Obec Radoľa

SMERNICA č. 2/2026

Používanie a evidencia pečiatok na úrade Obce Radoľa

Čl. 1
ÚVODNÉ USTANOVENIA A ZÁKLADNÉ POJMY

1. Smernica o vyhotovovaní, používaní, evidovaní a likvidovaní úradných pečiatok obce je vypracovaná v nadväznosti na registratúrny poriadok obce Radoľa a na základe:

a) Zákona č. 63/1993 Z. z. o štátnych symboloch SR a ich používaní (ďalej len „zákon č. 63/1993 Z. z.“),
b) Metodického pokynu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky z 11. decembra 2003 č. 203-2003/09405 pre krajské úrady, obvodné úrady a úrady orgánov špecializovanej miestnej štátnej správy o vyhotovení, evidovaní, používaní a likvidovaní úradných pečiatok a o označení budov krajských úradov a obvodných úradov a budov orgánov špecializovanej miestnej štátnej správy štátnymi symbolmi a tabuľami s názvom úradu v znení metodického pokynu z 28. januára 2004 č. 203-2004/04534 a v znení metodického pokynu č. SVS-233004- 2008/11552 z 19. decembra 2008, platného od 1. januára 2009,
c) Odporúčania Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. SVS-203-2005/06626 z 30. júna 2005 pre orgány územnej samosprávy na používanie štátnych symbolov, označovanie budov samosprávnych orgánov a používanie symbolov územnej samosprávy.

2. Predmetom a účelom tejto smernice je stanoviť jednotný a záväzný postup obecného úradu a jeho jednotlivých organizačných zložiek a útvarov pri vyhotovení, evidencii, používaní, ochrane a likvidácii úradných pečiatok obce.

3. Evidencia pečiatok sa realizuje v zmysle schváleného registratúrneho poriadku obce. Smernica neupravuje podrobnosti o elektronickom registratúrnom zázname, ktorý sa autorizuje kvalifikovaným elektronickým podpisom vyhotoveným s použitím mandátneho certifikátu alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou, ku ktorým sa pripojí kvalifikovaná elektronická časová pečiatka. K internému elektronickému záznamu sa spravidla pripája elektronický podpis. Certifikáty vydané akreditovanou certifikačnou autoritou, ktorých je pôvodca držiteľom a na ktorých sú založené ním používané kvalifikované elektronické podpisy a kvalifikované elektronické pečate, sa evidujú.

4. Pečiatkou sa rozumie gumová alebo plastová matrica v príslušnom vyhotovení podľa tejto smernice a jej odtlačok v príslušnom farebnom prevedení na listinnom dokumente.

5. Odtlačok pečiatky netvorí právne nevyhnutnú súčasť registratúrneho záznamu. Odtláča sa spravidla vtedy, ak tak ustanovuje všeobecne záväzný právny predpis alebo zaužívaná prax v obchodnom alebo úradnom styku.

Čl. 2
DRUHY PEČIATOK

1. Obec používa v úradnom styku tieto pečiatky:

a) okrúhlu pečiatku so štátnym znakom SR s priemerom 36 mm, ktorú odtláča červenou farbou,
b) okrúhlu pečiatku so štátnym znakom SR s priemerom 22 mm – ide o menší variant úradnej pečiatky, ktorý je zhodný so základnou úradnou pečiatkou s priemerom 36 mm,
c) okrúhlu pečiatku s erbom obce s priemerom 36 mm, ktorú odtláča červenou farbou,
d) úradnú obdĺžnikovú (nápisovú) pečiatku, ktorú odtláča modrou farbou,
e) prezentačnú obdĺžnikovú pečiatku registratúrneho denníka, ktorá sa odtláča červenou farbou,
f) pečiatku základnej finančnej kontroly,
g) iné pomocné pečiatky.

