



Република Србија  
Град Крагујевац  
Градско веће  
Број: 031-12/19-V  
Датум: 22. октобар 2019. године  
Крагујевац



**СКУПШТИНА ГРАДА КРАГУЈЕВЦА**  
**- за Председника Скупштине града Крагујевца -**

У складу са чланом 65. став 2. Пословника Скупштине града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 24/14 – пречишћен текст) достављамо Вам, како бисте уврстили у предложени дневни ред седнице Скупштине града Крагујевца

**- Предлог одлуке о употреби печата и штамбиља града Крагујевца**

Уколико у дневни ред седнице Скупштине града уврстите Предлог одлуке о употреби печата и штамбиља града Крагујевца, за представника предлагача на седници Скупштине града Крагујевца, Градско веће одредило је Јелену Бојовић, начелника Градске управе за послове Градоначелника и Градског већа.

**ПРЕДСЕДНИК,**  
**Радомир Николић**



Република Србија  
Град Крагујевац  
Градско веће  
Број: 031-12/19-V  
Датум: 22. октобар 2019. године  
**К р а г у ј е в а ц**

Градско веће, на основу члана 46. став 1. тачка 1. у вези члана 66. став 5. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", бр. 129/07, 83/14- др. закон, 101/16-др. закон и 47/18), члана 59. став 1. тачка 1. Статута града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/19), члана 2. став 1. тачка 1. Одлуке о Градском већу ("Службени лист града Крагујевца", бр. 25/15-пречишћен текст и 12/19) и члана 49. став 3. Пословника о раду Градског већа ("Службени лист града Крагујевца", број 17/19), на седници одржаној дана 22. октобра 2019. године, донело је

**З А К Љ У Ч А К**  
**о утврђивању Предлога одлуке о употреби печата и**  
**штамбиља града Крагујевца**

**I** Утврђује се Предлог одлуке о употреби печата и штамбиља града Крагујевца.

**II** Упућује се Предлог одлуке о употреби печата и штамбиља града Крагујевца, Скупштини града Крагујевца, на разматрање и одлучивање.

**III** За представника предлагача на седници Скупштине града Крагујевца одређује се Јелена Бојовић, начелник Градске управе за послове Градоначелника и Градског већа.

**О б р а з л о ж е њ е**

Правни основ за доношење Закључка о утврђивању Предлога одлуке о употреби печата и штамбиља града Крагујевца (у даљем тексту: Закључак), садржан је у члану 46. став 1. тачка 1. у вези члана 66. став 5. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон и 47/18), члану 59. став 1. тачка 1. Статута града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/19), члану 2. став 1. тачка 1. Одлуке о Градском већу ("Службени лист града Крагујевца", бр. 25/15-пречишћен текст и 12/19) и члану 49. став 3. Пословника о раду Градског већа ("Службени лист града Крагујевца", број 17/19), којима је утврђено да је Градско веће предлагач аката које доноси Скупштина града Крагујевца, као и да закључком одлучује о процедуралним питањима и иницира доношење и предлагање одлука и других аката, као и начин решавања појединих питања.

Разлог за доношење овог закључка је процедуралног карактера и основ је за упућивање Предлога одлуке о употреби печата и штамбиља града Крагујевца, Скупштини града Крагујевца, на разматрање и одлучивање.

**ПРЕДСЕДНИК,**

**Радомир Николић, с.р.**



Република Србија  
Град Крагујевац  
Градска управа за послове  
Градоначелника и Градског већа  
Број: XIX-322/2019  
Датум: 21. октобар 2019.године  
К р а г у ј е в а ц

**ГРАДСКОМ ВЕЋУ**

**-Председнику-**

Градска управа за послове градоначелника и Градског већа, на основу члана 3. став 1. алинеја 1. Одлуке о Градским текст, 44/15, 34/16 и 30/17) упућује Градском већу управама града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број: 25/15-печишћен

**- Нацрт одлуке о употреби печата и штамбиља града Крагујевца**

Нацрт одлуке је урађен у складу са законом и правно-технички је усаглашен.

