



Smernica č.006/2017
Smernica o vyhotovovaní, používaní, evidovaní a likvidovaní úradných pečiatok školy
Slovenská Kajňa

Oblasť platnosti:

Smernica je záväzná pre všetkých pedagogických a odborných zamestnancoch školy.

Rozsah platnosti: pre všetkých zamestnancov ZŠ

Počet strán: 6

Počet príloh: 2

Gestorský útvar	Schválil	Dátum schválenia	Dátum účinnosti
Mgr. Ľubica Bačová	Mgr. Marián Olšov	13.11.2017	1.02.2018

Článok 1

Úvodné ustanovenie

1. Riaditeľ Základnej školy v Slovenskej Kajni vydáva smernicu o spôsobe vyhotovenia, evidovania, používania a likvidovania úradných pečiatok v základnej škole Slovenská Kajňa.
2. Smernica j vypracovaná v zmysle:
 - zákona NR SR č. 63/1993 Z.z. o štátnych symboloch SR a ich používaní v znení neskorších predpisov,
 - zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - metodického pokynu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky z 11. Decembra 2003 č. 203-2003/09405 pre krajské úrady, obvodné úrady, obvodné úrady a úrady orgánov špecializovanej miestnej štátnej správy o vyhotovení, evidovaní, používaní a likvidovaní úradných pečiatok a o označení budov krajských úradov a obvodných úradov a budov orgánov špecializovanej miestnej štátnej správy štátnymi symbolmi a tabuľami s názvom úradu v znení metodického pokynu z 28. januára 2004 č. 203-2004/04534 a v znení metodického pokynu č. SVS-233004-2008/11552 z 19. decembra 2008, platného od 1. januára 2009,
 - odporúčania ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. SVS-23004-2008/11552, ktorým sa mení odporúčanie č. SVS 203-2005/02468 z 30. júna 2005, pre orgány územnej samosprávy na používanie štátnych symbolov, označovanie budov samosprávnych orgánov a používanie symbolov územnej samosprávy.

Článok 2

Druhy a používanie úradných pečiatok

1. Základná škola Slovenská Kajňa používa v úradnom styku tieto pečiatky:
 - a) okrúhlu pečať so štátnym znakom SR s priemerom 36 mm,
 - b) okrúhlu pečať so štátnym znakom SR s priemerom 22 mm,
 - c) úradné obdĺžnikové pečiatky s adresou školy 1, 2, 3,
 - d) prezentačnú obdĺžnikovú pečať registratúrneho denníka,
 - e) pečať predbežnej finančnej kontroly,
 - f) iné pomocné pečiatky,
2. **Odtlačok okrúhlej pečiatky s adresou a so štátnym znakom SR s priemerom 36 mm** má po obvode kruhu okolo štátneho znaku označenie školy a jej sídlo: Základná škola, Školská ulica 54/21, Slovenská Kajňa.(Príloha č.2)
 - **Pečať sa odtlačuje červenou farbou.**
 - Text pri zachovaní predpísaných náležitostí je zhodný s textom v záhlaví úradných tlačív používaných školou.
 - Odtlačok pečiatky sa používa na týchto úradných záznamoch (§5 ods.2 zákona NR SR č. 63/1993 Z.z. o štátnych symboloch SR a ich používaní v znení neskorších predpisov:

