

Na podlagi 70. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 101/99, 64/01, 101/01, 108/02, 34/03) in 3. in 31. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Vodice (Uradno glasilo Občine Vodice, št. 2/97, 8/98) je ravnateljica Osnovne šole Vodice, dne 24. junija 2003, sprejela naslednji

## P R A V I L N I K o obliki in vsebini pečatov Osnovne šole Vodice

### I. SPLOŠNI DOLOČBI

#### 1. člen

S tem pravilnikom se določa oblika, vsebina, število, raba, hramba in uničenje pečatov javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Vodice, Ob šoli 2, 1217 Vodice (v nadaljevanju: zavod), ki jih le-ta uporablja v pravem prometu za svoje potrebe in za potrebe poslovanja s tretjimi osebami.

#### 2. člen

S pečati zavoda se potrjuje verodostojnost javnih listin, aktov, dopisov in drugih dokumentov zavoda.

### II. OBLIKE IN BESEDILA PEČATOV

#### 3. člen

Pečati zavoda so izdelani iz gumija, iz kovine (žig) ali iz drugega ustreznega materiala in morajo ustrezati določbam Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Vodice in tega pravilnika.

#### 4. člen

Pečat zavoda je okrogle oblike s premerom 35 mm. Obrobljen je z dvema koncentričnima krogoma in ima v sredini grb Republike Slovenije visok 12 mm. Nad grbom ob zgornjem obodu je izpisano besedilo "OSNOVNA ŠOLA VODICE", pod grbom, ob spodnjem obodu pa je izpisano besedilo "VODICE, Ob šoli 2".

Kadar zavod uporablja več pečatov z istim besedilom, morajo imeti pečati pod grbom, nad besedilom "VODICE, Ob šoli 2" zaporedno številko, ki je vidna na odtisu pečata.

Poleg pečata, ki je opredeljen v prvem odstavku tega člena, uporablja zavod tudi mali pečat okrogle oblike, premera 20 mm, ki je obrobljen z enim koncentričnim krogom, medtem ko je vsebina malega pečata enaka vsebini velikega pečata.

### III. UPORABA IN ŠTEVILO PEČATOV

#### 5. člen

Pečat premera 35 mm se uporablja za pečatenje:

- aktov zavoda,
- korespondenčnih dokumentov,
- potrdil,
- spričeval,
- naročilnic,
- dobavnic in
- drugih dokumentov.

6. člen

Pečat premera 20 mm se uporablja za:

- pečatenje virmanov,
- delovnih knjižic in
- drugih dokumentov, za katere je potrebno zaradi odmerjenega prostora za pečat, uporabiti pečat manjšega premera.

7. člen

Pečat premera 35 mm in 20 mm uporabljajo:

- ravnatelj zavoda,
- pomočnik ravnatelja,
- računovodja zavoda,
- tajnica zavoda in
- delavec, ki ima pravico uporabe pečata, kar je razvidno iz evidence opredeljene v 9. členu tega pravilnika.

#### IV. EVIDENCA IN HRAMBA PEČATOV

8. člen

Zavod mora voditi posebno evidenco o pečatih, s katerimi razpolaga.

Evidenca pečatov mora vsebovati:

- zaporedno številko zapisa,
- številko pečata, v kolikor je ta del njegove vsebine in odtis pečata,
- številko naročilnice za izdelavo pečata in datum naročila pečata,
- začetek uporabe pečata,
- ime in priimek uporabnika pečata in njegova pooblastila glede uporabe pečata,
- podpis delavca, ki uporablja pečat,
- podpis delavca, ki hrani pečat (v kolikor pečat ni v uporabi ali ga ne hrani uporabnik),
- datum prenehanja pooblastila delavca za uporabo pečata,
- datum vrnitve pečata in podpis delavca, ki je prenehal uporabljati pečat,
- datum, ko je pečat vzet iz uporabe in uničen,
- morebitne opombe.

9. člen

Delavec, kateremu je pečat dan v uporabo, ob prevzemu pečata podpiše prejem pečata v evidenci pečatov, prav tako pa podpiše tudi vrnitev pečata in s tem prenehanje pooblastil, ki se nanašajo na uporabo pečata.

10. člen

Delavec, kateremu je pečat dan v uporabo je praviloma odgovoren za njegovo hrambo, v kolikor to ni v evidenci drugače določeno, in ga lahko uporablja le osebno.

