

**KANTONALNA AGENCIJA ZA PRIVLAČENJE
INVESTICIJA I PRIVATIZACIJU**

UPRAVNI ODBOR

**P R A V I L N I K
O UPOTREBI I ČUVANJU PEČATA KANTONALNE
AGENCIJE ZA PRIVLAČENJE INVESTICIJA I
PRIVATIZACIJU**

novembar, 2022.godine

Na osnovu člana 15. tačka c) Zakona o Kantonalnoj agenciji za privlačenje investicija i privatizaciju („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.19/22) i člana 15. tačka f) Statuta Kantonalne agencije za privlačenje investicija i privatizaciju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22), na prijedlog vršioca dužnosti direktora Kantonalne agencije za privlačenje investicija i privatizaciju, Upravni odbor Kantonalne agencije za privlačenje investicija i privatizaciju na 6. redovnoj sjednici održanoj dana 23.11.2022. godine, donio je

P R A V I L N I K

O UPOTREBI I ČUVANJU PEČATA KANTONALNE AGENCIJE ZA PRIVLAČENJE INVESTICIJA I PRIVATIZACIJU

DIO PRVI - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom uređuje se oblik, sadržaj, izrada, upotreba i način čuvanja pečata i štambilja, te vođenje evidencije i uništavanje pečata i štambilja Kantonalne agencije za privlačenje investicija i privatizaciju (u daljem tekstu: Agencija).

DIO DRUGI – OBLIK I SADRŽAJ PEČATA I ŠTAMBILJA

Član 2.

(Oblik i sadržaj pečata Agencije)

- (1) Agencija ima veliki pečat okruglog oblika, promjera 50 mm i mali pečat okruglog oblika, promjera 30 mm.
- (2) Pečat u prvom koncentričnom krugu sadrži tekst ispisan latinicom: „Bosna i Hercegovina – Federacija Bosne i Hercegovine“, u drugom koncentričnom krugu tekst: „KANTON SARAJEVO“, ispisan velikim slovima, u trećem koncentričnom krugu pun naziv Agencije: „Kantonalna agencija za privlačenje investicija i privatizaciju“, a u sredini pečata je sjedište Agencije: „SARAJEVO“, ispisano velikim slovima.

Član 3.

(Oblik i sadržaj štambilja Agencije)

- (1) Agencija ima i prijemni štambilj pravougaonog oblika dimenzija 60 x 30 mm, koji sadrži naziv i sjedište Agencije, te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma prijema pismena.
- (2) Prijemni štambilj služi u unutrašnjem kancelarijskom poslovanju Agencije.

DIO TREĆI – IZRADA PEČATA I ŠTAMBILJA

Član 4.

(Način izrade pečata i štambilja)

Pečate i štambilje za potrebe Agencije izrađuje ovlaštena pečatoreznica i to na pismeni zahtjev direktora Agencije.

DIO ČETVRTI - UPOTREBA I NAČIN ČUVANJA PEČATA I ŠTAMBILJA

Član 5.

(Upotreba velikog pečata)

- (1) Veliki pečat služi za potvrđivanje autentičnosti službenih akata Agencije.
- (2) Velikim pečatom rukuje isključivo direktor Agencije ili lice koje on posebno ovlasti.
- (3) Otisak velikog pečata se stavlja na mjestu označenom za pečat – mjesto pečata (M.P.), s lijeve strane potpisa direktora Agencije ili lica ovlaštenog za potpisivanje i to tako da otisak pečata ne zahvati tekst naziva funkcije potpisnika akta.

Član 6.

(Upotreba malog pečata)

- (1) Mali pečat služi za ovjeravanje finansijskih i drugih dokumenata.
- (2) Mali pečat koristi Sektor za finansijske i zajedničke poslove i istim rukuje pomoćnik direktora za finansijske i zajedničke poslove i viši referent za knjigovodstvene i blagajničke poslove.

Član 7.

(Upotreba štambilja)

- (1) Prijemni štambilj iz člana 3. ovog Pravilnika upotrebljava se za ovjeravanje pošte i drugih akata koji se predaju na protokol Agencije.
- (2) Nakon što se izvrši zavođenje akta u knjigu evidencije stavlja se otisak prijemnog štambilja, po pravilu, u gornjem desnom uglu prve stranice akta, a ako tu nema dovoljno mjesta, onda se stavlja na drugo pogodno mjesto prve stranice, vodeći pri tome računa da tekst akta ostane potpuno čitak i razumljiv.
- (3) Prijemni štambilj koristi viši referent za kancelarijsko poslovanje.

