

**ZARZĄDZENIE NR 120.13.2024**  
**BURMISTRZA KAMIĘNSKA**  
z dnia 11 września 2024 r.

**w sprawie zasad zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci  
urzędowych i pieczętek w Urzędzie Miejskim w Kamięnsku**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 609, z późn. zm.), art. 16 lit. c ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciach państwowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 155 ) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. z 1955 r. nr 47 poz. 316, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się zasady postępowania przy zamawianiu pieczęci urzędowych i pieczętek na potrzeby Urzędu Miejskiego w Kamięnsku, ich ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz kasację w przypadku utraty cech użytkowych i braku celowości dalszego używania.

**§ 2. 1.** W Urzędzie Miejskim w Kamięnsku mogą być stosowane:

- 1) pieczęcie urzędowe;
- 2) pieczętki wpływowe;
- 3) pieczętki nagłówekowe;
- 4) pieczętki imienne (podpisowe);
- 5) inne pieczętki, wynikające z przepisów prawa bądź potrzeb pracowników Urzędu Miejskiego w Kamięnsku w zakresie realizowanych zadań służbowych.

2. Pieczęć urzędową umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, stanowiących podstawę do podjęcia określonych czynności prawnych, np. decyzjach, zaświadczeniach. Odcisku pieczęci nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt urzędu oraz na innych pismach wysyłanych z Urzędu, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

3. Wymiary pieczęci urzędowych, podmioty uprawnione do ich wytwarzania, zasady ich zamawiania, sposób przechowywania oraz postępowania z pieczęciami, które utraciły swoją wartość użytkową oraz postępowanie w sytuacji zagubienia bądź kradzieży pieczęci, określają odrębne przepisy.

4. Pieczęcie urzędowe i pieczętki, o których mowa w niniejszym zarządzeniu są własnością Urzędu Miejskiego w Kamięnsku , który ponosi koszty ich wykonania.

5. Pieczęcie i pieczętki stosuje się wyłącznie do załatwiania spraw służbowych.

**§ 3. 1.** W Urzędzie Miejskim w Kamięnsku stosowane są pieczęcie:

- 1) pieczęć urzędowa - metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis:

„BURMISTRZ KAMIĘNSKA”;

- 2) pieczęć urzędowa - metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis:

„URZĄD STANU CYWILNEGO W KAMIĘNSKU”;

- 3) pieczęć urzędowa - metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis:

„KIEROWNIK URZĘDU STANU CYWILNEGO W KAMIĘNSKU”;

- 4) pieczęć urzędowa - metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis:

„RADA MIEJSKA W KAMIĘNSKU”.

2. W Urzędzie Miejskim w Kamieńsku stosowane są pieczętki nagłówkowe, imienne (podpisowe) i inne.

3. Uprawnionymi do korzystania z imiennych pieczętek w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku są:

- 1) Burmistrz Kamieńska;
- 2) Zastępca Burmistrza Kamieńska;
- 3) Przewodniczący Rady Miejskiej w Kamieńsku;
- 4) Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej w Kamieńsku;
- 5) Sekretarz Gminy;
- 6) Skarbnik Gminy,
- 7) Kierownicy Referatów;
- 8) pracownicy, których zakres powierzonych zadań i czynności służbowych uzasadnia posługiwanie się taką pieczęcią.

4. Pieczętki imienne „z up. Burmistrza ” innej treści, mogą posiadać i stosować pracownicy, w granicach indywidualnego pisemnego upoważnienia Burmistrza Kamieńska.

§ 4. 1. Zamówienie pieczęci urzędowych i pieczętek dla pracowników referatów następuje na pisemny wniosek kierownika danego referatu, w przypadku samodzielnych stanowisk pracy na wniosek Sekretarza Gminy.

2. Wzór formularza zapotrzebowania stanowi załącznik nr1 do niniejszego zarządzenia.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się do Sekretarza Gminy Kamieńsk.

4. Podpisany przez Sekretarza Gminy wniosek o zapotrzebowanie na pieczęcie urzędowe lub pieczętki składa się do pracownika Referatu Organizacyjno-Administracyjnego

5. Po otrzymaniu wniosku pracownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego dokonuje zlecenia wykonania pieczęci urzędowych lub pieczętek.

6. Do wyrobu pieczęci urzędowych uprawniona jest wyłącznie Mennica Państwowa, do której winno być skierowane na piśmie zamówienie podpisane przez Burmistrza Kamieńska.

§ 5. 1. Tworzy się rejestr pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku zwanym dalej „rejestr”.

2. Rejestr jest prowadzony i przechowywany przez pracownika w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym.

3. Wzór rejestru określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. 1. Pieczęcie urzędowe bądź pieczętki przekazuje się i żąda zwrotu od pracownika Urzędu za pokwitowaniem w rejestrze.

