

	EPCG-Solar-Gradnja DOO Nikšić Podgorički put bb 81400 Nikšić Crna Gora e-mail: solargradnja@epcg-sg.com	Direkcija društva Broj: 01-00- <u>3269</u> Nikšić, <u>29.07.</u> 202 <u>2</u> godine. e-mail: solargradnja@epcg-sg.com
--	---	---

Na osnovu člana 16 stav 2 Statuta "EPCG-SOLAR-GRADNJA" DOO Nikšić, donosim

PRAVILNIK O NAČINU UPOTREBE I ČUVANJA PEČATA I ŠTAMBILJA

Član 1

Pečat i štambilj Društva sa ograničenom odgovornošću "Epcg-Solar-Gradnja DOO Nikšić" (u daljem tekstu: ESG) koriste se u obavljanju poslova iz djelatnosti ESG-a i u skladu sa zakonom, opštim aktima i ovim Pravilnikom.

Član 2

U zavisnosti od potreba organizacionih jedinica i zaposlenih, ESG može imati više primjeraka pečata iste veličine.

Svaki primjerak pečata mora sadržati oznaku rednog broja.

Član 3

Pečat i štambilji mogu se koristiti samo za potrebe rada ESG-a.

Za upotrebu i čuvanje pečata i štambilja odgovoran je zaposleni koga ovlasti Izvršni direktor ESG-a.

Pečat i štambilj ESG-a čuvaju se na način koji onemogućava njihovo neovlašćeno korišćenje.

Član 4

Pečatom se potvrđuje autentičnost opštih akata, odluka, poslovnih pisama i drugih dokumenata ESG-a, kao što su:

- 1) planovi i programi rada, uputstva, smjernice, preporuke, zaključci,
- 2) ugovori, sporazumi i drugi akti koje ESG zaključuje u pravnom prometu,
- 3) materijalno-finansijska dokumenta na osnovu kojih se stvaraju prava i obaveze ESG-a, odnosno na osnovu kojih se vrši plaćanje ili naplata,
- 4) informacije, izvještaji, analize i drugi akti kojima se ostvaruje službena prepiska sa državnim i drugim organima, pravnim i fizičkom licima o pitanjima vezanim za rad ESG-a,
- 5) rešenja, odluke, pravilnici, obavještenja i druga akta o postupanju ESG-a,
- 6) podaci od značaja za ostvarivanje poslova iz djelatnosti ESG-a, kao i od značaja za ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti zaposlenih u ESG.

Član 5

Pečat se koristi za ovjeravanje potpisa Predsjednika Odbora direktora ili člana Odbora u okviru njihove nadležnosti, Izvršnog direktora, šefova organizacionih jedinica i drugih zaposlenih u okviru njihove nadležnosti.

Član 6

Ovjera potpisa vrši se stavljanjem otiska pečata pored potpisa ili na mjesto koje je posebno označeno kao mjesto pečata.

Član 7

Pečat se upotrebljava u službenim prostorijama ESG-a, a može i van službenih prostorija kada treba izvršiti određene službene radnje van tih prostorija, samo po odobrenju Izvršnog direktora.

Član 8

ESG vodi evidenciju o pečatu i štambiljima.

Evidencija iz stava 1 ovog člana sadrži: broj i datum akta kojim su pečat i štambilji naručeni, otisak pečata i štambilja i potpis zaposlenog zaduženog za njihovu upotrebu i čuvanje, datum kada je pečat i/ili štambilj uništen i broj zapisnika o uništavanju pečata i/ili štambilja.

Član 9

U slučaju nestanka ili gubitka pečata i/ili štambilja ESG-a, ESG je dužan da bez odlaganja oglasi nestanak ili gubitak pečata u "Službenog listu Crne Gore" u roku od osam dana od dana nestanka ili gubitka pečata ili štambilja ESG-a.

Član 10

U slučaju promjene imena ESG-a, promjene propisa, oštećenja ili neupotrebljivosti pečata i/ili štambilja zbog dotrajalosti, pečat i/ili štambilj se povlači iz upotrebe i uništava.

Smatra se da su pečat i/ili štambilj zbog istrošenosti neupotrebljivi ako se iz otiska jasno ne vidi tekst koji se daje otiskom pečata ili štambilja.

Uništavanje pečata i/ili štambilja vrši komisija koju imenuje Izvršni direktor.

Pečat i štambilj se uništavaju spaljivanjem, odnosno mehaničkim uništavanjem.

O uništavanju pečata i štambilja komisija sačinjava zapisnik koji sadrži sledeće podatke:

1. oznaku akata kojim je naloženo uništavanje pečata i/ili štambilja,
2. broj rešenja o obrazovanju komisije,
3. opis i otisak uništenog pečata i/ili štambilja,
4. način uništavanja pečata i/ili štambilja,
5. datum uništavanja pečata i/ili štambilja.

Član 11

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljivanja na oglasnoj tabli ESG-a.