Član 8.

(Rješenje o ovlaštenju za upotrebu pečata i štambilja)

Rješenje o ovlaštenju za upotrebu pečata i štambilja donosi direktor Agencije i sadrži: ime i prezime ovlaštenog lica, poslove i zadatke koje lice obavlja i naznaku za koji pečat je zadužen.

Član 9.

(Način čuvanja pečata i štambilja)

- (1) Pečati i štambilji se moraju čuvati i upotrebljavati tako da se onemogući njihova zloupotreba.
- (2) Nakon upotrebe i u toku radnog vremena pečati i štambilji se čuvaju u metalnim kasetama na protokolu Agencije i Sektoru za finansijske i zajedničke poslove, u kojima su pojedini zaposlenici posebnim rješenjem zaduženi za njihovu upotrebu i čuvanje.
- (3) Nakon isteka radnog vremena pečati se odlažu i zaključavaju u metalne kase koje se nalaze u prostoriji gdje se obavljaju kancelarijski poslovi i prostoriji višeg referenta za knjigovodstvene i blagajničke poslove.

Član 10.

(Upotreba pečata van sjedišta Agencije)

Kada to potrebe posla nalažu, pečat se može iznositi i upotrebljavati van sjedišta Agencije, samo na osnovu odobrenja direktora Agencije.

DIO PETI – EVIDENCIJA PEČATA I ŠTAMBILJA

Član 11.

(Evidencija o pečatima i štambilju)

- (1) U Agenciji se vodi posebna evidencija o svim pečatima i štambiljima koji su u upotrebi.
- (2) Podaci u evidenciji o pečatima i štambiljima unose se hemijskom olovkom plave boje, čitkim rukopisom.
- (3) Pogrešno upisan tekst se precrtava horizontalnom linijom iznad koje se upisuje novi tekst i to ovjeravaju zaposlenici ovlašteni za rukovanje pečatima i štambiljem.
- (4) Evidenciju o pečatima i štambiljima vodi zaposlenik, kojeg rješenjem ovlasti direktor i isti je odgovoran za blagovremeno i pravilno vođenje evidencije, kao i za tačnost upisanih podataka.

DIO ŠESTI – UNIŠTAVANJE, ZAMJENA I OGLAŠAVANJE PEČATA I ŠTAMBILJA NESTALIM

Član 12.

(Uništavanje pečata/štambilja)

- (1) Pečat/štambilj koji je, zbog istrošenosti, promjene naziva Agencije ili njenog dijela sadržanog u pečatu ili štambilju, ili iz drugih razloga postao neupotrebljiv mora se odmah uništiti, o čemu se stara zaposlenik ovlašten za upotrebu i čuvanje pečata.
- (2) Pečat/štambilj se smatra neupotrebljivim zbog istrošenosti ako se iz njegovog otiska jasno ne vidi tekst koji daje otisak pečata/štambilja.
- (3) Uništavanje pečata/štambilja vrši komisija, koju posebnim rješenjem imenuje direktor Agencije, i dužna je o izvršenom uništavanju sačiniti zapisnik.

Član 13.

(Oglašavanje nestalim i zamjena pečata/štambilja)

- (1) Direktor ili zaposlenik ovlašten za čuvanje i upotrebu pečata/štambilja, dužni su odmah prijaviti nestanak pečata/štambilja i oglasiti u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.
- (2) Nestali pečat/štambilj smatra se nevažećim od dana prijave pečata/štambilja nestalim, a u slučaju kasnijeg pronalaženja nevažeći pečat/štambilj će se uništiti.
- (3) Novi pečat/štambilj koji se izrađuje umjesto nestalog, mora biti posebno označen.

DIO SEDMI – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

Pravilnik se mijenja, dopunjava i stavlja van snage na način koji je propisan za njegovo donošenje.

Član 15.

(Tumačenje odredbi Pravilnika)

- (1) Tumačenje Pravilnika i njegovih pojedinačnih odredbi daje Upravni odbor Agencije.
- (2) Autentični tekst Pravilnika, uključujući njegove izmjene i dopune, jeste tekst deponovan kod pomoćnika direktora za finansijske i zajedničke poslove.

Član 16.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i isti se objavljuje na oglasnoj ploči i internet stranici Agencije.

Broj: 21-06-15-81-2/22
Sarajevo, 23.11.2022.godine



**V.D.PREDSJEDNIKA
UPRAVNOG ODBORA**

Emir Mehmedović, dipl.pravnik