2. Odtlačok okrúhlej pečiatky so štátnym znakom SR s priemerom 36 mm má po obvode kruhu okolo štátneho znaku označenie – názov obce (OBEC RADOĽA). Nápis SLOVENSKÁ REPUBLIKA je vložený do pečatného poľa po oboch stranách štátneho znaku. Nápis na pečiatke je vyhotovený veľkými tlačenými písmenami a je uvedený v slovenskom jazyku v príslušnom tvare. Vzor je vyhotovený podľa prílohy č. 1 Odporúčania pre orgány samosprávy na používanie štátnych symbolov, symbolov územnej samosprávy a označovanie budov samosprávnych orgánov. Obec používa 2 ks (slovom: dva kusy) okrúhlych pečiatok s priemerom 36 mm. Identifikovanie pečiatky so štátnym znakom zabezpečujú arabské číslice, ktorými sú jednotlivé exempláre pečiatok označené v päte poľa kruhopisu pečiatky. Na osobitné účely (napr. písomnosti menšieho formátu) je možné použiť menší variant úradnej pečiatky podľa čl. 2 ods. 1 písm. b) tejto smernice. Odtlačok pečiatky sa umiestňuje v strede listiny dva až tri riadky pod spodným okrajom textu tak, aby do pečiatky nezasahoval. Podpis štatutára sa pripája na listinu vpravo od odtlačky pečiatky tak, aby do pečiatky nezasahoval. Odtlačok pečiatky sa používa na úradných záznamoch (§ 5 ods. 2 zákona č. 63/1993 Z. z.) – listinách, ktoré obsahujú rozhodnutie alebo úradné osvedčenie dôležitých skutočností alebo oprávnení vo veciach, v ktorých obec vykonáva štátnu správu podľa osobitných predpisov (prenesený výkon štátnej správy).

Čl. 3.
POUŽÍVANIE PEČIATOK

1. **Odtlačok úradnej pečiatky s priemerom 36 mm** sa používa na úradných listinách, ktorých obsahom je najmä:

pri výkone štátnej správy (**červená so štátnym znakom**)

- potvrdenie rozhodnutí, osvedčenie dôležitých skutočností a oprávnení alebo vierohodností písomností vydaných pri výkone štátnej správy v rozsahu osobitných predpisov

pri výkone samosprávy (**červená s erbom obce**)
- na pečiatkovanie písomností, kde obec vystupuje ako právnická osoba
- na pečiatkovanie rozhodnutí vydaných v správnom konaní, v daňovom a poplatkovom konaní, v ktorom obec má postavenie správneho a daňového orgánu
- na písomnosti, ktoré obsahujú uznesenia obecného zastupiteľstva, zápisnice zo zasadnutí zastupiteľstva alebo rozhodnutia orgánu obce, alebo ktoré osvedčujú dôležité skutočnosti alebo oprávnenia
- rozhodnutie správneho orgánu vydané podľa osobitných právnych predpisov
- nariadenia a príkazy vydané starostom obce
- plnomocenstvo udelené starostom
- poverenie udelené starostom na vykonanie kontroly
- zmluvy a iné dohody
- pracovnoprávne vzťahy
- odpisy rozhodnutí, výpisy, potvrdenia a pod.

2. Odtlačok úradnej pečiatky sa umiestňuje v strede listiny, dva až tri riadky pod spodným okrajom textu. Podpis sa pripája na listinu vpravo od odtlačku úradnej pečiatky tak, aby do pečiatky nezasahoval.

Odtlačok úradnej pečiatky **s priemerom 22 mm** sa používa na osobitné účely, na tlačivá menšieho formátu, najmä na úradných tlačivách a preukazoch, alebo korešpondencii, na vyznačovanie právoplatnosti rozhodnutia a pod. Odtlačok sa umiestňuje na miesto vyznačené na úradnom tlačive alebo priamo k textu, ktorý sa potvrdzuje.

3. **Odtlačok pomocnej pečiatky** – **nápisová obdĺžniková pečiatka** (**modrá**) sa používa v bežnom administratívnom styku. Na pomocných pečiatkach nie je zobrazený štátny znak, ani erb obce (erb obce môže ale nemusí byť zobrazený). Pečiatka obce sa odtláča pod textom v pravej polovici listového papiera, alebo v ľavej hornej časti papiera, ktorý nemá záhlavie. Iné pomocné pečiatky sa používajú podľa potreby.