2. Pracownik, z którym rozwiązano umowę o pracę lub został zmieniony mu zakres obowiązków służbowych obowiązany jest rozliczyć się z pobranych i użytkowanych pieczęci urzędowych i pieczętek, co jest odnotowane w rejestrze. Pieczęcie urzędowe i pieczętki, które mogą być w dalszym ciągu użytkowane zostaną przekazane innemu pracownikowi, po wcześniejszym zarejestrowaniu zmian w rejestrze.

3. W przypadku zużycia, uszkodzenia bądź dezaktualizacji pieczęci urzędowych i pieczętek, należy je niezwłocznie zwrócić do pracownika Referatu Organizacyjno-Administracyjnego w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku celem likwidacji.

§ 7. 1. Likwidacji pieczętek dokonuje Komisja, która jest powoływana zarządzeniem przez Burmistrza Kamieńska, na podstawie pisemnego zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Likwidacji pieczętek dokonuje się poprzez fizyczne zniszczenie uniemożliwiające ich identyfikację i dalsze używanie.

3. Z czynności likwidacji pieczętek sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia i fakt likwidacji odnotowuje się w rejestrze.

4. W przypadku likwidacji pieczęci urzędowej sporządza się protokół przekazania pieczęci do likwidacji i przesyła się go wraz z pieczęcią do Mennicy Polskiej wg załącznika nr 5 do niniejszego zarządzenia. Po

otrzymaniu odpisu protokołu zniszczenia pieczęci urzędowej z Mennicy Polskiej wykreśla się pieczęć z rejestru pieczęci urzędowych i pieczętek.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Kamieńsk

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BIURMISTRZ  
*Jarosław Bąkiewicz*  
Jarosław Bąkiewicz

SEKRETARZ GMINY  
*Agnieszka Rochowska*  
Agnieszka Rochowska

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 120.13.2024  
Burmistrza Kamińskiego  
z dnia 11 września 2024 r.

.....  
(Nazwa referatu)

**Sekretarz Gminy Kamiński**

**Wniosek  
na wykonanie pieczęci urzędowej/pieczętki\***

Na podstawie § 4 zarządzenia nr 120.13.2024 Burmistrza Kamińskiego z dnia 11 września 2024 r. w sprawie zasad zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Gminy Kamiński,

**wnoszę o wyrobienie pieczęci urzędowej/pieczętki\* o poniższej treści:**

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Kamiński, dnia .....

.....  
(podpis Sekretarza Gminy Kamiński)

\* - właściwe podkreślić

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 120.13.2024  
Burmistrza Kamińska  
z dnia 11 września 2024 r.

Urząd miejski w Kamińsku

Rejestr pieczęci i pieczętek w Urzędzie Miejskim w Kamińsku

Lp	Odcisk pieczęci (treść)	Data odbioru Pieczęci/pieczętki, imię i nazwisko odbierającego	Podpis odbierającego	Data zwrotu Pieczęci/pieczętki, imię i nazwisko zwracającego	Podpis zwracającego	Data i powód likwidacji. Podpis Przewodniczącego Komisji Likwidacyjnej

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 120.13.2024  
Burmistrza Kamieńska  
z dnia 11 września 2024 r.

.....  
(nazwisko i imię osoby zgłaszającej)

.....  
(zajmowane stanowisko służbowe)

**Sekretarz Gminy Kamieńsk**

**Zgłoszenie do likwidacji  
zbędnych/zużytych pieczęci urzędowych/pieczętek\***

Zgłaszam zbędne/ zużyte, w ocenie komórki organizacyjnej, pieczęcie urzędowe/pieczętki \* znajdujące się

.....  
(nazwa komórki organizacyjnej)

L.p.	Odcisk pieczęci urzędowej/pieczętki*	Przyczyna zgłoszenia likwidacji
1	2	3

.....  
(czytelny podpis osoby zgłaszającej)

\* - właściwe podkreślić

Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 120.13.2024  
Burmistrza Kamieńska  
z dnia 11 września 2024 r.

Kamieńsk , dn. ....

ROA. 1613.....202....

