

Na podlagi 3. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS, št. 8/2005 in 118/2005) sem dne 23.3.2006 določila naslednja

PRAVILA ZA UPORABO IN VAROVANJE PEČATOV UNIVERZE V LJUBLJANI

1. člen

S pečati Univerze v Ljubljani se potrjuje verodostojnost aktov, dopisov in dokumentov, ki jih univerza izdaja pri svojem delovanju, potrjuje status zaposlenih v zavodu, se z njimi označuje stopnja zaupnosti dokumentov, podpisuje odredbodajalca po njegovem nalogu, določa prispela pošta v zavod, se določajo referenti za reševanje posameznih zadev in označuje datum prispela pošte.

2. člen

Univerza v Ljubljani pri svojem delu uporablja več vrst pečatov:

- pečate, ki jih uporablja, ko nastopa v pravnem prometu s tretjimi osebami kot javni zavod in ko izvršuje javna pooblastila (suhi žig),
- pečate, s katerimi potrjuje status delavcev,
- pečate, s katerimi označuje stopnjo zaupnosti dokumentov,
- pečate, s katerimi označuje prispelo pošto v Upravo UL,
- pečate, ki jih uporabljajo pooblaščen delavci namesto podpisa pristojne osebe - odredbodajalca (faksimile podpisa),
- pečate z datumi in
- pečate, ki jih uporablja v propagandne in informativne namene.

Članice Univerze v Ljubljani določajo s svojimi Pravili vrsto in uporabo pečatov, ki jih uporabljajo kot članice Univerze v Ljubljani.

3. člen

Pečat Univerze v Ljubljani je okrogle oblike s premerom 35 mm. Na obodu pečata sta dve vzporedni črti-kroga, oddaljeni 5 mm. Med črtama je v spodnji polovici pečata izpisano z velikimi črkami med dvema pikama: UNIVERZA V LJUBLJANI. Na sredini pečata je grb Republike Slovenije. Pod grbom je napisana zaporedna številka pečata. Pečati so označeni po zaporednih številkah od 1 do 9 za potrebe Uprave UL in od 10 do 35 za potrebe članic Univerze v Ljubljani.

Seznam uporabnikov pečatov UL z zaporednimi številkami je priloga teh Pravil.

Univerza v Ljubljani uporablja tudi pečat s premerom 20 mm z enako vsebino, kot jo ima pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat z manjšim premerom in z vsebino pečata zavoda se uporablja predvsem v potrjevanju statusa delavcev v zavodu – pri kadrovskih zadevah (pri potrjevanju delovne knjižice in drugih izkaznic in dokumentov, za katere je po presoji delavca, ki uporablja pri svojem delu pečate, večji pečat neprimeren oziroma ni zanj prostora na dokumentu).

4. člen

Suhi žig je po obliki in vsebini enak pečatu Univerze v Ljubljani, ki je opisan v prvem odstavku 3. člena teh pravil in se kot oblika pečata uporablja za potrjevanje originalov javnih listin, s katerimi se priznava dosežena stopnja izobrazbe študentom, ki so opravili diplomu, magisterij ali doktorat. Suhi žig uporablja in hrani pooblaščen delavec, ki vodi evidenco o uporabi suhega žiga.

5. člen

Pečati oglate oblike z vsebino:

1. DRŽAVNA TAJNOST in

2. URADNA TAJNOST

- uradna tajnost - strogo zaupno
- uradna tajnost - zaupno in
- uradna tajnost - interno

se uporabljajo za označevanje dokumentov (ovitkov, posameznih dokumentov, fasciklov, ipd..) v katerih se hranijo dokumenti, ki smo jih prejeli od državnih organov s tako oznako, ali pa so organi zavoda na podlagi veljavnih predpisov označili, da je v njih zaupna vsebina take stopnje zaupnosti.

DRŽAVNA TAJNOST

6. člen

Pečate za označevanje prispele pošte v zavod hrani in uporablja vložišče Uprave UL in z njimi označuje vsakodnevno pošto, ki prispe v zavod.

