

На основу члана 7., 8. и 9. Закона о печатима државних органа ("Сл.гласник РС" бр. 101/2007) и члана 4. Статута Високе техничке школе струковних студија у Нишу (31.3.2008., 27.2.2009., 30.9.2009., 20.1.2012., 30.12.2013., 1.12.2014. и 29.12.2014. године), директор Високе техничке школе струковних студија у Нишу доноси

ПРАВИЛНИК О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА И ШТАМБИЉА НА ВИСОКОЈ ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Члан 1.

Овим Правилником се у складу са Закона о печатима државних органа ("Сл.гласник РС" бр. 101/2007) (у даљем тексту: Закон) регулише употреба и чување печата и штамбиља на Високој техничкој школи струковних студија (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Овим Правилником је регулисана садржина и облик печата које користи Школа у вршењу своје делатности.

Овим Правилником је регулисана садржина и облик штамбиља који су у употреби у Школи у вршењу послова из делокруга рада Школе.

Члан 3.

Печатом се потврђује аутентичност јавне исправе и другог акта којим Школа одлучује или службено општи са другим органима, правним лицима и грађанима.

Штамбиљом се потврђује евидентирања акта и слање других писмена на ковертама и омотима за отпремање поште у вршењу делатности Школе и евидентирање статуса студената у студентској служби Школе.

Члан 4.

Школа има суви жиг за оверу диплома, округлог облика, пречника 32 mm, у кругу је исписан текст на српском језику, ћириличним писмом, који гласи: Република Србија, Висока техничка школа струковних студија – Ниш. У средини се налази грб Републике Србије.

Школа има три печата округлог облика, пречника 32 mm за отисак хемијском бојом чија је садржина иста и исписана на исти начин као и садржина сувог жига из става 1. овог члана.

Сваки од примерака печата из става 2. овог члана обележен је редним бројем римском цифром која се ставља између грба Републике Србије и седишта Школе.

Печат са римском цифром I служи за оверу диплома, докумената и општих аката које Школа доноси.

Печат са римском цифром II служи за оверу студентских јавних исправа – индекса и осталих докумената које издаје служба за студентска и наставна питања.

Печат са римском цифром III служи за оверу финансијских докумената.

Печат са римском цифром IV служи за оверу докумената у поступку јавне набавке.

Члан 5.

Школа има у употреби 2 штамбиља:

1. штамбиљ правоугаоног облика димензија 65x30 mm, са исписаним текстом на српском језику ћириличним писмом: Висока техничка школа у Нишу, Примљено, Организациона јединица, Број, Прилог, Вредност,
2. штамбиљ правоугаоног облика димензија 65x30 mm, са исписаним текстом на српском језику ћириличним писмом: Студенту ВТШ Ниш престао статус студента сходно чл. 94. став 1. тачке 3. и 4. Закона о високом образовању.

Члан 6.

Школа има у употреби и факсимил потписа директора Школе који служи за оверу индекса и других докумената које издају референти студентске службе и оверу других докумената по одобрењу директора Школе.

За употребу факсимила директора Школе задужени су референти студентске службе и пословни секретар и директор Школе и решењем одређује запосленог које ће бити задужен и одговоран за коришћење и чување факсимила.

Члан 7.

Секретар Школе, односно лице које он овласти одговоран је за правилну употребу и чување сувог жига, печата и штамбиља Школе. Запослени коме је печат и штамбиљ поверен на употребу и чување, дужан је да их чува на начин који онемогућава неовлашћеним лицима да их користе. Запослени којима је печат и штамбиљ поверен на употребу и чување, одговорни су за њихову употребу и чување у складу са Законом и овим Правилником.

Члан 8.

Печати и штамбиљи могу се налазити на радном столу само за време које је потребно да се одговарајући акт овери, односно да се стави отисак штамбиља. Када се не употребљавају, печати и штамбиљи Школе морају бити смештени у одговарајући простор који и под кључем.

Члан 9.

Евиденцију о печатима и штамбиљима води референт правних и општих послова. Евиденција садржи број и датум акта на основу кога је печат и штамбиљ издат, отисак печата и штамбиља, број примерака, датум почетка употребе печата и штамбиља и име лица којем су печат и штамбиљ поверени на чување и употребу.

Члан 10.

Печат и штамбиљи се користе у просторијама Школе и стављају се на акте и друга писмена поред потписа овлашћеног лица. Изузетно, печати се могу користити и ван просторије Школе, по одобрењу директора када се за то укаже оправдана потреба.

Члан 11.

Запослени који је овлашћен за коришћење и чување печата у случају нестанку или губитак печата или штамбиља одмах обавештава директора Школе писменим путем са детаљном информацијом о томе како је дошло до нестанка печата односно штамбиља Школе. Директор Школе пријављује нестанак или губитак печата Министарству за државну управу и локалну самоуправу у складу са Законом о печату државних и других органа ("Сл. гласник РС" бр. 101/2007) и оглашава неважећим у „Службеном гласнику РС.“

Нестали или изгубљени печат замењује се, на основу сагласности Министарства за државну управу и локалну самоуправу, новим печатом који је обележен наредним редним бројем у односу на укупан број печата.

Члан 12.

Када је печат односно штампил Школе због истрошености или других разлога постао неодговарајући, запослени који су овлашћени за употребу печата и штампиле, дужни су да о томе у писаном облику одмах извести директора. Печат из става 1. овог члана ставља се ван употребе и уништава се, а директор Школе даје одобрење за израду новог.

Директор Школе решењем именује Комисију од 3 члана која има овлашћење да уништи печате и штампиле за чијим је коришћењем престала потреба.

Уништени печат замењује се, на основу сагласности Министарства за државну управу и локалну самоуправу, новим печатом који је обележен наредним редним бројем у односу на укупан број печата.

Члан 13.

Школа има свој симбол односно обележје. Симбол, односно обележје Школе је саставни део меморандума Школе и употребљава се у свакој прилици и на свим актима и публикацијама које доноси, односно издаје Школа.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на web страници Школе.


ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
др Дејан Благојевић, с. р.