**Protokół nr. ....**  
**z likwidacji pieczętek**  
**z dnia .....**

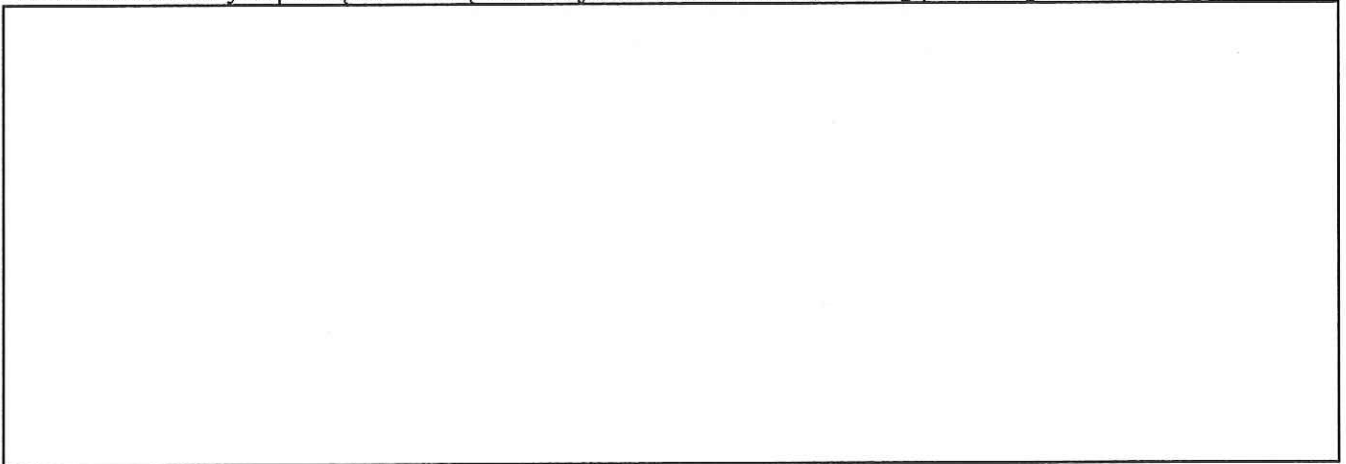
Komisja do przeprowadzenia likwidacji pieczętek w składzie:

Przewodnicząca Komisji- Sekretarz Gminy

Członek Komisji- Skarbnik Gminy

Członek Komisji- Pracownik Urzędu Gminy

na podstawie § 9 zarządzenia nr 120.13.2024 Burmistrza Kamieńska z dnia 11 września 2024 r. w sprawie zasad zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci urzędowych i pieczętek w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku, przeprowadziła likwidację w ilości ..... szt. zużytych/ zdezaktualizowanych pieczętek w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku, według poniższego odcisku:



**poprzez ich fizyczne zniszczenie.**

Odzyskane z pieczętki obudowy w ilości ..... szt., przekazano pracownikowi Referatu Organizacyjno-Administracyjnego w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku , w celu ponownego wykorzystania.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Przewodnicząca Komisji- Sekretarz Gminy .....

Członek Komisji- Skarbnik Gminy .....

Członek Komisji- Pracownik Urzędu Gminy .....

Załącznik nr 5 do zarządzenia nr 120.13.2024

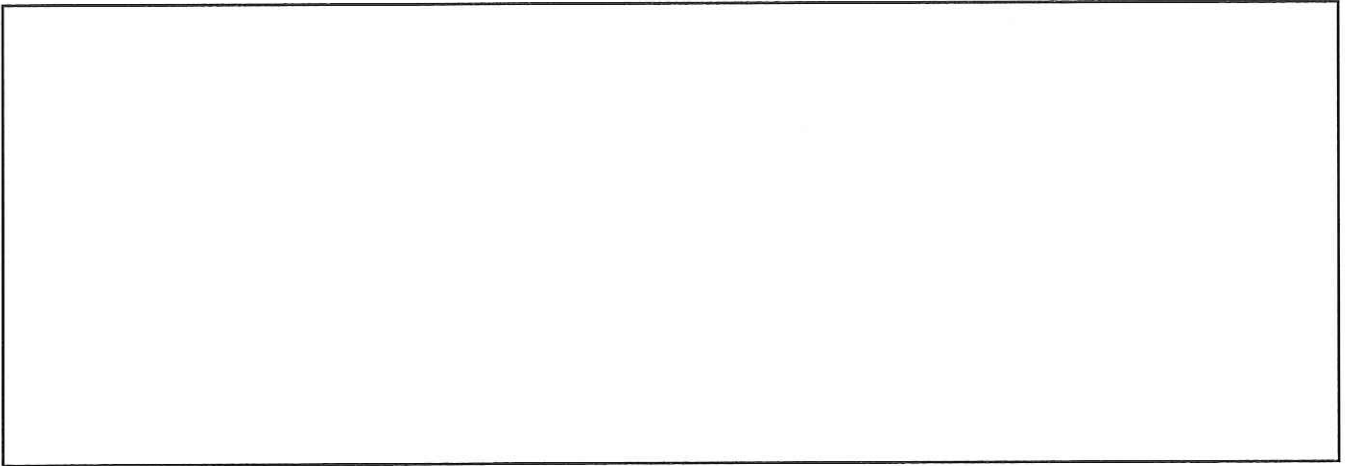
Burmistrza Kamińska

z dnia 11 września 2024 r.

**Protokół**

**przekazania pieczęci urzędowej do Mennicy Polskiej w celu likwidacji**

Burmistrz Kamińska, zgodnie z § 25 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (t.j. Dz. U. nr 47 poz. 316, z późn. zm.) przekazuje do likwidacji pieczęć urzędową według poniższego odcisku:



w celu jej zniszczenia z powodu

.....  
.....  
.....  
.....

(zużycia, uszkodzenia, zmiany przepisów uprawniających do używania pieczęci, innych – podać jakie \*)

Kamińsk, dnia .....

.....

(podpis Burmistrza Kamińska)

\*- wpisać właściwą przyczynę