Pečati za označevanje pošte so oglate oblike z napisom imena UL in rubrikami: PREJETO DNE _____ pod imenom UL, ŠTEVILKA, PRILOGE, REFERENT v naslednji vrsti in s prostorom za vpis številke iz delovodnika, števila priloge in oznako referenta, ki bo reševal vlogo, dopis, ipd.. v tretji vrsti.

UNIVERZA V LJUBLJANI, UPRAVA

PREJETO DNE: _____		
Številka:	Priloge:	Referent:

7. člen

Pečate z imenom odredbodajalca (faksimile podpisa) lahko uporabljajo samo osebe, ki jih odredbodajalec za to pooblasti s pisnim pooblastilom, v katerem mora biti navedena oseba, ki lahko tak pečat uporablja, način hranjenja pečata in dokumenti, ki se jih lahko s takim pečatom »podpisuje«.

Oseba, ki po pooblastilu uporablja faksimile podpisa, mora voditi dnevnik uporabe pečata s podpisom, v katerega vpisuje:

- vrsto dokumenta, na katerem se je uporabil faksimile,

- datum uporabe faksimila in
- število dokumentov, ki so se tako podpisali.

8. člen

Pečate z datumom uporabljajo delavci v vložišču in v posameznih službah za označevanje prispelih dokumentov.

9. člen

Delavci, ki so jih predpostavljeni pooblastili za podpisovanje v njihovem imenu, uporabljajo pred svojim podpisom pod podpisom predpostavljenega pečat z besedilom:

Po pooblastilu:

10. člen

Pečate Univerze v Ljubljani lahko naroča pri pooblašteni organizaciji za izdelovanje pečatov samo glavni tajnik ali od njega pooblaščen oseba z naročilnico, v kateri natančno določi vrsto, vsebino in število pečatov.

Pečate za UL iz prve in druge alineje 2. člena tega pravilnika se lahko naroča samo pri izdelovalnici pečatov, ki ima za to posebno dovoljenje republiškega organa, pristojnega za upravo. Izdelovalnica pečatov mora matrico izdelanega pečata izročiti naročniku, ki mora matrico hraniti pri sebi ali jo komisijsko uničiti.

Glavni tajnik ali od njega pooblaščen oseba prevzame izdelane pečate in jih proti podpisu izroči delavcem, ki delajo na delavnih mestih, kjer uporabljajo pečate za potrebe, določene s temi pravili.

11. člen

Pečate Univerze v Ljubljani hranijo in so za njih odgovorni:

- delavci posameznih služb Uprave UL po posebnem seznamu, ki je priloga teh pravil,
- dekani članic Univerze v Ljubljani.

12. člen

Pečate hranijo delavci, ki so za njih zadolženi, v ognjevarnih omarah in jih na začetku delovnega časa vzamejo iz omar, po končanem delovnem času ali če zapustijo delovno mesto, pa jih vrnejo v omare.

13. člen

Delavci, ki so zadolženi za hrambo pečatov, so upravičeni do uporabe pečatov, vsi drugi delavci, pa morajo imeti posebno pooblastilo glavnega tajnika ali na članicah dekana članice.

V primeru, ko je potrebno prenesti pečat UL, ki se uporablja v Upravi UL, izven sedeža UL, lahko to odobri s pisnim pooblastilom samo glavni tajnik UL. Za pečate UL, ki se uporabljajo na članici, lahko odobri prenos s pisnim pooblastilom dekan članice.

14. člen

Namerna uporaba pečatov v nasprotju s pooblastili iz teh pravil ali namerna opustitev varovanja pečatov, ki ima za posledico škodno dejanje za univerzo, je hujša kršitev delovnih obveznosti, ki ima za posledico takojšen preklic pooblastila za uporabo pečata, lahko pa tudi prenehanje pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov.

15. člen

V primeru, da se spremenijo predpisi, ki določajo status UL in je zaradi spremembe potrebna sprememba pečatov, glavni tajnik imenuje tričlansko komisijo, ki zapisniško ugotovi vzrok za spremembo in uničenje pečatov in s podpisom potrdi, da je bilo to dejanje storjeno. Zapisnik o uničenju pečatov in stari pečati se arhivirajo v arhivsko muzejski službi na običajen način.

V Ljubljani, dne 23. marec 2006

GLAVNI TAJNIK UL
Mihaela Kranjc, univ.dipl.prav.

