



JU KULTURNI CENTAR BAR

Maršala Tita 16 85000 Bar, tel: 030 312 431, 030 313 812

E-mail: jpkcbar@t-com.me, www.kulturnicentarbar.me

Galerija 030 315 998, Zavičajni muzej 030 314-079, Biblioteka 030 312 431 lok. 18, Dom kulture 030 311 586, Stari grad Bar 030 341 627

PIB: 02002892 PDV: 80/31-00508-7 žiro račun: 535-9352-56 Prva banka, 520-188130-31 Hipotekarna banka

Br. 02-041/23-1595
Bar, 04.08.2023.

ODLUKA

o izradi, upotrebi, čuvanju i uništavanju pečata i štambilja

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovom odlukom propisuje se način izrade, upotreba, čuvanje i uništavanje pečata i štambilja, i druga pitanja koja se odnose na njegovu upotrebu.

Član 2.

JU Kulturni centar Bar u upotrebi ima jedan pečat i dva štambilja.

Član 3.

Pečat služi za potvrđivanje autentičnosti akata na koje se stavlja.

Član 4.

Pečat JU Kulturni centar Bar je okruglog oblika, prečnika 32 mm, izrađen od gume ili drugog odgovarajućeg materijala i sadrži skraćeni naziv Ustanove: JU Kulturni centar Bar, kružno ispisano.

U sredini je amblem Ustanove.

Član 5.

JU Kulturni centar Bar, može, kad je to potrebno, imati i pečat manjeg prečnika.

Prečnik tog pečata je 23mm i sadrži naziv i amblem Ustanove.

Pečat iz stava 1. ovog člana koristi se u slučajevima u kojima je upotreba pečata prečnika 32mm nepodesna (potvrđivanje legitimacija, knjižica, putnih naloga, određenih finansijskih i drugih dokumenata i sl.).

Član 6.

Ustanova ima i štambilj koji je pravougaonog oblika, dimenzija 55mm x 25mm, izrađen od gume ili drugog odgovarajućeg materijala koji sadrži naziv "JU Kulturni centar Bar" sa mjestom za broj, datum i oznaku organizacione jedinice.

II - IZRADA PEČATA

Član 7.

O izradi pečata i štambilja stara se Zajednička služba koja direktoru Ustanove dostavlja zahtjev za izradu pečata sa podacima o veličini i sadržini pečata.

Pečate izrađuje ovlašćena pečatoreznica.

III - UPOTREBA PEČATA

Član 8.

Pečat Ustanove stavlja se na povelje, diplome, zahvalnice, protokole, nagrade i druga priznanja i svečane akte koje u ime Ustanove potpisuje direktor.

Pečat Ustanove stavlja se na akte koje Ustanova donosi u svom radu, dopise, upravna akta, ugovore i sva druga poslovna akta kojim Ustanova odlučuje ili službeno opšti sa drugim organima, ustanovama, drugim pravnim licima i građanima.

Član 9.

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

Član 10.

Pečat se upotrebljava u službenim prostorijama Ustanove.

Izuzetno, pečat se može upotrebljavati i van službenih prostorija u slučajevima kada treba izvršiti određenu službenu radnju.

O upotrebi pečata van službenih prostorija odlučuje direktor Ustanove, a obavještava se lice koje je pečatom zaduženo.

IV - ČUVANJE PEČATA

Član 11.

Za čuvanje pečata Ustanove, odgovoran je direktor Ustanove, odnosno lice koje on ovlasti. Za čuvanje i upotrebu pečata donosi se posebno rješenje.

V - DUŽNOSTI OVLAŠĆENIH LICA

Član 12.

Zaposleni koji je ovlašćen za čuvanje i upotrebu pečata dužan je da ga čuva na način koji onemogućava neovlašćenu upotrebu pečata i odgovoran je za njegovu pravilnu upotrebu i čuvanje.

Član 13.

U slučaju promjene zaposlenog ovlašćenog za čuvanje i upotrebu pečata, primopredaja se zapisnički konstatuje.

Član 14.

U slučaju promjene naziva Ustanove, zaposleni ovlašćen za čuvanje i upotrebu pečata dužan je da u roku od 3 dana od dana promjene naziva pečat preda organu nadležnom za uništenje ili izradu pečata.

VI - UNIŠTAVANJE PEČATA

Član 15.

Pečat koji je zbog istrošenosti ili iz drugih razloga postao neupotrebljiv, kao i pečat za čijom je upotrebom prestala potreba zbog promjene naziva Ustanove se uništava, o čemu odlučuje lice odgovorno za njegovo čuvanje.

Uništavanje pečata u slučajevima iz stava 1 ovog člana vrši komisija koju obrazuje lice odgovorno za čuvanje pečata.

Komisija se sastoji od predsjednika i dva člana.

Uništavanje pečata vrši se spaljivanjem.

Komisija za uništavanje pečata sačinjava zapisnik o uništavanju pečata.

Zapisnik iz prethodnog stava potpisuju predsjednik i članovi Komisije.

VII - EVIDENCIJA

Član 16.

Evidenciju izrađenih pečata, uništenih i oglasenih nevažećim vodi Zajednička Služba.

Zajednička služba vodi i evidenciju zaposlenih ovlašćenih za čuvanje i upotrebu pečata.

Član 17.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a biće objavljena na zvaničnom sajtu JU Kulturni centar Bar.



Predsjednica Savjeta

Jelena Lekić