



Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola
Eötvösova ul. 39,
945 01 Komárno - Komárom

Vnútorný predpis č.07.				
Vyhotovenie, evidovanie, používanie a likvidovanie úradných pečiatok				
<i>Organizácia</i>		Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola		
<i>Identifikačné číslo organizácie (IČO)</i>		37861204		
<i>Obec a PSČ</i>		Komárno, 945 01		
<i>Ulica a číslo</i>		Eötvösova ul. 39		
<i>Štát</i>		Slovenská republika		
<i>Právna forma</i>		rozpočtová organizácia		
<i>Štatutárny orgán</i>		PaedDr. Klaudia Kováč		
tel.: 00421-35-7730581		internet: www.eotvos.sk	e-mail: sekretariat@eotvos.sk	
<i>Schválil</i>	<i>dňa</i>	<i>funkcia</i>	<i>meno</i>	<i>Podpis</i>
	31.01.2023	riaditeľ školy	PaedDr. Klaudia Kováč	
<i>Cieľová skupina</i>		všetci pedagogickí zamestnanci školy		
<i>Účinnosť odo dňa</i>		01.02.2023		
<i>Za dodržiavanie zodpovedá</i>		Riaditeľ školy		

Obsah

Článok 1.	Druhy a používanie úradných pečiatok.....	2
Článok 2.	Vyhotovovanie úradných pečiatok	3
Článok 3.	Evidencia úradných pečiatok	3
Článok 4.	Likvidácia úradných pečiatok	3
Článok 5.	Zodpovednosť za úradné pečiatky	3
Prílohy	4

Článok 1. Druhy a používanie úradných pečiatok

1. Základná škola s VJM, Ul. Eötvösa 39, Komárno(ďalej len ZŠ) používa v úradnom styku tieto pečiatky:

- a) okrúhlu pečať so štátnym znakom SR s priemerom 36 mm
- b) úradnú podlhovastú pečať
- c) prezentačnú pečať
- d) iné pomocné pečiatky v administratívnom styku

a) **Odtlačok okrúhlej pečiatky** so štátnym znakom SR **s priemerom 36 mm** má po obvode kruhu okolo štátneho znaku označenie školy a jej sídlo. Text pri zachovaní predpísaných náležitostí je zhodný s textom v záhlaví úradných tlačív. Ak sa list opatrí odtlačkom pečiatky, odtlačok sa umiestni dva až tri riadky pod textovým stĺpcom v strede papiera. Pečať sa odtlačá **červenou farbou**. Odtlačok sa používa na úradných záznamoch, ktoré obsahujú najmä:

- rozhodnutia v správnom konaní
- príkazy riaditeľa školy, nariadenia
- splnomocnenia
- pracovno – právne vzťahy (menovacie dekréty, pracovné zmluvy...)
- odpisy rozhodnutí
- vysvedčenia, diplomy
- ďalšie záznamy, ak tak ustanovuje všeobecne záväzný právny predpis

b) **Odtlačok podlhovastej úradnej pečiatky** sa používa v bežnom administratívnom styku školy s fyzickými osobami a právnickými osobami. Text odtlačku podlhovastej pečiatky je zhodný s textom v záhlaví úradného listu. Podlhovastá úradná pečať sa odtlačí v pravej polovici listového papiera pod textovým stĺpcom **modrou farbou**.

c) **Odtlačok prezentačnej pečiatky** sa odtlačá spravidla v hornej časti ľavej strany listového papiera, tak aby všetky údaje zostali čitateľné. Škola používa prezentačnú pečať v evidencii záznamov na sekretariáte ZŠ. Odtlačá sa **modrou farbou**.

d) **Iné pomocné pečiatky** v administratívnom styku - evidencia kníh v žiackej a učiteľskej knižnici, evidencia učebníc, sa odtlačajú **modrou farbou**.

2. Ak škola používa niekoľko pečiatok toho istého typu s rovnakým textom, rozlišujú sa číslom, ktoré musí byť v odtlačku pečiatky čitateľné.

Článok 2. Vyhотовovanie úradných pečiatok

1. Vyhотовovanie úradných pečiatok zabezpečuje škola podľa schváleného návrhu.

Článok 3. Evidencia úradných pečiatok

1. Evidenciu úradných pečiatok vedie riaditeľ školy.
2. Evidencia úradných pečiatok obsahuje:
 - a) odtlačok pečiatky s uvedením mena, priezviska a funkcie zamestnanca, ktorý ju prevzal a používa
 - b) dátum a podpis používateľa a pri prevzatí úradnej pečiatky
 - c) dátum a podpis zamestnanca pri vrátení úradnej pečiatkyPozri prílohu č. 1
3. Zamestnanec poverený vedením evidencie úradných pečiatok potvrdí pred ukončením pracovného pomeru používateľa a úradnej pečiatky jej vrátenie v evidencii.
4. Zamestnanec, ktorý úradnú pečiatku prevzal do používania, je povinný po skončení pracovnej doby ju odkladať do uzamykateľných priechodkov a tým ju zabezpečiť proti zneužitiu.
5. Úradnú pečiatku, ktorá stratila platnosť, resp. poškodenú alebo nečitateľnú úradnú pečiatku, odovzdajú riaditeľovi, ktorý jej vrátenie potvrdí dátumom a podpisom v evidencii úradných pečiatok.

Článok 4. Likvidácia úradných pečiatok

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

Článok 5. Zodpovednosť za úradné pečiatky

1. Za nesprávnosť používania úradných pečiatok podľa č. 1 týchto zásad na jednotlivých úsekoch zodpovedá vedúci zamestnanec.
2. Za stratu, poškodenie, vyhotovenie, evidovanie a likvidáciu úradných pečiatok zodpovedajú používatelia pečiatok.
3. Pri porušení týchto zásad sa postupuje v zmysle platného pracovného poriadku.

Príloha č. 1.



**Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola
Eötvösova ul. 39,
945 01 Komárno - Komárom**

EVIDENCIA ÚRADNÝCH PEČIATOK POUŽÍVANÝCH V ZÁKLADNEJ ŠKOLE

Ing.Peter Majer - riaditeľ ZŠs VJM týmto poveruje používaním úradnej pečiatky

Meno, priezvisko, Titul:

Dátum o prevzatí pečiatok: **Podpis:**.....

Dátum o odovzdaní pečiatok: **Podpis:**.....

ODTLAČOK PEČIATKY:

Príloha č. 2.



Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola
Eötvösova ul. 39,
945 01 Komárno - Komárom

Používanie úradných pečiatok v školstve (vychádzajúc z odpovede MŠ SR . CD-2007-2925/5587.1:09)

V zmysle § 21 ods. 11 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 sa na úradných pečiatkach a listinách vydaných školou používa **názov školy**, ak osobitný predpis neustanovuje inak. Názov školy musí byť zhodný s názvom uvedeným v sieti a uvádza sa v prvom páde.

Vzory používaných úradných pečiatok v základnej škole:

Odtlačok okrúhlej pečiatky:

Odtlačok podlhovastej úradnej pečiatky:
Základná škola

1.1. Riaditeľ školy

1.2. Sekretariát

1.3. Zástupkyňa riaditeľa

