



JAVNO PREDUZEĆE ZA UPRAVLJANJE
MORSKIM DOBROM CRNE GORE

Broj: 0201 – 1969/1
Budva, 07.08.2006. god.

Na osnovu člana 6. Statuta Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore donosim sledeće

UPUSTVO o pečatima i štambiljima

Član 1.

Upustvom o pečatima i štambiljima (u daljem tekstu: Upustvo) , reguliše se broj pečata i štambilja, njihovo evidentiranje i način upotrebe, čuvanja i uništavanja u Javnom preduzeću za upravljanje morskim dobrom Crne Gore (u daljem tekstu: Javno preduzeće).

Pečat Javnog preduzeća

Član 2.

Pečat Javnog preduzeća je okruglog oblika, veličine 30mm u prečniku, koji sadrži tekst: Republika Crna Gora, Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore - Budva. U sredini pečata nalazi se grb Crne Gore.

Javno preduzeća ima dva pečata istovjetnog po sadržini i svaki primjerak obilježen je rimskim brojem , I i II.

Čuvanje i upotreba pečata

Član 3.

Direktor Javnog preduzeća određuje zaposlenog koji upotrebljava i čuva pečat . Zaposleni kome je povjeren pečat na upotrebu i čuvanje dužan je da ga čuva na način koji onemogućava neovlašćeno korišćenje pečata i lično je odgovoran za zakonsku i pravilnu upotrebu i čuvanje.

Član 4.

Pečat se upotrebljava u službenim prostorijama Javnog preduzeća. Pečat se može upotrebljavati i van službenih prostorija Javnog preduzeća kada treba izvršiti određene službene radnje van tih prostorija. Odobrenje o upotrebi pečata van službenih prostorija daje direktor Javnog preduzeća.

Član 5.

Pečat se stavlja, po pravilu, sa lijeve strane pored potpisa lica ovlašćenog za potpisivanje.

Član 6.

Nestanak pečata mora se odmah prijaviti ministarstvu nadležnom za unutrašnje poslove i oglasiti navažećim u Službenom listu Republike Crne Gore.

Član 7.

Pečat obilježen sa rimskim brojem I koristi se za ovjeru svih dokumenata koje potpisuje direktor i ovlašćeno lice

Pečat obilježen sa rimskim brojem II koristi Ekonomsko-finansijska služba za ovjeru profakture, faktura, opomene, ios obrasca, dopisa prema bankama za dostavu garancija i ovlaštenje, OPD 1- zbirni, obrazac RAD -1 i obrazac OPP-BD.

Uništavanje pečata i štambilja

Član 8.

Pečat koji je zbog istrošenosti ili iz drugih razloga neupotrebljiv, kao i u slučaju promjene naziva i sjedišta, uništava se, o čemu odlučuje direktor Javnog preduzeća. Smatra se da je pečat zbog istrošenosti neupotrebljiv ako se iz otiska pečata jasno ne vidi tekst koji se daje otiskom pečata.

Član 9.

Uništavanje pečata vrši komisija koju obrazuje direktor Javnog preduzeća. Uništavanje pečata i štambilja vrši se mehaničkim putem, potpunim skidanjem teksta pečata. Komisija za uništavanje pečata i štambilja sačinjava zapisnik o uništavanju pečata i štambilja koji sadrži: datum kada je pečat uništen, broj primjeraka pečata, njihove oznake, redni broj pod kojim je upisan u evidenciju o pečatima. Zapisnik iz stava 1. ovog člana potpisuje predsjednik i članovi komisije,.

Štambilj Javnog preduzeća

Član 10.

Javno preduzeće ima dva štambilja pravougaonog oblika koji pored firme i sjedišta sadrži oznaku za broj, dan, mjesec i godinu.

Član 11.

Jedan štambilj se koriste za prijem pošte (akata, podnesaka, paketa, novčanih pisama, telegrama i dr) i stavlja se po pravilu u zaglavlju akta sa desne strane . Drugi štambilj koristi se za evidentiranje akata i stavlja se u zaglavlju akta sa lijeve strane a sadržina istog može biti i odštanpana u zaglavlju akta.

Član 12.

Štambilj se čuva na način na koji se čuvaju i ostali službeni materijali.

Završne odredbe

Član 13.

Zaposleni koji rukovodi opštim poslovima dužan je da vodi evidenciju o pečatima .

Evidencija sadrži broj i datum akta kojim je pečat naručen, veličina pečata, otisak pečata, broj primjeraka pečata, oznake na pečatu, razlog i datum prestanka upotrebe pečata i potpis zaposlenog zaduženog za čuvanje i upotrebu pečata, datum kada je pečat uništen i broj zapisnika o uništavanju pečata.

Član 14.

Za sve što nije predviđeno ovim Upustvom primjenjivat će se zakon. Ovo Upustvo stupa na snagu 07.08.2006. godine.



Direktora,
Rajko L. Barović, dipl.pravnik