- a) pedagogická dokumentácia školy(§11 ods. 3 a 9 zákona č.245/2009 Z.z. (Školský zákon) v znení neskorších predpisov)
 - triedna kniha
 - triedny výkaz
 - katalógový list žiaka
 - osobný spis dieťaťa
 - protokol o komisionálnych skúškach
 - denný záznam školského zariadenia
 - rozvrh hodín
 - školský poriadok
 - návrh na vzdelávanie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v ...
 - organizačný poriadok.
 - b) vysvedčenia a opisy vysvedčení
 - c) pracovnoprávne vzťahy (menovacie dekréty, pracovné zmluvy, výpovede, poverenia),
 - d) oznámenie o výške funkčného platu zamestnanca,
 - e) rozhodnutia riaditeľa školy vydané v rámci správneho konania, odpisy rozhodnutí
 - f) príkazy riaditeľa školy,
 - g) nariadenia riaditeľa školy,
 - h) všetky druhy zmlúv a iných dohôd,
 - i) ďalšie záznamy, ak tak ustanovuje všeobecne záväzný právny predpis.
 - Škola používa jednu okrúhlu pečiatku so štátnym znakom SR s priemerom 36 mm červenej farby.
 - Odtlačok sa umiestňuje v strede listiny dva až tri riadky pod spodný okrajom textu tak, aby do pečiatky nezasahoval.
 - Podpis štatutára školy sa pripája na listinu vpravo od odtlačku pečiatky tak, aby do pečiatky nezasahoval.
3. **Odtlačok pečiatky s priemerom 22 mm** sa odtláča spravidla dva až tri riadky pod textovým stĺpcom v strede papiera. Pečiatka má po obvode kruhu okolo štátneho znaku označenie školy a jej sídlo: Základná škola, Školská ulica 54/21, Slovenská Kajňa (Príloha č.2).
- **Pečiatka sa odtláča červenou farbou.**
 - Škola používa malú okrúhlu pečiatku:
 - na označenie interných predpisov školy,
 - pri ocenení a na diplomoch zamestnancov a žiakov školy,
 - na diplomy pre žiakov,
 - na listiny v rámci pracovnoprávných vzťahov (povinnosti zamestnanca školy),
 - pri ďalších záznamoch,
 - na vyznačenie právoplatnosti rozhodnutí.
 - Odtlačok sa umiestňuje na miesto vyznačené na úradnom tlačive, resp. priamo k textu, ktorý potvrdzuje.

- Podpis štatutára školy s pripája na listinu vpravo od odtlačku pečiatky tak, aby do pečiatky nezasahoval.
 - Škola používa jednu okrúhlu pečiatku so štátnym znakom SR s priemerom 22 mm červenej farby
4. **Odtlačok podlhovastej úradnej pečiatky.**(Príloha č.2)
Text odtlačku podlhovastej pečiatky je zhodný s textom v zriaďovacej listine. Podlhovastá úradná pečiatka sa odtlačí v pravej polovici listového papiera pod textovým stĺpcom.
- Škola používa odtlačok podlhovastej úradnej pečiatky:
 - v bežnom administratívnom styku s fyzickými osobami a právnickými osobami,
 - v bankovom styku okrem zmluvy.
 - Na obdĺžnikovej nie je zobrazený štátny znak.
 - **Pečiatka sa odtláča modrou farbou.**
 - Škola používa 3 podlhovasté pečiatky modrej farby. Rozlišujú sa číslom 1 až 3, ktoré sú v odtlačku viditeľné. Ich evidencia je v zmysle Registratúrneho poriadku školy.
5. **Odtlačok pečiatky priebežnej finančnej kontroly** .(Príloha č.2)Škola používa pečiatku priebežnej finančnej kontroly na účtovné a personálne doklady školy.
- Odtlačok pečiatky priebežnej finančnej kontroly sa odtláča spravidla na konci finančného záznamu tak, aby všetky údaje zostali čitateľné.
 - **Pečiatka sa odtláča čiernou farbou.**
6. **Odtlačok prezenčnej pečiatky**(Príloha č.2) sa odtláča spravidla v hornej časti ľavej strany listového papiera tak, aby všetky údaje zostali čitateľné.
- Škola používa prezenčnú pečiatku v evidencií záznamov (kancelária ZŠ).
 - **Odtláča sa červenou farbou.**
7. **Iné pomocné pečiatky**(Príloha č.2) v administratívnom styku (napr. kópia súhlasí s originálom a pod.) sa odtláčajú čiernou farbou.

Článok 3

Vyhotovenie úradných pečiatok

1. Vyhotovovanie úradných pečiatok zabezpečuje riaditeľ školy podľa schváleného návrhu.

Článok 4

Evidencia úradných pečiatok

1. Evidenciu úradných pečiatok vedie ekonómka školy.
2. Evidenciu úradných pečiatok obsahuje Príloha 1 tohto interného predpisu, v ktorej sú uvedené:

- a) odtlačok pečiatky s uvedením mena, priezviska a funkcie, ktorý ju prevzal a používa,
 - b) dátum a podpis používateľa pri prevzatí úradnej pečiatky,
 - c) dátum a podpis zamestnanca pri vrátení úradnej pečiatky.
3. Zamestnanec poverený vedením evidencie úradných pečiatok potvrdí pred ukončením pracovného pomeru používateľa úradnej pečiatky jej vrátenie v evidencii. Potvrdí zároveň výstupný list zamestnanca.
 4. Zamestnanec, ktorý úradnú pečať prevzal do používania, je povinný po skončení pracovnej doby ju odkladať do uzamknutých priechodov, prípadne trezorov, a tým ju zabezpečiť proti zneužitiu.
 5. Úradnú pečať, ktorá stratila platnosť, resp. poškodenú alebo nečitateľnú úradnú pečať, odovzdávajú riaditeľovi školy, ktorý jej vrátenie potvrdí dátumom a podpisom v evidencii úradných pečiatok.