Pečat se v delovnem času in po končanem delovnem času hrani v zaklenjenem predalu pisalne mize, v zaklenjeni omari ali v blagajni tajništva zavoda. Za ključ, kjer se hrani pečat, je odgovoren delavec kateremu je pečat dan v uporabo.

11. člen

Vsako izgubo ali krajo pečata mora delavec, ki pečat uporablja, takoj prijaviti ravnatelju zavoda. Prav tako mora takoj sporočiti morebitno poškodovanje ali neuporabnost pečata.

12. člen

Če se pečat zavoda izgubi, se mora izguba pečata zavoda objaviti v Uradnem listu Republike Slovenije in pečat razglasiti za neveljavnega.

Če je pečat zavoda ukraden, se mora odtujitev pečata zavoda objaviti v Uradnem listu Republike Slovenije in pečat razglasiti za neveljavnega, krajo pa nemudoma prijaviti policiji.

Objavo izgube pečata v Uradnem listu Republike Slovenije in v primeru kraje prijavo policiji, je dolžan opraviti ravnatelj zavoda.

## V. NAROČANJE PEČATOV

### 13. člen

Izdelavo pečatov zavoda naroča ravnatelj zavoda ali z njegove strani pooblaščen oseba v zavodu, z naročilnico pri registriranem izdelovalcu pečatov.

### 14. člen

Izdelovalec naročenih pečatov mora zavodu obenem s pečatom izročiti tudi matrico pečata.

### 15. člen

Zavod mora matrice izdelanih pečatov hraniti v stalno zaklenjeni omari in tako da ne more priti do njihove zlorabe.

## VI. UNIČENJE PEČATOV

### 16. člen

V primeru poškodovanja pečata ali spremembe vsebine, vpisane v pečatu, je potrebno pečat komisijsko uničiti, tako da njegova uporaba ni več mogoča.

Tričlansko komisijo imenuje ravnatelj zavoda izmed delavcev zavoda.

### 17. člen

Ob uničenju pečata komisija sestavi zapisnik, ki mora vsebovati najmanj:

- imena članov komisije,
- datum uničenja pečata,
- vzrok uničenja pečata,
- način uničenja pečata,
- podpise članov komisije.

## VII. KONČNE DOLOČBE

### 18. člen

Naročanje, uporaba in hramba pečatov zavoda se uskladi s tem pravilnikom v roku največ treh mesecev od dneva veljavnosti tega pravilnika.

### 19. člen

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po tem, ko ga podpiše ravnatelj zavoda.

Pravilnik se objavi na oglasni deski zavoda.

### 20. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o nabavi, uporabi in hranjenju pečatov javnega zavoda Osnovne šole Vodice z dne 05. november 2001.

številka: 01-005

Vodice, 24. junij 2003



ravnateljica  
Tatjana BIZANT

## EVIDENCA PEČATOV

(na podlagi 8. člena Pravilnika o obliki in vsebini pečatov Osnovne šole Vodice )

zaporedna številka zapisa (list evidence): \_\_\_\_\_

<b>odtis pečata:</b>	
<b>zaporedna številka pečata:</b> (če je številka del njegove vsebine)	
<b>številka naročilnice za izdelavo pečata:</b>	
<b>datum izdelave pečata:</b>	
<b>datum začetka uporabe pečata:</b>	
<b>ime in priimek uporabnika pečata:</b>	
<b>pooblastila uporabnika pečata:</b>	
<b>podpis uporabnika pečata:</b>	
<b>mesto hranjenja pečata:</b>	
<b>ime in priimek osebe, ki hrani pečat:</b>	
<b>datum prenehanja pooblastil uporabe pečata:</b>	
<b>datum vrnitve pečata:</b>	
<b>podpis delavca, ki je uporabljal pečat:</b>	
<b>ime in priimek delavca, ki je prevzel pečat:</b>	
<b>podpis delavca, ki je prevzel pečat:</b>	
<b>datum, ko je pečat vzet iz uporabe in uničen:</b>	
<b>opombe:</b>	

**ZAPISNIK O UNIČENJU PEČATA**  
(na podlagi 17. člena Pravilnika o obliki in vsebini pečatov Osnovne šole Vodice)

Ime in priimek članov komisije za uničenje: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Člani komisije za uničenje pečata so bili imenovani s sklepom št. \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_.

<b>odtis pečata:</b>	
<b>vzrok uničenja pečata:</b>	
<b>način uničenja pečata:</b>	
<b>datum uničenja pečata:</b>	
<b>opombe:</b>	

Vodice, dne \_\_\_\_\_

Podpisi članov komisije za uničenje: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_