

Zarządzenie Nr 6/2026
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kędzierzynie-Koźlu
z dnia 17.02.2026 r.

w sprawie Instrukcji określającej zasady postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczęciami służbowymi stosowanymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu

Na podstawie § 7 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Instrukcję określającą zasady postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczęciami służbowymi stosowanymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję kierowników wszystkich działów do zapoznania swoich podległych pracowników z niniejszym zarządzeniem.

§ 3. 1. Traci moc zarządzenie nr 14/2011 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 22.04.2021 r. w sprawie postępowania z pieczęciami stosowanymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji na stronie podmiotowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu w Biuletynie Informacji Publicznej.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
Agata Morkis (-)

INSTRUKCJA OKREŚLAJĄCA ZASADY POSTĘPOWANIA Z PIECZĘCIAMI URZĘDOWYMI I PIECZĄTKAMI SŁUŻBOWYMI STOSOWANYMI W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU

§ 1.

Instrukcja określa zasady postępowania związane z zamawianiem, wydawaniem, używaniem oraz likwidacją pieczętek stosowanych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 2.

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu używa następujących pieczętek:
 - 1) nagłówkowe,
 - a) ogólne zawierające m.in. nazwę podmiotu, adres stanowiący jej siedzibę, numery telefon/ów, nr NIP, nr Regon
 - b) działów zawierające nazwę podmiotu i nazwę działu, adres stanowiący jej siedzibę nr telefonu.
 - 2) imienne do podpisu zawierające imię i nazwisko oraz nazwę stanowiska lub pełnionej funkcji, w tym pieczętka z treścią „z up. Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle”
 - 3) pomocnicze – przeznaczone do uproszczenia pracy poszczególnych działów np. wpływowe, datowniki „za zgodność z oryginałem”.

§ 3.

Pieczętki, o których mowa w niniejszej instrukcji są własnością MOPS w Kędzierzynie-Koźlu, który ponosi koszty ich wytworzenia i mogą być stosowane wyłącznie do załatwiania spraw służbowych należących do zakresu działania MOPS w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 4.

1. Kierownicy działów są zobowiązani zapewnić kierowanym przez siebie działom stosowne pieczętki w liczbie odpowiadającej uzasadnionym potrzebom.
2. Pieczętka z treścią „z up. Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle” przysługuje wyłącznie osobie posiadającej upoważnienie Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle do wykonywania w jego imieniu określonych czynności.
3. Wymagany kolor tuszu dla pieczętek nagłówkowych i imiennych to czerwony, natomiast dla pozostałych dopuszcza się kolor czarny.

§ 5.

1. Rodzaj, treść i liczbę zamawianych pieczętek ustalają kierownicy działów.
2. Zamówienie w formie papierowej lub elektronicznej kierownika działu powinno zawierać następujące dane:
 - a) treść pieczętki,
 - b) określenie liczby poszczególnych rodzajów pieczętek,
3. Treść napisu dotycząca nazwy działu powinna być zgodna z nazwą przyjętą w regulaminie organizacyjnym, a treść napisu dotyczącego stanowiska lub pełnionej funkcji zgodna z zapisami umowy o pracę lub dokumentem powołującym do pełnienia odpowiednich funkcji.
4. Zamówienie więcej niż jednego egzemplarza pieczętki tej samej treści dopuszczalne jest wyłącznie w przypadku pieczętek nagłówkowych i pomocniczych i realizowane jest wyłącznie w przypadkach uzasadnionych wielkością działu lub wymaganiami organizacji pracy.

§ 6.

1. Dział Administracyjny dokonuje weryfikacji zamówienia i przekazuje Dyrektorowi do akceptacji i wyrażenia zgody na jego realizację.
2. Wykonane pieczętki przekazywane są do Działu Administracyjnego, który sprawdza zgodność wykonania z zamówieniem a następnie rejestruje je w rejestrze pieczętek.
3. Dział Administracyjny przekazuje pieczętki za potwierdzeniem bezpośrednio pracownikowi lub kierownikowi działu.

§ 7.

Dział Administracyjny prowadzi rejestr pieczętek zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 8.

1. Użytkowane pieczętki należy przechowywać w sposób gwarantujący ich ochronę przed uszkodzeniem, zgubieniem, kradzieżą bądź nieuprawnionym użyciem. Po zakończeniu pracy pieczętki powinny być zabezpieczone poprzez zamknięcie w szafce/szafie na klucz.
2. Za właściwe użytkowanie pieczętek oraz za ich zabezpieczenie i przechowywanie odpowiedzialność ponoszą użytkownicy pieczętek.
3. O przypadkach kradzieży lub utraty pieczętki należy niezwłocznie powiadomić bezpośredniego przełożonego, który o tym fakcie powiadamia pisemnie Dział Administracyjny.
4. Za zwrot pieczętki do Działu Administracyjnego przez pracownika, który utracił prawo do jej używania (zwolnienie, przeniesienie, awans, itp.) odpowiedzialny jest bezpośredni przełożony tego pracownika.

§ 9.

1. Pieczętki, wycofane z użytkowania przez dział z jakiegokolwiek powodu, w szczególności z powodu ich zużycia lub uszkodzenia, lub utraty przez pracownika prawa do jej używania (zwolnienie, przeniesienie, awans itp.), należy przekazać niezwłocznie do Działu Administracyjnego.
2. Wydanie nowych pieczętek następuje wyłącznie po uprzednim zwrocie nieaktualnych lub zniszczonych pieczętek.
3. Dyrektor MOPS w Kędzierzynie-Koźlu w drodze zarządzenia powołuje stałą komisję do fizycznej likwidacji pieczętek uniemożliwiającej ich identyfikację i dalsze użycie.
4. Z czynności likwidacji sporządza się protokół, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

REJESTR PIECZĄTEK STOSOWANYCH W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU

Lp.	Odcisk pieczętki	Wprowadzenie pieczętki do użytkowania					Wycofanie pieczętki z użytkowania			
		Data	Imię i Nazwisko użytkownika pieczętki	Symbol literowy działu	Imię i Nazwisko odbierającego	Podpis odbierającego	Data	Imię i Nazwisko przyjmującego pieczętkę	Podpis	Uwagi (powód wycofania pieczętki)

Kędzierzyn-Koźle, dn.

PROTOKÓŁ

zniszczenia pieczęci i pieczętek znajdujących się na stanie
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźle

Komisja w składzie:

1. Przewodniczący:
2. Członek:
3. Członek:

dokonała w dniur. zniszczenia wycofanych z użytkowania pieczętek zgodnie z poniższym wykazem:

Lp.	Odcisk pieczęci lub stempla	Opis	Uwagi

Wykaz zakończono na pozycji:

Podpisy komisji:

1.
2.
3.