

PODPISOVÝ PORIADOK OBCE KLENOVEC

§ 1

Úvodné ustanovenie

1. Podpisový poriadok je vnútornou smernicou Obecného úradu Klenovec.
2. Upravuje podpisové právo k písomnostiam a listinám vyhotoveným orgánmi obce Klenovec a zamestnancami Obecného úradu v Klenovci.
3. Upravuje zásady používania úradných pečiatok.

§ 2

Zásady podpisovania

1. Zamestnanci obecného úradu v Klenovci písomnosti vypisujú na hlavičkovom papieri obce Klenovec, ktorý obsahuje erb obce, adresáta a predtlačенú kolónku s údajmi „ k číslu, zo dňa, kto vybavuje a dátum“.
2. Pod podpisom starostu obce na listine, ktorý sa umiestňuje na koniec písaného textu vo vzdialenosti troch riadkov od posledného písaného textu je vypísané meno a priezvisko podpisujúceho starostu spolu s jeho funkciou a titulom.
3. V prípade, že písomnosť podpisuje zamestnanec obce, urobí tak pod vypísaným menom, priezviskom a funkciou starostu s tým, že pred svoj podpis uvedie „ v.z.“ (v zastúpení).
4. Bežné písomnosti sú opatrené jedným podpisom. Dvoma podpismi sú opatrené tie, u ktorých to upravujú osobitné právne predpisy.
5. Pri jednom podpise sa podpis starostu obce umiestňuje na pravú stranu pod písaným textom.
6. V prípadoch, že sa vyžadujú dva , prípadne viac podpisov, podpis funkčne nižšieho zamestnanca sa umiestňuje vpravo a podpis nadriadeného sa umiestňuje vľavo pod písaný text.

§ 3

Oprávnenie na podpisovanie

1. Oprávnenie na podpisovanie vyplýva zo zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov, zákona SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení zmien a doplnkov, zo Štatútu obce Klenovec,

Organizačného poriadku obce Klenovec, ako aj z ďalších vnútorných a organizačných predpisov obce Klenovec.

§ 4

Podpisovanie uznesení a zápisníc obecného zastupiteľstva, všeobecne záväzných nariadení obce, smerníc obce a zápisníc komisií obecného zastupiteľstva

1. Uznesenia obecného zastupiteľstva, všeobecne záväzné nariadenia obce, smernice obce podpisuje starosta obce Klenovec .
2. Zápisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce, overovatelia zápisnice a zapisovateľ.
3. Zápisnicu a uznesenia komisií obecného zastupiteľstva podpisuje predseda a tajomník komisie.
4. Pracovník, ktorý vypracováva všeobecne záväzné nariadenie obce musí zabezpečiť, aby na origináli boli vyznačené nasledovné údaje:
 - kedy bolo všeobecne záväzné nariadenie vyvesené a zvesené z úradnej tabuli v obci,
 - kedy bolo všeobecne záväzné nariadenie schválené a kedy nadobúda účinnosť.

§ 5

Starosta obce

1. Oprávnenie starostu obce podpisovať listiny vyplýva z § 13 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.
2. Ako najvyšší výkonný orgán podpisuje všetky písomnosti, ktorými reprezentuje obec navonok a koná v jej mene v právnych vzťahoch s inými právnickými a fyzickými osobami.
3. Vo vzťahu k štátnym orgánom podpisuje všetky písomnosti zásadného významu.
4. V majetkoprávných vzťahoch obce je štatutárnym orgánom :
 - podpisuje občianskoprávne a obchodné zmluvy,
 - návrhy, žaloby a podnety na začatie konania adresované súdom,
 - štátnym orgánom a iným dotknutým orgánom.

