

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).