Представник предлагача на седници Градског већа биће Јелена Бојовић, начелник Градске управе за послове градоначелника и Градског већа.

**Начелник,  
Јелена Бојовић,с.р.**

Скупштина града Крагујевца, на основу члана 1. и 2. Закона о печату државних и других органа ("Службени гласник РС", број 101/07), члана 32. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14 - др. закон 101/16 - др. закон и 47/18) и члана 15. став 3. Статута града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/19), на седници одржаној 2019. године, донела је

## **ОДЛУКУ О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА И ШТАМБИЉА ГРАДА КРАГУЈЕВЦА**

### **I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Одлуком о употреби печата и штамбиља града Крагујевца (у даљем тексту: Одлука) уређује се изглед, садржина печата и штамбиља, израда, употреба, чување и уништавање печата и штамбиља и друга питања која се односе на њихову употребу у граду Крагујевцу.

#### **Члан 2.**

Термини у овој одлуци изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

#### **Члан 3.**

Печат служи за потврђивање аутентичности аката којима: Скупштина града, Градоначелник, Градско веће, Управа и Градско правобранилаштво, (у даљем тексту: органи) и радна тела ових органа, одлучују или службено опште са другим органима, правним лицима и грађанима.

Печат се, по правилу, ставља са леве стране, поред потписа лица овлашћеног за потписивање, тако да отисак печата једним делом захвати текст назива функције односно положаја потписника акта.

#### **Члан 4.**

Печат органа је округлог облика, пречника 32 мм.

Печат има следећу садржину: Република Србија; Град Крагујевац; назив органа; у дну печата исписано је седиште - Крагујевац и римска цифра (редни број печата, ако их има више), која се ставља између грба Републике Србије и седишта органа; у средини печата је мали грб Републике Србије.

Текст печата исписан је у концентричним круговима на српском језику, ћириличним писмом око грба Републике Србије.

#### **Члан 5.**

Органи могу имати више примерака печата који морају бити истоветни по садржини и величини и обележени редним бројем, римском цифром.

Број примерака печата одређује руководиоца органа посебним решењем, зависно од обима и врсте послова органа.

#### **Члан 6.**

Орган може да има и мали печат пречника 23 мм који је исте садржине, исписане на исти начин, као садржина печата из члана 4. ове одлуке.

#### **Члан 7.**

Органи града Крагујевца имају штампил, који служи за евидентирање аката и других писмена, а може служити за идентификацију на ковертама и другим омотима у којима се отпрема службена пошта, као и за друге сличне сврхе у вршењу послова из надлежности органа који га поседују.

Штампил је правоугаоног облика, димензија које не могу бити веће од 80х60 мм. Величину и садржину штампилу утврђује руководилац органа посебним решењем.

Штампил не може бити округлог облика.

#### **Члан 8.**

Штампил садржи: назив и седиште органа, који се уписује водоравно, а између њих се оставља простор за уписивање броја акта и датум његовог евидентирања, а може да садржи и друге податке (назив организационе јединице, адресу, број поштанског фаха и поште, мејл адресу, одговарајући текст у зависности за коју сврху се користи, место за потпис овлашћеног лица и сл.).

#### **Члан 9.**

У Управи и Градском правобранилаштву се користи и штампил који садржи потврду да је акт који доносе у управном поступку, коначан, извршан или правоснажан, са датумом настанка тих чињеница, датумом констатације тих чињеница, те потписом службеног лица које обрађује предмет, односно руководиоца организационе јединице у којој је акт настао.

Овај штампил се употребљава за потврђивање чињенице само ако нису већ констатоване одлуком, решењем или закључком и то након спроведеног поступка утврђивања чињеница да против одлуке, решења или закључка није вођен поступак или је правоснажно окончан након употребе редовних правних лекова.

Потпис службеног лица на штампилу оверава се печатом надлежног органа.

