciju o pečatima.

Evidenciju pečata - izrađenih, uništenih i oglašanih nevažećim, kao i evidenciju o licima kojima je povjerena upotreba i čuvanje pečata vodi lice određeno od strane organa rukovođenja.

Evidencija iz stava 1 ovog člana sadrži: broj i datum akta kojim je pečat naručen, njegovu veličinu, otisak, broj primjeraka pečata, oznake na pečatu, datum prestanka upotrebe pečata, datum kada je pečat uništen i broj zapisnika o uništavanju pečata.

VII. ŠTAMBILJ

Član 12

Štambilj služi prvenstveno za evidentiranje akata i drugih pismena, a može služiti i za naznačenje Univerziteta, odnosno organizacione jedinice na kovertama i drugim omotima u kojima se otprema službena pošta, kao i za druge slične svrhe.

Oblik i sadržina štambilja propisana je Statutom Univerziteta.

Dimenzije štambilja ne mogu biti veće od 30x70mm.

Štambilj se izrađuje od gume ili od drugog odgovarajućeg materijala.

Otisak štambilja stavlja se u zaglavlje akta sa lijeve strane.

Sadržina štambilja može biti odštampana u zaglavlju ili na kraju akta.

Veličinu štambilja utvrđuje organ rukovođenja.

Štambilj koristi arhiva.

Štambilj se čuva na način na koji se čuvaju i ostali službeni materijali.

VIII. NADZOR

Član 13

Nadzor nad sprovođenjem ovog uputstva vrši Generalni sekretar Univerziteta Crne Gore.

IX. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14

Univerzitet i organizacione jedinice dužni su da usklade svoj rad i vođenje evidencije o pečatima sa ovim uputstvom, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog uputstva.

Član 15

Ovo uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Broj: 02-501
Podgorica, 22.02.2016. godine
UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. dr Duško Bjelica, s.r.