4. Za správne používanie úradnej pečiatky zodpovedá príslušný zamestnanec.

5. Všetky ostatné pečiatky, ktoré sa nadobudnutím účinnosti tejto smernice prestanú na úrade používať sa vyradia cez likvidačnú komisiu postupom uvedeným v článku 6. tejto smernice.

Čl. 4.
VYHOTOVOVANIE PEČIATOK

1. Vyhotovovanie nových pečiatok zabezpečuje štatutárny orgán obce.

2. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice zamestnanci Obecného úradu v Radoli zosúladia stav v používaní pečiatok s touto smernicou.

Čl. 5.
EVIDENCIA ÚRADNÝCH PEČIATOK

1. Evidenciu úradných a pomocných pečiatok vedie obecný úrad ako prílohu tejto smernice (príloha č. 6 – Centrálna evidencia pečiatok).

2. Evidencia pečiatok obsahuje:
- poradové číslo
- odtlačok pečiatky
- meno a priezvisko, funkciu a osobné číslo zamestnanca, ktorý pečiatku prevzal a ju používa
- záznam o prevzatí pečiatky s dátumom a podpisom zamestnanca
- záznam o vrátení pečiatky s dátumom a podpisom zamestnanca

3. Zamestnanec, ktorý prevzal pečiatku je povinný zabezpečiť jej ochranu pred zneužitím a stratou.

4. Poškodenú alebo nečitateľnú pečiatku, alebo pečiatku ktorá stratila platnosť, zamestnanec (ktorý ju používa) interným listom odstúpi starostovi obce (príp. poverenému zamestnancovi) s návrhom na jej likvidáciu. Návrh na likvidáciu pečiatky (interný list) obsahuje jej popis, odtlačok, dôvod návrhu na likvidáciu, podpis zamestnanca a súhlas starostu obce mesta. V centrálnej evidencii pečiatok sa vykoná v evidenčnej karte pečiatky (príloha č. 6 – Evidenčná karta pečiatky) záznam o jej vrátení a následne po jej likvidácii aj záznam o vyradení pečiatky.

5. V prípade straty pečiatky je zamestnanec povinný toto okamžite hlásiť starostovi obce. O strate bude spísaný záznam, ktorý sa priloží k evidenčnej karte pečiatky.

6. Pri ukončení pracovného pomeru, zamestnanec vráti pečiatky, ktoré prevzal a spíše sa o tom zápis.

7. Evidencia pečiatok a záznamy v nej sú súčasťou registratúry úradu a archivujú sa. Ak príslušný štátny archív skonštatuje, že vyradené úradné pečiatky sú dokumentačne hodnotné, budú protokolárne odovzdané do trvalej úschovy príslušnému archívu.

Čl. 6.
LIKVIDÁCIA PEČIATOK

1. Na likvidáciu neplatných, poškodených, vyradených alebo nečitateľných pečiatok je príslušná likvidačná komisia zriadená pri obecnom úrade, ktorá zabezpečí nezvratné zničenie pečiatok, o čom vyhotoví záznam, ktorý odovzdá starostovi obce, za účelom vyradenia pečiatok z evidencie. Likvidačná komisia je trojčlenná a tvoria ju zamestnanci obecného úradu.

2. Návrh na likvidáciu neplatných, poškodených, vyradených alebo nečitateľných pečiatok podáva obecný úrad, ktorý vedie evidenciu pečiatok. Zamestnanec obecného úradu interným listom odstúpi pečiatky určené na likvidáciu (ich odtlačky, resp. ich opis sú uvedené na internom liste) likvidačnej komisii. Po nezvratnej fyzickej likvidácii a po obdržaní záznamu o likvidácii pečiatky od likvidačnej komisie príslušný zamestnanec obecného úradu urobí záznam v evidenčnej karte príslušnej pečiatky o jej likvidácii.

Čl. 7
ZODPOVEDNOSŤ ZA ÚRADNÉ PEČIATKY A ICH POUŽÍVANIE

1. Za správne používanie úradných pečiatok zodpovedajú:

a) starosta obce,
b) zamestnanci obecného úradu.