#### **Члан 10.**

Отисак штампилу ставља се, по правилу, у зависности од садржине истог, у горњем десном углу прве стране примљеног акта (пријемни штампил) или у левом горњем углу прве стране акта који се отпрема (штампил за завођење и отпремање акта).

У отисак се уписују следећи подаци:

1. у рубрику "примљено" - датум када је акт примљен;
2. у рубрику "орг. јед." - број евиденције организационе јединице;
3. у рубрику "број" - број из бројчаног картона (редни број из скраћеног деловодника);
4. у рубрику "прилог" - укупан број примљених прилога и
5. у рубрику "вредност" - укупан износ таксених марака или новца.

Остале ознаке на актима (веза бројева и сл.) бележе се поред отиска пријемног штампилу.

#### **Члан 11.**

Градоначелник и заменик градоначелника, председник и заменик председника Скупштине, начелник и заменик начелника Управе могу имати и употребљавати факсимил - скениран оригинални потпис, израђен у облику печата који се на документ ставља отиском.

Начин израде, употребе и чувања факсимила уређује се посебном одлуком који доноси надлежни орган.

## **II. ИЗРАДА ПЕЧАТА И ШТАМБИЉА**

### **Члан 12.**

Печати и штамбиљи се израђују од гуме или другог одговарајућег материјала.

### **Члан 13.**

Печате и штамбиље израђује овлашћено лице, регистровано за обављање послова израде печата (печаторезац).

### **Члан 14.**

Захтев за израду печата и штамбиља, са подацима о њиховој величини, броју и садржини подноси начелник Управе, односно руководилац органа.

У случају потребе за израдом више печата означених римским цифрама, захтев садржи и назнаку врсте акта који се оверава сваки од тих печата.

На основу сагласности - решења надлежног Министарства, начелник Управе односно руководилац органа, доноси решење којим се одобрава израда и употреба нових печата и стављају ван употребе стари печати. На основу овог решења и решења наведеног министарства, код овлашћеног печаторесца, се врши израда печата.

За израду и употребу нових штамбиља није потребна сагласност Министарства.

### **Члан 15.**

Отисак израђеног печата, податке о броју примерака печата и датум почетка његове употребе, орган Града је дужан да достави Министарству, у року од десет дана од дана израде печата.

## **III. УПОТРЕБА И ЧУВАЊЕ ПЕЧАТА И ШТАМБИЉА**

### **Члан 16.**

Печатом Скупштине града Крагујевца оверавају се акти Скупштине града које потписује председник и заменик председника Скупштине, као и повеље, дипломе, захвалнице, награде и друга признања које додељује Скупштина Града.

Печатом градоначелника оверавају се акти које потписује у вршењу функције представљања и заступања Града и други акти које доноси у оквиру својих овлашћења.

Печатом Градског већа града Крагујевца оверавају се акти које потписује председник Већа, чланови Већа и секретар Већа, у оквиру својих овлашћења.

Печатом Управе оверавају се акти које потписује начелник Управе или овлашћени службеник, којима се одлучује или службено општи са другим органима, правним и физичким лицима.

Печатом Градског правобранилаштва града Крагујевца оверавају се акти којима градски правобранилац и његови заменици службено опште са другим органима, правним и физичким лицима.

### **Члан 17.**

За употребу и чување печата овлашћен је и одговоран:

- председник Скупштине или лице које он овласти - за печат Скупштине града Крагујевца,
- лице које овласти градоначелник - за печат градоначелника града Крагујевца и Градског већа града Крагујевца,
- начелник Управе или лице које он овласти - за печат Управе,
- Градски правобранилац града Крагујевца или лице које он овласти – за печат Градског правобранилаштва.

#### **Члан 18.**

Печати Управе налазе се у унутрашњим организационим јединицама Управе, код лица из члана 17. и један примерак код начелника Управе.

Остали органи Града поседују по један примерак печата, а изузетно могу да имају више примерака о чему одлуку доноси руководилац тог органа.

Печат и штамбил се чувају и употребљавају у службеним просторијама Града.

Изузетно, за вршење одређених службених радњи, печат се може употребљавати и ван службених просторија.

