

KJKP "TRŽNICE - PIJACE" d.o.o SARAJEVO

Na osnovu člana 39., a u vezi sa članom 6. Statuta K.J.K.P "Tržnice pijace" d.o.o Sarajevo, direktor Preduzeća na dan 29.12.2017. godine d o n o s i

PRAVILNIK O ČUVANJU I UPOTREBI PEČATA

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se oblik, sadržaj i dimenzije pečata i štambilja, način čuvanja i upotrebe pečata i štambilja, te vođenje evidencije i uništavanje pečata i štambilja KJKP „Tržnice pijace“ d.o.o. Sarajevo.

II – OBLIK, BROJ I SADRŽAJ PEČATA

Član 2.

Preduzeće ima pečat i štambilj.

A) Preduzeće ima 2/dva/ pečata okruglog oblika, prečnika 30 mm.

- 1./jedan/ pečat po čijem obodu je ispisan tekst „Kantonalno javno komunalno preduzeće“, a u sredini pečata je ispisan tekst: „TRŽNICE PIJACE“ d.o.o. SARAJEVO.

- 1./jedan/ pečat po čijem obodu je ispisan tekst „Kantonalno javno komunalno preduzeće“, a u sredini pečata je ispisan tekst: „TRŽNICE PIJACE“ d.o.o. SARAJEVO 1.

B) Preduzeće ima 1. pečat prečnika 15 mm, u kojem je ispisan tekst: KJKP "TRŽNICE-PIJACE" d.o.o 1, Sarajevo.

Član 3.

Preduzeće ima svoje štambilje koji su četvrtastog oblika, različitih dimenzija i upisanog teksta i to:

- 1/jedan/ štambilj dimenzija 8 x 4 cm, sa upisanim tekstom:
„Kantonalno javno komunalno preduzeće „TRŽNICE - PIJACE“ d.o.o Sarajevo
Mula Mustafe Bašeskije 4-a,
Broj: _____
Datum: _____;
- 1/jedan/ štambilj dimenzija 6 x 3 cm sa upisanim tekstom: Kantonalno javno komunalno preduzeće „TRŽNICE - PIJACE“ d.o.o Sarajevo,
- 1/jedan/ štambilj dimenzija 4,5 x 2 cm, sa upisanim tekstom:
„POŠTARINA PLAĆENA KOD POŠTE
71104 SARAJEVO“
- 1/jedan/ štambilj dimenzija 6 x 3,5 cm, sa upisanim tekstom:
KUF
Da su radovi izvršeni, odnosno roba primljena
Tvrdi i ovjerava: _____
Direktor

III – UPOTREBA I ČUVANJE PEČATA I ŠTAMBILJA

Član 4.

Pečatom iz člana 2. tačka A), stav 1. ovog Pravilnika, se potvrđuje autentičnost službenih dokumenata KJKP „Tržnice pijace“ d.o.o. Sarajevo.

Pečat se stavlja sa desne strane pored potpisa lica ovlaštenog za potpisivanje službenih akata. Sa pečatom rukuje isključivo direktor Preduzeća ili lice koje on pismeno ovlasti. Pečat se čuva na protokolu Preduzeća u skladu sa ovim Pravilnikom.

Pečat iz člana 2. tačka A), stav 2. ovog Pravilnika, koristi Služba za finansijsko-računovodstvene poslove za ovjeravanje naloga i faktura koje se izdaju.

Pečatom rukuje rukovodilac Službe za finansijsko računovodstvene poslove ili lice koje on, po ovlaštenju direktora Preduzeća pismeno ovlasti. Pečat se čuva u Službi za finansijsko računovodstvene poslovena u skladu sa ovim Pravilnikom.

Pečat iz člana 2. tačka B) ovog Pravilnika je isključivo internog karaktera kojeg koristi Služba za finansijsko-računovodstvene poslove za ovjeravanje blokova prilikom predaje pazara prikupljenog sa poslovnih jedinica Preduzeća.