5. V pracovnoprávnych vzťahoch k zamestnancom obce podpisuje:
- všetky písomnosti súvisiace so vznikom, ukončením, alebo zmenou pracovného pomeru, podpisuje platové zaradenie zamestnanca, dohody o hmotnej zodpovednosti, náplne práce zamestnancom, kolektívnu zmluvu, dohody o vykonaní práce a pod.
 - zamestnancom obce podpisuje dovolenkové lístky, priepustky, cestovné príkazy na pracovnú cestu.
- V prípade jeho neprítomnosti môže tieto podpísať zástupca starostu.
6. Starosta obce podpisuje písomnosti súvisiace s organizáciou práce obecného úradu, podpisuje všetky vnútorné predpisy, smernice zamerané na koordináciu práce obecného úradu, odborné posudky, vyjadrenia, podnety a dožiadania pre právnické a fyzické osoby.
7. V administratívno-právnych, daňových a poplatkových konaniach je správnym orgánom.

§ 6

Zástupca starostu obce

1. Oprávnenie pre zástupcu starostu obce vyplýva z §13 ods. 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a ostatných vnútorných smerníc obce Klenovec.

§ 7

Hlavný kontrolór

1. Oprávnenie na podpisovanie vyplýva hlavnému kontrolórovi obce Klenovec z § 18 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.
2. Hlavný kontrolór podpisuje:
 - všetky písomnosti súvisiace z vykonávaním kontrolnej činnosti, (záznamy z kontroly pokladničných operácií, účtovníctva obce a nakladania s majetkom obce),
 - odborné stanoviská k návrhu rozpočtu a záverečnému účtu obce pred ich schválením v obecnom zastupiteľstve.

§8

Zamestnanci obecného úradu

1. Zamestnanci obecného úradu podpisujú :
 - písomnosti vyplývajúce z ich náplne práce a z príkazu starostu obce,
 - návrhy a podnety predkladané starostovi obce týkajúce sa činnosti obecného úradu, zápisnice o ústnom pojednávaní, o miestnom zisťovaní a úradné záznamy,
 - odpisy a výpisy z prvopisov písomností,
 - na úseku obyvateľstva obyvateľov písomnosti súvisiace s prihlasovaním a odhlasovaním obyvateľov na trvalý a prechodný pobyt,
 - na základe písomného poverenia písomnosti súvisiace s osvedčovaním podpisov, výpisov a ostatných písomností v zmysle príslušnej legislatívy,
 - odborné posudky, vyjadrenia a odporúčania žiadané výhradne od zamestnanca vo veciach patriacich do jeho pracovnej náplne.

§ 9

Zodpovednosť za podpisovanie

1. Spracovateľ písomností (zamestnanec obecného úradu) v plnej miere zodpovedá podpisujúcemu (starostovi obce) za formálnu a vecnú správnosť predkladanej písomnosti.
2. Podpisujúci zamestnanec v plnej miere zodpovedá za správnosť a obsah písomnosti a za dôsledky zavinené prekročením právomocí pri podpise písomnosti, ktorú podpísal a to v rozsahu stanovenom v Zákonníku práce.

§ 10

Základné pravidlá používania pečiatok na obecnom úrade

1. Zamestnanci obecného úradu pri svojej pracovnej činnosti používajú dva druhy pečiatok a to okrúhle a podlhovasté.

Okrúhle pečiatky sa používajú na písomnosti, ktoré obsahujú

a osvedčujú dôležité skutočnosti a rozhodnutia orgánu obce.

Okrúhla pečiatka „OBEC KLENOVEC“ so znakom Slovenskej republiky sa používa na písomnosti samosprávy obce v oblasti preneseného výkonu štátnej správy na obec.

Podlhovasté pečiatky sa používajú v bežnom korešpondenčnom styku.

2. Za uloženie a ochranu úradných pečiatok zodpovedá ten pracovník, ktorému bola pečiatka proti podpisu zverená.

§ 11

Záverečné ustanovenie

1. Tento Podpisový poriadok obce Klenovec nadobúda účinnosť dňom 1.9.2014

Mgr. Zlata Kaštanová
starostka obce