

Zarządzenie nr 14/ZK/2017
Kancelerza Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 31 października 2017 r.

w sprawie zmiany trybu zamawiania, wydawania i kasacji pieczęci i stempli

Na podstawie art. 2a oraz art. 16c ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (t.j. Dz. U. 2016 poz. 625 ze zm.), w oparciu o przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. 1955.47.316 ze zm.) oraz w nawiązaniu do §37 Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu (zarządzenie nr 66/XV R/2015 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 30 września 2015 r. ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 14/ZK/2012 Kancelerza Akademii Medycznej we Wrocławiu z dnia 1 sierpnia 2012 r. w sprawie trybu zamawiania, wydawania i kasacji pieczęci i stempli oraz ich ewidencjonowania, wprowadza się następujące zmiany:

1) w §1 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Pieczęcie i stemple, zwane dalej „pieczętkami”, wykonuje się na wniosek (załącznik nr 1), który składa się w Kancelarii Ogólnej (Dział Zarządzania Dokumentacją).”

2) w §2 ust. 3 pkt 3 słowa „Biuro Obsługi Rektora i Prorektorów” zastępuje się słowami „Biuro Rektora”,

3) w §3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Kancelaria Ogólna sprawdza poprawność wniosku pod względem formalnym i dokonuje wpisu pod kolejnym numerem w rejestrze pieczętek.”

4) w §3 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Kancelaria Ogólna przekazuje wniosek do Działu Transportu i Zaopatrzenia w celu realizacji zamówienia, sprawdza poprawność wykonania pieczętki i wykonuje w rejestrze odcisk pieczętki.”

5) w §10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W przypadku zużycia, zniszczenia lub dezaktualizacji pieczętek (np. ustanie stosunku zatrudnienia, zmiana danych osobowych, zmiany w strukturze organizacyjnej Uczelni) należy je zwrócić do Kancelarii Ogólnej (załącznik nr 3) w terminie 7 dni od daty zaistnienia przyczyny zwrotu.”

6) w §10 ust. 3-4 otrzymują brzmienie:

„3. W rejestrze pieczętek zwróconych odnotowuje się datę zwrotu i kasacji pieczętki, oraz odcisk pieczętki, a jeżeli nie jest możliwe wykonanie odcisku – treść pieczętki.

4. Pieczętki są kasowane, pod nadzorem komisji, w skład której wchodzi: przedstawiciel Kancelarii Ogólnej – jako przewodniczący, przedstawiciel Działu Spraw Pracowniczych oraz Działu Transportu i Zaopatrzenia.”,

7) w §11 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W przypadku kradzieży lub zagubienia pieczętki należy niezwłocznie zawiadomić Kancelarię Ogólną, z podaniem okoliczności utraty pieczętki (załącznik nr 3).”,

8) §12 otrzymuje brzmienie:

„§ 12

W przypadkach, o których mowa w §10 pkt 1 oraz w §11 Kancelaria Ogólna wprowadza odpowiedni zapis w rejestrze pieczętek i rejestrze pieczętek zwróconych.”,

9) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,

10) załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2017 r.

Z upoważnienia Rektora
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
Zastępca Kanclerza ds. Zarządzania Administracją

mgr Iwona Janus

Otrzymują;
według rozdzielnika

MKa