Pečat se čuva u Službi za finansijsko računovodstvene poslove kod službenika za obračun plaća i gotovinskih transakcija, u skladu sa ovim Pravilnikom.

Član 5.

Štambilj iz člana 3. stav 1. ovog Pravilnika se upotrebljava za ovjeravanje pošte i drgih pismena-akata koji se predaju na protokol Preduzeća.

Štambilj iz člana 3. stav 2. i 3. se stavlja na poledini pisama i na povratnicama koje se šalju iz Preduzeća.

Štambilj iz člana 3. Stav 4. ovog Pravilnika se stavlja na ulazne fakture dobavljača sa brojem KUF-a.

Član 6.

Pečatom i štambiljem rukuje i upotrebljava ga lice u Preduzeću kojeg posebnim rješenjem ovlasti direktor Preduzeća.

Rješenje treba da sadrži: ime i prezime ovlaštenog lica, poslovi i zadaci koje obavlja i u kojoj službi, oblik i broj pečata ili štambilja za koji je zadužen.

Član 7.

Pečati i štambilji se moraju čuvati i upotrebljavati tako da se onemogući njihova zloupotreba.

Pečati se čuvaju u metalnim kasetama koje se stalno drže na protokolu Preduzeća i Službi za finansijsko knjigovodstvene poslove, u kojima su pojedini radnici posebnim rješenjem ovlašteni za čuvanje.

Poslije upotrebe tokom radnog vremena, pečati se odmah odlažu i drže u metalnim kasetama koje se zaključavaju u ladicama radnih stolova ovlaštenih radnika.

IV EVIDENCIJA PEČATA I ŠTAMBILJA

Član 8.

U Preduzeću se vodi posebna evidencija o svim pečatima i štambiljima koji su u upotrebi. Evidencija se vodi na posebnom obrascu, koji je sastavni dio ovog Pravilnika - (Prilog br:1).

KJKP "TRŽNICE - PIJACE" d.o.o SARAJEVO

Podaci o evidenciji pečata, unose se hemijskom olovkom plave boje, čitkim rukopisom. Pogrešno upisan tekst se precrtava horizontalnom linijom iznad koje se upisuje novi tekst i to ovjerava potpisom radnika ovlaštenog za rukovanje pečatima i štambiljima.

Evidenciju o pečatima i štambiljima vodi radnik ovlašten od strane direktora Preduzeća, koji je odgovoran za blagovremeno i pravilno vođenje evidencije o pečatima, kao i tačnost upisanih podataka.

V UNIŠTAVANJE, ZAMJENA I OGLAŠAVANJE PEČATA NESTALIM

Član 9.

Pečat/štambilj koji je, zbog istrošenosti ili iz drugih razloga, postao neupotrebljiv, mora se odmah uništiti, o čemu se stara radnik ovlašten za čuvanje i upotrebu pečata.

Pečat/štambilj se smatra neupotrebljivim zbog istrošenosti, ako se iz njegovog otiska jasno ne vidi tekst koji daje otisak pečata/štambilja.

Uništavanje neupotrebljivih pečata/štambilja vrši komisija koju utvrđuje direktor Preduzeća posebnom rješenjem.

Član 10.

Direktor Preduzeća ili radnik ovlašten za čuvanje i upotrebu pečata, dužni su odmah prijaviti nestanak pečata i oglasiti u „Službenim novinama Kantona Srajevo“.

Nestali pečat smatra se nevažećim od dana prijave pečata, a u slučaju kasnijeg pronalaženja nevažeći pečat će se uništiti.

Novi pečat koji se izrađuje umjesto nestalog pečata mora biti posebno označen.

VI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja od strane direktora Preduzeća, a bit će istaknut na oglasnoj tabli Uprave Preduzeća.

Broj: 3086/17

Datum: 29.12.2017. godine

