

ДОМ ЗДРАВЉА „РУМА“ РУМА

Дом здравља „Рума“
Број 612/1-2
Датум 09.03.2017.
22400 РУМА - Орловићева 68
Тел. (022) 479 - 366

**П Р А В И Л Н И К
О ЧУВАЊУ И УПОТРЕБИ ПЕЧАТА И
ШТАМБИЈА**

Рума, октобар 2016. године

На основу члана 27. став 1. тачка 2. Статута Дома здравља „Рума“ из Руме,
Управни одбор на седници од 09.03. 2017 године доноси

П Р А В И Л Н И К О Ч У В А Њ У И У П О Т Р Е Б И П Е Ч А Т А И Ш Т А М Б И Л Ј А

Члан 1.

Овим Правилником регулише се начин израде, употреба и евиденција печата и штабиља Дома здравља „Рума“ из Руме.

Члан 2.

Према намени и употреби печата и штабиљи имају карактер службене употребе и користе се у пословању Дома здравља „Рума“ са другим органима, правним лицима и грађанима а ради потврђивања аутентичности аката и јавних исправа које Дом здравља „Рума“ доставља или прима.

Члан 3.

Службеним печатом и штабиљем могу се оверавати:

- све врсте дописа, односно излазна и улазна пошта,
- уговори,
- решења,
- овлашћења и пуномоћја,
- потврде,
- медицинска документација,
- новчана документа и слично.

Члан 4.

Печат за службену употребу је округлог облика величине 32 мм у пречнику.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око малог грба Републике Србије. У спољашњем кругу печата исписује се Република Србија, у првом следећем кругу испод тога, исписује се Аутономна покрајина Војводина. У следећем унутрашњем кругу, исписује се назив установе – Дом здравља „Рума“. Седиште установе, Рума исписује се у дну печата.

Члан 5.

Дом здравља „Рума“ има више примерака печата, који морају бити истоветни по садржини и величини. Сваки од примерака означава се римском цифром.

Број печата у установи одређује директор Дома здравља „Рума“.

Члан 6.

Дом здравља „Рума“ има један печат величине 20 мм (у даљем тексту: мали печат).

Садржина малог печата је иста и исписана је на исти начин као и садржина печата из члана 4. овог Правилника.

У малом печату назив установе може бити скраћен, тако да се из скраћеног текста недвосмислено види чији је печат.

Мали печат користи се у случајевима у којима је његова употреба подеснија (овера књижица, образаца...).

Штамбиљ за службену употребу је правоугаоног облика величине 55 x 30 мм.

Члан 7.

Садржина штамбиља је иста као и садржина печата из члана 4. овог Правилника уз додатак простора за податке броја деловодног протокола и датума.

После текста из става 2. овог члана додаје се следећи текст: 22400 Рума – Орловићева б.б., Телефон: 022/479-365.

Штамбиљ се користи за завођење дописа и документације.

Члан 8.

Печати и штамбиљи израђују се од гуме и то само у овлашћеној печаторезници.

Изради печата приступа се тек након добијања решења, односно сагласности Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице Аутономне покрајине Војводине.

Текст печата и штамбиља исписује се на српском језику ћириличним писмом.

Члан 9.

Отисак печата ставља се испод дописа на средини.

Отисак штамбиља ставља се у леви горњи угао код отпреме дописа.

Члан 10.

Печат се чува и њиме рукује у службеним просторијама Дома здравља „Рума“, а изузетно се може користити и ван службених просторија када треба извршити службене радње ван тих просторија и о издавању и враћању истог на његово место води се писмена евиденција у за то посебно намењеној књизи уз потписе оног ко га заприма и ко односи и враћа.

Члан 11.

Радник коме је печат или штамбиљ поверен на руковање дужан је са пуном пажњом са истим руковати – употребљавати га само у потребним случајевима, осигуравајући га од злоупотребе и неовлашћеног коришћења.

Печат и штамбиљ чувају се после употребе – закључани.

Члан 12.

Евиденција печата и штамбиља води се на посебном обрасцу у који се нарочито ставља отисак и потпис лица које са њим рукује и са истим је задужено.

Члан 13.

Из евиденције печата и штамбиља треба нарочито да се види:

- број и датум када је набављен,
- отисак,
- број комада,
- потпис и
- дужност лица које је задужено за руковање.

Члан 14.

Печати који су у употреби а не одговарају прописима овог Правилника као и печати који су због истрошености или оштећења неупотребљиви повлаче се и комисијски уништавају.

Члан 15.

Комисија из претходног члана овог Правилника има три члана.
Комисију именује директор.

Члан 16.

Нестанак или губитак печата одмах се пријављује правној служби Дома здравља „Рума“ која исти оглашава неважећим у „Службеном гласнику Републике Србије“ и обавештава писмено МУП.

Нестали или изгубљени печат сматра се неважећим од дана пријављивања а у случају каснијег проналаска печат ће се уништити.

Радник који је задужен за печат и у току рада га изгуби или му нестане дужан је сносити трошкове израде новог.

Члан 17.

Примерак несталиг или изгубљеног печата обележеног у смислу члана 5. став 1. овог Правилника може се заменити новим примерком печата који је обележен, у односу на укупан број печата, наредним редним бројем.

Члан 18.

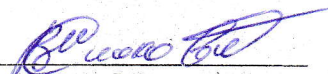
О спровођењу овог Правилника стараће се директор, односно лице кога он овласти.

Члан 19.

Овај Правилник ступан на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља „Рума“.



Председник Управног одбора,


/Војислав Миоковић/