2. Za stratu, poškodenie a zneužitie úradných pečiatok zodpovedajú zamestnanci, ktorým bola pečiatka pridelená na používanie.
3. Za vyhotovenie, evidovanie a likvidáciu úradných pečiatok zodpovedá štatutár obce.
4. Za porušenie ustanovení tejto smernice budú voči zamestnancom prijaté opatrenia podľa Pracovného poriadku obce.

Čl. 8
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Kontrolou plnenia úloh vyplývajúcich z tejto smernice sú poverení všetci zamestnanci obecného úradu.
2. Štatutár obce preukázateľne oboznámi každého zamestnanca s touto smernicou, o čom sa vyhotoví písomný záznam, ktorý je súčasťou smernice.
3. Každý zamestnanec zodpovedá za dodržiavanie pravidiel daných touto smernicou.
4. Výtlačok smernice je k dispozícii na obecnom úrade.
5. Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej vydania a podpísania štatutárom obce.

V Radoli dňa 12.10.2026

Ing. Anton Tkáčik
starosta obce

Príloha č. 1 – okrúhla pečiatka so štátnym znakom SR s priemerom 36 mm
okrúhla pečiatku so štátnym znakom SR s priemerom 22 mm (menší variant úradnej pečiatky, ktorý je zhodný so základnou úradnou pečiatkou s priemerom 36 mm),

Príloha č. 2 –okrúhla pečiatka s erbom obce s priemerom 36 mm, ktorú odtláča červenou farbou

Príloha č. 3
úradná obdĺžniková (nápisová) pečiatku, ktorú odtláča modrou farbou,

Príloha č. 4 – Vzor prezentačnej pečiatky

Názov pôvodcu	
Dátum	
Číslo záznamu:	**Číslo spisu:**
Prílohy:	**Vybavuje:**

Príloha č. 5 – Vzor nápisu pečiatky o vykonaní finančnej kontroly

Príloha č. 6 - VZOR

CENTRÁLNA EVIDENCIA PEČIATOK OBECNÉHO ÚRADU

Evidencia je vedená od 12.10.2026. Poverený zamestnanec obecného, ktorý vedie evidenciu pečiatok: .....

Odtlačok pečiatky	Meno a priezvisko, funkcia, osobné číslo zamestnanca, ktorý pečiatku prevzal a používa	Pečiatku prevzal (dátum):	Podpis zamestnanca	Dátum vrátenia pečiatky:	Podpis zamestnanca:	Dátum zničenia/ straty pečiatky:	Podpi zames

Príloha č. 7 - VZOR

Patrí k spisu č.: .....

V Radoli dňa .....

Záznam

zo zasadnutia komisie na vyradenie a fyzickú likvidáciu pečiatok

Na základe Príkazu starostu obce Radoľa č..... a v zmysle čl. 5 Smernice č. 2/2026 o vyhotovovaní, používaní, evidovaní a likvidovaní úradných pečiatok likvidačná komisia menovaná štatutárom obce vykonala kontrolu navrhnutých pečiatok na likvidáciu v zmysle predloženého zoznamu a skonštatovala, že pečiatky sú neplatné, nepoužiteľné a nepotrebné pre obec.
Na základe uvedeného vykonala likvidačná komisia ich nezvratnú fyzickú likvidáciu s cieľom zabrániť ich zneužitiu.

Počet zlikvidovaných pečiatok: ..... ks

Pečiatky zlikvidované dňa: .....

Likvidáciu pečiatok vykonali:

predseda: ..... podpis: .....

člen: ..... podpis: .....

člen: ..... podpis: .....

Dátum likvidácie jednotlivých pečiatok bol v zmysle smernice zaznamenaný do evidencie pečiatok.

Ing. Anton Tkáčik, starosta obce

Príloha: Zoznam zlikvidovaných pečiatok

Príloha č. 8 - VZOR

ZOZNAM PEČIATOK NA LIKVIDÁCIU

Por. číslo	Odtlačok pečiatky	Meno a priezvisko zamestnanca predkladajúceho pečiatky na likvidáciu	Podpis