

**KJKP»PARK» D.O.O.
SARAJEVO**

PRAVILNIK O UPOTREBI I ČUVANJU PEČATA

Maj, 2017. godine

Na osnovu člana 37 i 41 Statuta KJKP »Park« doo Sarajevo, Nadzorni odbor na svojoj drugoj sjednici održanoj dana 15.05.2017. godine donio je

PRAVILNIK O UPOTREBI I ČUVANJU PEČATA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje se koji organizacioni dijelovi u okviru preduzeća imaju pravo na upotrebu pečata i štambilja u KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu preduzeće), oblik i sadržaj pečata, izrada pečata i štambilja, čuvanje i upotreba pečata kao i druga pitanja od značaja za njihovo korištenje.

Postupanje suprotno odredbama ovog Pravilnika predstavlja povredu radne obaveze zbog koje se protiv učinioca vodi disciplinski postupak u skladu sa zakonom .

Član 2.

Pravo na pečat preduzeća imaju:

1. Direktor i izvršni direktori, odnosno tehnički sekretar za akte Uprave i organe Preduzeća (Skupština, Nadzorni i Odbor za reviziju),
2. Služba za komercijalne poslove:
 - za poslove referenta za veleprodaju
 - za potrebe Garten Centra
3. Služba za opšte, pravne , kadrovske poslove i upravljanje ljudskim resursima,
4. Služba za računovodstveno- finansijske poslove.

Pečatom se utvrđuje autentičnost službenih akata.

Član 3.

Štambilj preduzeća ima Služba za opšte pravne i kadrovske poslove za obavljanje poslova protokola preduzeća.

II OBLIK I SADRŽAJ PEČATA I ŠTAMBILJA

Član 4.

Preduzeće ima pečate koji imaju oblik kruga i prečnika 30 mm.

Pečati iz prethodnog stava se upotrebljavaju na način propisan zakonom i ovim Pravilnikom.

Član 5.

Preduzeće ima štambilje pravougaonog oblika dimenzija 40 mm X 20 mm i 40 mm X 15 mm.

Štambilji iz prethodnog stava se upotrebljavaju na način propisan ovim Pravilnikom.

Član 6.

Pečat preduzeća sadrži slijedeći tekst: Kantonalno javno komunalno preduzeće „ Park“ d.o.o. Sarajevo sa oznakom broja pečata.

Član 7.

Štambilj ima oblik pravougaonika i sadrži slijedeći tekst: KJKP "Park,, d.o.o. Sarajevo, ulica Patriotske lige broj 58 ,broj akta i datum.

U preduzeće postoji i štambilj koji ima tekst slijedeće sadržine: KJKP "Park,, d.o.o. Sarajevo, ulica Patriotske lige broj 58.

Dimenzije štambilja iznose 40mm X 20 mm i 40 mmm X 15 mm.

Član 8.

Službe i iz člana 2 ovog pravilnika imaju po pravilu jedan pečat sa oznakama brojeva i to :

Broj 1. Direktor i izvršni direktori

Broj 2 Služba za komercijalne poslove referent za veleprodaju

Broj 3 Služba za opšte, pravne, kadrovske poslove i upravljanje ljudskim resursima

Broj 4 Služba za računovodstveno-finansijske poslove

Broj 5 Služba za komercijalne poslove -Garten centar

Ako je to neophodno zbog procesa rada službe i odjeli unutar službi i radna jedinica mogu imati i više pečata iz prethodnog stava s tim da su dužni posebno obrazložiti svoj zahtjev.

Ukoliko službe, odjeli unutar službi i radne jedinice imaju više pečata iste veličine i sadržine svaki primjerak mora biti označen brojem.

Direktor ima pravo koristiti pečat preduzeća.

Služba za opšte, pravne i kadrovske poslove ima jedna jedan pečat za poslove protokola koji nosi oznaku broja 3 i dva štambilja koji se koriste za poslove protokola.

Služba za komercijalne poslove ima dva pečata jedna pečat sa brojem 2 ima referent za veleprodaju, a drugi pečat sa brojem 5 ima prodavnica Garten centar.

III UPOTREBA PEČATA I ŠTAMBILJA PREDUZEĆA

Član 9.

Pečatom preduzeća mogu rukovati i upotrebljavati samo ovlašteni radnici i to:

-Rukovodilac službe za opšte pravne, kadrovske poslove i upravljanje ljudskim resursima za ovjeru akata iz svoje nadležnosti (ovjeru zdravstvenih knjižica radnika, prijava pio i zdravstvenog osiguranja i ostalo pečat sa oznakom broja 3)

-radnik koji obavlja poslove protokola (pečat sa oznakom broja 1)

-Tehnički sekretar Uprave (pečat sa oznakom broja 1) za akte direktora preduzeća, izvršnih direktora i organa preduzeća .

-Rukovodilac Službe za finansijsko- knjigovodstvene poslove za ovjeru akata iz svoje nadležnosti pečat sa oznakom broj 4,

-referent za veleprodaju za ovjeru akata iz svoje nadležnosti

- Poslovođa maloprodaje i Garten centra pečat broj 5.

Osim osoba navedenih u prethodnom stavu ni jedna druga osoba zaposlena u preduzeću ne može upotrebljavati pečate preduzeća iz člana 2 ovog pravilnika.

Pečatom može rukovati i upotrebljavati radnik kojeg ovlasti rješenjem direktor preduzeća.

U slučaju odsutnosti pečate preduzeća mogu upotrebljavati samo radnici koji su ovlašteni da ih zamjenjuju za vrijeme odsutnosti.

Član 10.

Pečat se stavlja sa lijeve strane pored potpisa lica ovlaštenog za potpisivanje službenih akata i to tako da pečat ne zahvati tekst naziva funkcije potpisnika akata.

