

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
GRAD ZENICA
JU MEDICINSKA ŠKOLA ZENICA
72 000 Zenica, Crkvice bb

**PRAVILNIK O ČUVANJU I UPOTREBI PEČATA U JAVNOJ USTANOVI
MEDICINSKA ŠKOLA ZENICA**

Na osnovu Zakona o pečatu FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 2/94) Školski odbor JU Medicinske škole Zenica je na sjednici, održanoj dana 12.12.2024. godine, donio je

**PRAVILNIK O ČUVANJU I UPOTREBI
PEČATA U JAVNOJ USTANOVI
MEDICINSKA ŠKOLA ZENICA**

I PREDMET PRAVILNIKA

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se broj i vrst pečata JU Medicinske škole Zenica (u daljem tekstu:Škola), čuvanju pečata, način upotrebe i način čuvanja pečata, način uništavanja pečata i druga pitanja u vezi sa upotrebom i čuvanjem pečata.

Član 2.

Pečat Škole okruglog je oblika, prečnika 50 mm (u daljem tekstu: veliki pečat) i pečat manjeg prečnika 25 mm (u daljem tekstu: mali pečati). Sadržaj pečata je:

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
GRAD ZENICA
MEDICINSKA ŠKOLA U ZENICI

Tekst je upisan latinicom i ćirilicom u koncentričnim krugovima.

Broj velikih pečata je jedan i označen je arapskim brojem 1., a broj malih pečata je tri i označeni su arapskim brojevima 1., 2. i 3.

II ČUVANJE PEČATA

Član 3.

Veliki pečat čuva se i koristi u kancelariji direktora škole, a mali pečat označen arapskim brojem 1. čuva se i koristi u kancelariji sekretara škole, mali pečat označen arapskim brojem 2. čuva se i koristi u kancelariji analitičko-računovodstvenog radnika i mali pečat označen arapskim brojem 3. čuva se i koristi u kancelariji pomoćnika direktora škole.

Član 4.

Direktor škole (u daljem tekstu: direktor) rješenjem određuje osobe koje čuvaju i koriste pečate.

Član 5.

Pečati se moraju čuvati i koristiti na način da se onemogući njihova zloupotreba. Pečati moraju biti zaključani, a može ih koristiti samo ovlaštena osoba.

Član 6.

U Školi se vodi posebna evidencija o dobivenim pečatima koji su u upotrebi.

Evidencija se vodi u vidu posebne knjige – Evidencija o pečatima.

Knjiga iz stava dva ovog člana mora biti povezana i starnice numerisane.

Podaci o evidenciji o pečatima unose se mastilom ili hemijskom olovkom, čitkim rukopisom.

Pogrešno upisani tekst precrtava se tankom horizontalnom linijom iznad koje se upisuje novi tekst i to ovjerava potpisom ovlaštene osobe za rukovanje pečatima.

Evidenciju o pečatima vodi sekretar škole/sekretarica i odgovoran je za blagovremeno i pravilno vođenje evidencije o pečatima, kao i tačnost upisanih podataka.

III UPOTREBA PEČATA

Član 7.

Pečatom se utvrđuje autentičnost službenih akata Škole.

Veliki pečat upotrebljava se za ovjeravaje službenih akata i dokumenata Škole koje potpisuje direktor škole, odnosno osoba koju direktor ovlasti.

Mali pečat upotrebljava se za potvrđivanje službenih legitimacija, finansijskih i drugih dokumenata.

Član 8.

Pečat se stavlja sa lijeve strane pored potpisa direktora, odnosno osobe ovlaštene za potpisivanje odgovarajućeg akta, u skladu sa ovim Pravilnikom, po ovlaštenju direktora.

Ukoliko u svojoj odsutnosti direktor imenuje osobu za potpisivanje akata, o tome se donosi rješenje, a rješenje se dostavlja na Protokol i signira na osobu zaduženu za potpis.

Pečat se stavlja sa lijeve strane potpisa ovlaštene osobe za potpisivanje službenih akata.

Pečat na službene akte Škole stavlja isključivo ovlaštena osoba koja je rješenjem ovlaštena čuvati i koristiti pečat.

Osoba koja je ovlaštena za čuvanje pečata odgovorna je za stavljanje pečata na potpisane službene akte Škole.

Član 9.

Nepridržavanje odredbi o upotrebi i čuvanju pečata predstavlja težu povredu radne dužnosti i podliježe disciplinskoj odgovornosti u skladu sa zakonom, Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti uposlenika Škole.

IV UNIŠTAVANJE PEČATA

Član 10.

Pečat koji se zbog istrošenosti ili drugih razloga ne može koristiti, mora se odmah uništiti.

Škola je dužna pečat koji zbog istrošenosti ili iz drugih razloga nije za upotrebu dostaviti Ministarstvu za pravosuđe i upravu ZDK.

Smatra se da pečat nije za upotrebu zbog toga što se ne vidi tekst koji daje otisak.

Uništavanje neupotrebljivih pečata vrši Ministarstvo za pravosuđe i upravu ZDK.

Primjerak zapisnika o uništavanju pečata od strane Ministarstva za pravosuđe i upravu evidentira se u knjigu evidencije iz člana 6. ovog Pravilnika.

Član 11.

Ukoliko nestane pečat, osoba zadužena za čuvanje i upotrebu pečata dužna je prijaviti direktoru nestanak pečata.

Ukoliko osoba ovlaštena za čuvanje pečata prijavi nestanak pečata, direktor je dužan odmah prijaviti nestanak Ministarstvu unutrašnjih poslova, te nestanak oglasiti u „Službenim novinama F BiH“.

Obavještenje iz stava 1. ovog člana treba da sadrži otisak nestalog pečata i datum njegovog nestanka, kao i kad je nestanak pečata oglasen u Službenim novinama FBiH.

VIII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12.

Rješenje o određivanju osoba koja čuva i koriste pečate donijet će direktor u roku od pet dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-2678/24
Datum: 12.12.2024. godine

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči u zbornici i web stranici škole dana 12..12.2024. godine.

