

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТА БОЛНИЦА ЈАГОДИНА

БРОЈ: 82

11. 01. 2008. године

ЈАГОДИНА

На основу члана 10. и 23. Статута Опште болнице Јагодина, в.д.директора Опште болнице Јагодина, дана 11. 01. 2008. године, донео је

**П РА В И Л Н И К**  
**О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА И ШТАМБИЉА**  
**ОПШТЕ БОЛНИЦЕ ЈАГОДИНА**

**Члан 1.**

Овим Правилником уређује се начин издавања, руковања, задуживања, чувања и евиденције броја печата Опште болнице Јагодина (у даљем тексту: Установа).

**Члан 2.**

Установа има печат и штамбиљ, у складу са законом.

Печат је округлог облика, у чијој средини је грб Републике Србије, пречника 32 мм, са кружно исписаним текстом: „Република Србија, Општа болница Јагодина“.

Установа има више печата који се обележавају римским бројевима.

Штамбиљ има исти текст као и печат, са додатком простора за број деловодног протокола и датум, уз ознаку седишта установе.

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

**Члан 3.**

На садржину изглед и број печата сагласност је дало Министарство за државну управу и локалну самоуправу, својим Решењем број 130-031-05-622/2007-03 од 28.12.2007. године.

**Члан 4.**

Установа има један штамбиљ и 40 печата обележених римским бројевима од I до XL.

**Члан 5.**

Бројеви печата означавају организационе јединице Установе и ниже делове организационих јединица, сходно Списку организационих јединица и нижих делова организационих јединица, а који чини саставни део овог Правилника.

**Члан 6.**

Печатима из члана 5. овог Правилника задужују се: секретарица директора, руководиоци организационих јединица и нижих делова организационих јединица Установе.

Штамбиљем се задужује референт за пријем и отпемање поште.

Печат и штамбиљ се задужују путем списка који садржи: име и презиме запосленог који задужује печат, број печата, датум пријема и потпис запосленог.

**Члан 7.**

Печат се чува и с њим се рукује у службеним просторијама Установе, а изузетно и ван ње у случају када природа службене радње коју треба предузети подразумева њено предузимање ван просторија Установе.

Лица из чална 6. (осим секретарице директора) одређују лице из реда запослених у организационој јединици и нижим деловима организационих јединица коме ће поверити чување и употребу печата.

Запослени из става 2. овог члана дужан је да печат чува на начин којим се онемогућава неовлашћено коришћење печата.

**Члан 8.**

Печат који је из било којих разлога постао неупотребљив, мора се уништити.

Уништавање печата врши комисија од три члана коју именује директор.

**Члан 9.**

Нестанак или губитак печата пријављује се Министарству за државну управу и локалну самоуправу и оглашава се неважећим у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Пријаву и оглашавање нестанка или губитка печата врши Одељење за правне послове.

Нестали или изгубљени печат сматра ће се неважећим даном оглашавања у службеном гласилу.

У случају да печат буде накнадно пронађен, биће уништен на начин предвиђен чланом 8. Правилника.

**Члан 10.**

Вредност несталог или изгубљеног печата надокнађује запослени коме је поверено чување и руковање печатом.

Под вредношћу се подразумева цена његове израде и трошкови оглашавања печата неважећим у службеном гласилу.

**Члан 11.**

Овај Правилник ступа на снагу од дана објављивања на огласној табли Установе.

**В.Д. ДИРЕКТОР -а**


Др Душан Стојановић, спец.интерниста

Правилник о употреби печата и штамбиља оглашен је на огласној табли дана \_\_\_\_\_ 2008. године.

**В.Д. ДИРЕКТОР -а**


Др Душан Стојановић, спец.интерниста