Član 11.

Štambilj preduzeća upotrebljava se samo u unutrašnjem poslovanju preduzeća na način propisan ovim pravilnikom.

Član 12.

Štambilje preduzeća može upotrebljavati samo radnik koji obavlja poslove protokola na kojem se upotrebljava štambilj preduzeća.

Radnik koji upotrebljava štambilj u radu može upotrebljavati samo onaj štambilj koji se upotrebljava u okviru poslova i zadataka radnog mjesta na koje je raspoređen.

Prilikom upotrebe štambilja preduzeća radnik je dužan štambilj upotrebljavati na način propisan ovom pravilnikom.

IV IZRADA PEČATA I ŠTAMBILJA

Član 13.

Pečat i štambilj izrađuje pečatoreznica koju ovlasti preduzeće u skladu sa rješenjem o odobrenju izrade pečata i štambilja i od materijala koji najviše odgovara svrsi upotrebe pečata i štambilja.

Član 14.

Izradu pečata i štambilja odobrava rješenjem direktor preduzeća.

Direktor preduzeća će rješenjem odbiti zahtjev za izradu pečata i štambilja ukoliko podnosilac zahtjeva nema pravo na pečat preduzeća ili ako se zahtjev odnosi na odobrenje izrade pečata i štambilja čiji je sadržaj dimenzije i broj primjeraka suprotan ovom Pravilniku.

Član 15.

Izrađene pečate i štambilje do predaje preduzeću ovlaštena pečatoreznica dužna je čuvati na sigurnom mjestu i odmah nakon izrade pečata i štambilja uništiti sve matrice, kao i neuspjele i probne primjerke pečata i štambilja.

Član 16.

Preduzeće vodi evidenciju o svim izrađenim pečatima i štambiljima sa naznakom osobe, službe, radnih jedinica, prodavnice koje je zadužene sa pečatom i štambiljom, otiskom pečata i štambilja, brojem primjerka, datumom predaje pečata i štambilja na upotrebu kao i podatke o uništenju ili nestanku pečata i štambilja.

V ČUVANJE PEČATA I ŠTAMBILJA

Član 17.

Pečati i štambilji se moraju čuvati i upotrebljavati tako da se onemogućí njihova zloupotreba.

O načinu čuvanja i upotrebe odlučuje direktor preduzeća.

U preduzeću se vodi evidencija o svim pečatima i štambiljima koji su upotrebi.

Član 18.

Kada se ne upotrebljavaju pečati i štambilji preduzeća moraju biti u ladici i pod ključem. Pečati i štambilji preduzeća se mogu nalaziti na stolu samo za vrijeme koje je potrebno da bi se odgovarajući akt ovjerio, odnosno da bi se stavio otisak štambilja, nakon čega se moraju odmah vratiti u ladicu i držati pod ključem.

Nakon što bude nabavljen sef pečati i štambilji će se odložiti u sef po završetku radnog vremena odnosno nakon što bude završen posao radi čega je upotrebljen pečat i štambilj izuzev pečata Službe za komercijalne poslove koji će se zaključavati u RJ Nedžarići.

Član 19.

Kada to potrebe posla nalažu pečati odnosno štambilji preduzeća mogu se iznositi i upotrebljavati izvan zgrade preduzeća samo na osnovu naloga direktora preduzeća, odnosno osobe koja u tom trenutku zamjenjuje direktora preduzeća .

Član 20.

Osobe koje su ovim pravilnikom ovlaštene da upotrebljavaju pečate i štambilje preduzeća odgovorne su za njihovo čuvanje.

Pečati odnosno štambilji preduzeća mogu se nalaziti samo kod osoba koje su prema ovom Pravilniku odgovorne za njihovo čuvanje.

Član 21.

Ako pečati i štambilji nestanu osobe odgovorne za njihovu čuvanje i upotrebu (rukovodioci službi, poslovođe prodavnice rukovodilac radne jedinice i druge osobe zadužene za pečate i štambilje) dužni su o tome odmah obavijestiti direktora preduzeća uz pisani izvještaj koji će sadržavati detaljne informacije o tome kako je došlo do nestanka pečata, odnosno štambilja i nestanak odmah prijaviti Ministarstvu unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo i oglasiti ih nevažećim u Službenim novinama Kantona Sarajevo.

Nestali pečat smatra se nevažećim od dana oglašavanja u Službenim novinama Kantona Sarajevo, a u slučaju kasnijeg pronalaženja nevažeći pečat ili štambilj će se uništiti.

Novi pečat ili štambilj koji se izrađuje umjesto nestalog mora biti posebno označen.

Član 22.

Pečat ili štambilj koji je zbog istrošenosti ili drugih razloga neupotrebljiv kao i u slučaju promjene naziva firme ili njegovog dijela sadržanog u pečatu ili štambilju mora se odmah uništiti o čemu se stara Rukovodilac službe, RJ, poslovođa prodavnice ili radnik koji je ovlašten za čuvanje i upotrebu, a koji su dužni o tome obavijestiti u pisanom obliku direktora preduzeća.

Pečat ili štambilj se smatra neupotrebljivim zbog istrošenosti ako se iz njegovog otiska ne vidi tekst koji daje otisak pečat ili štambilja.

Uništavanje neupotrebljivih pečata i štambilja vrši komisija koju imenuju direktor preduzeća koja je dužna o izvršenom uništavanju sačiniti zapisnik.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 23.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči poslodavca .

Član 25.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje primjena Odluke broj P- 1758 od 04.07.2006. godine.

Broj P- 1179-6A
Sarajevo, 15.05.2017. godine

Predsjednik Nadzornog odbora
Džabija Adis, dipl.krim