Článok 5

Likvidácia úradných pečiatok

1. Neplatné, poškodené a nečitateľné pečiatky sa komisionálne likvidujú.
2. Riaditeľ školy podá na likvidáciu neplatných, poškodených a nečitateľných úradných pečiatok návrh likvidačnej komisii. Likvidačná komisia zabezpečí nezvratné zničenie úradných pečiatok.

Článok 6

Zodpovednosť za úradné pečiatky

1. Zamestnanec, ktorý prevzal úradnú pečať, je povinný zabezpečiť jej ochranu pred zneužitím.
2. Za správnosť používania úradných pečiatok na jednotlivých úsekoch zodpovedá vedúci zamestnanec.
3. Za stratu a poškodenie úradných pečiatok zodpovedajú používatelia pečiatok.
4. Za vyhotovenie, evidovanie a likvidáciu úradných pečiatok zodpovedá riaditeľ školy.
5. Pri porušení týchto zásad sa postupuje v zmysle platného pracovného poriadku.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

1. So smernicou č. 6/2017 o spôsobe vyhotovenia, evidovania, používania a likvidovania úradných pečiatok v Základnej škole Slovenská Kajňa musia byť oboznámení všetci vedúci, ekonomickí a hospodárski zamestnanci školy (ekonómka, sekretárka a štatutárny zástupca riaditeľa a ostatní vedúci zamestnanci školy).

2. Smernica o spôsobe vyhotovenia, evidovania, používania a likvidovania úradných pečiatok v Základnej škole Slovenská Kajňa je záväzná pre všetkých pedagogických, odborných i nepedagogických zamestnancov školy. Jej porušenie sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny (čl. 11 ods.5 písm. s Pracovného poriadku Základnej školy Slovenská Kajňa).
3. Smernica o spôsobe vyhotovenia, evidovania, používania a likvidovania úradných pečiatok v Základnej škole Slovenská Kajňa je prístupná všetkým vyššie menovaný zamestnancom.
4. Táto smernica bola prerokovaná na rokovaní pedagogickej rady školy dňa 10. 11. 2017.
5. Smernica je k nahliadnutiu:
 - a) v riaditeľni školy,
 - b) na webovom sídle školy.

Článok 8

Účinnosť

1. Smernica č. 6/2017 o spôsobe vyhotovenia, evidencie, používania a likvidovania úradných pečiatok v Základnej škole Slovenská Kajňa nadobúda platnosť dňom prerokovania pedagogickou radou školy a po následnom schválení riaditeľom školy dňa 15.11. 2017.
2. Smernica č. 6 /2017 nadobúda účinnosť dňa 1.02. 2018.

.....
Riaditeľ školy

Príloha č.1**Evidencia pečiatok**

Evidencia pečiatok školy Základnej školy Slovenská Kajňa. Táto evidencia je vedená od 1.02.2018.

Poverený zamestnanec školy, ktorý vedie evidenciu pečiatok:

Mgr.Eva Dudášová – ekonómka školy

Odtlačok pečiatky	Meno a priezvisko, funkcia a osobné číslo zamestnanca	Pečiatku prevzal (dátum):	Podpis zamestnanca
		Pečiatku vrátil (dátum):	Podpis zamestnanca
Zamestnanec, ktorý je poverený vedením evidencie pečiatok, potvrdzuje prevzatie pečiatky (meno a priezvisko):		Dátum:	Podpis zamestnanca
odtlačok pečiatky	meno a priezvisko, funkcia a osobné číslo zamestnanca	Pečiatku prevzal (dátum):	Podpis zamestnanca
		Pečiatku vrátil (dátum):	Podpis zamestnanca
Zamestnanec, ktorý je poverený vedením evidencie pečiatok, potvrdzuje prevzatie pečiatky (meno a priezvisko):		Dátum:	Podpis zamestnanca

Odtlačok pečiatky	Meno a priezvisko, funkcia a osobné číslo zamestnanca	Pečiatku prevzal (dátum):	Podpis zamestnanca
		Pečiatku vrátil (dátum):	Podpis zamestnanca
Zamestnanec, ktorý je poverený vedením evidencie pečiatok, potvrďuje prevzatie pečiatky (meno a priezvisko):		Dátum:	Podpis zamestnanca
odtlačok pečiatky	meno a priezvisko, funkcia a osobné číslo zamestnanca	Pečiatku prevzal (dátum):	Podpis zamestnanca
		Pečiatku vrátil (dátum):	Podpis zamestnanca
Zamestnanec, ktorý je poverený vedením evidencie pečiatok, potvrďuje prevzatie pečiatky (meno a priezvisko):		Dátum:	Podpis zamestnanca

Odtlačok pečiatky	Meno a priezvisko, funkcia a osobné číslo zamestnanca	Pečiatku prevzal (dátum):	Podpis zamestnanca
		Pečiatku vrátil (dátum):	Podpis zamestnanca
Zamestnanec, ktorý je poverený vedením evidencie pečiatok, potvrďuje prevzatie pečiatky (meno a priezvisko):		Dátum:	Podpis zamestnanca
odtlačok pečiatky	meno a priezvisko, funkcia a osobné číslo zamestnanca	Pečiatku prevzal (dátum):	Podpis zamestnanca
		Pečiatku vrátil (dátum):	Podpis zamestnanca
Zamestnanec, ktorý je poverený vedením evidencie pečiatok, potvrďuje prevzatie pečiatky (meno a priezvisko):		Dátum:	Podpis zamestnanca

Odtlačok pečiatky	Meno a priezvisko, funkcia a osobné číslo zamestnanca	Pečiatku prevzal (dátum):	Podpis zamestnanca
		Pečiatku vrátil (dátum):	Podpis zamestnanca
Zamestnanec, ktorý je poverený vedením evidencie pečiatok, potvrďuje prevzatie pečiatky (meno a priezvisko):		Dátum:	Podpis zamestnanca
odtlačok pečiatky	meno a priezvisko, funkcia a osobné číslo zamestnanca	Pečiatku prevzal (dátum):	Podpis zamestnanca
		Pečiatku vrátil (dátum):	Podpis zamestnanca
Zamestnanec, ktorý je poverený vedením evidencie pečiatok, potvrďuje prevzatie pečiatky (meno a priezvisko):		Dátum:	Podpis zamestnanca

Príloha č.2

Vzory používaných úradných pečiatok v Základnej škole, Školská 54/21, 09402 Slovenská Kajňa

1. Odtlačok okrúhlej pečiatky priemeru 36mm:



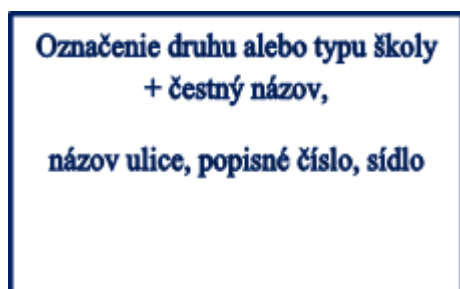
2. Odtlačok okrúhlej pečiatky priemeru 22mm:



3. Odtlačok podlhovastej úradnej pečiatky:

Základná škola
Školská 54/21
Slovenská Kajňa

1



4. Odtlačok pečiatky priebežnej finančnej kontroly

ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA

príjmu / poskytnutie alebo použitie / právny úkon / iný úkon majetkovej povahy*
finančná operácia a jej časť je / nie je* v súlade s:

a) rozpočtom orgánu verejnej správy na príslušný rozpočtový rok

c) osobitnými predpismi

d) zmluvami uzatvorenými

a) rozhodnutiami

h) vnútornými predpismi

g) inými podmienkami poskytnutia verejných financií.

VÝJADRILIE

je / nie je* možná finančná operácia alebo jej časť vykonať

je / nie je* možná v nej pokračovať

je / nie je* možné vymáhať poskytnutie plnenia, ak sa fin. operácia alebo jej časť už vykonala

Dátum vykonania základnej finančnej kontroly

Mgr. Eva Dudáčková, zml. zodp. za príslušnú fin. operáciu (podpis)

Mgr. Ľubomír Čížav, štatutár (podpis)

/* osvedčená za štatuta

5. Pečiatka na zaevidovanie došlej pošty

Základná škola Školská ulica 54/21	
Slovenská Kajňa 54	
Dátum:	
Číslo záznamu:	Číslo spisu:
Prílohy:	Vybavuje:

6. Iné pomocné pečiatky