За употребу печата и штамбиља ван службених просторија потребно је овлашћење лица које је задужено за чување и руковање печатом и штамбилем.

#### **Члан 19.**

Лице овлашћено за употребу и чување печата и штамбиља дужно је да их чува на начин којим се онемогућава њихово неовлашћено коришћење.

Печат и штамбил се могу налазити на радном столу само за време које је потребно да се одговарајући акт овери, односно да се стави отисак штамбиља.

Када се не употребљавају, печати и штамбили морају бити смештени у одговарајући простор који је под кључем.

#### **Члан 20.**

Запослени којима је печат и штамбил поверен на употребу и чување у случају свог одсуства (годишњи одмор, боловање и сл.) дужни су да неком од запослених, привремено до свог повратка, предају печат, односно штамбил на употребу и чување и да то констатују записнички.

У случају изненадног одсуства запосленог коме је печат и штамбил поверен на употребу и чување, руководилац органа ће одредити запосленог коме се привремено поверава употреба и чување истих.

### **IV. СТАВЉАЊЕ ВАН УПОТРЕБЕ И УНИШТАВАЊЕ ПЕЧАТА И ШТАМБИЉА**

#### **Члан 21.**

Лица овлашћена за употребу и чување печата дужна су да пријаве нестанак или губитак печата начелнику Управе, односно руководиоцу органа, што се без одлагања пријављује надлежном Министарству и оглашава се неважећим у "Службеном листу града Крагујевца", у року од три дана од дана сазнања за нестанак или губитак печата.

Несталим или изгубљеним печатом или штамбилем сматра се печат односно штамбил који није доступан лицу овлашћеном за чување и употребу печата односно штамбиља.

Печат односно штамбил се сматра неважећим од дана пријављивања његовог нестанка или губитка.

У случају каснијег проналаска печат, односно штамбил ће се уништити.

#### **Члан 22.**

Нестали или изгубљени печат који је једини у органу замењује се, на основу сагласности министарства, примерком обележеним редним бројем један, римском цифром, а у случају поновног нестанка или губитка замењује се примерком печата обележеним наредним редним бројем.

У случају кад орган има више примерака печата, нестао или изгубљени печат замењује се, на основу сагласности министарства, новим печатом који је обележен наредним редним бројем, у односу на укупан број печата.

#### **Члан 23.**

Печат односно штамбил који је због истрошености, оштећености, промене организације - статусне промене, промене назива или седишта, укидања унутрашње

јединице, престанка вршења јавних овлашћења или из других разлога постао неупотребљив, ставља се ван употребе и уништава се.

Лице овлашћено за чување и употребу печата односно штамбиља дужно је да преда печат односно штамбиљ надлежном органу ради уништавања, у року од три дана од дана настанка промене.

#### **Члан 24.**

Уништавање печата врши комисија коју решењем образује начелник Управе, односно руководилац органа, и о извршеном уништењу обавештава надлежно Министарство, уз достављање Записника о уништавању печата.

Уништавање печата врши се механичким путем, скидањем и уништењем текста печата.

#### **Члан 25.**

Комисија за уништавање печата сачињава записник о уништавању печата који садржи: датум када је печат уништен, место где је печат уништен, број примерака печата, њихове ознаке (редни број под којим је уписан у евиденцију о печатима) и начин уништавања.

Записник из става 1. овог члана потписује председник и чланови комисије.

#### **Члан 26.**

Стављање ван употребе и уништавање штамбиља врши се на начин како је то прописано овом одлуком за печате (није потребно обавештавати министарство).

### **V. ЕВИДЕНЦИЈА О ПЕЧАТИМА, ШТАМБИЉИМА И ФАКСИМИЛИМА**

#### **Члан 27.**

Управа надлежна за заједничке послове задужена је за вођење евиденције (регистра) израђених, уништених и печата оглашених неважећим, као и евиденцију штамбиља и факсимила, и евиденцију о лицима којима је поверена употреба и чување печата штамбиља и факсимила.

Евиденција (регистар) из става 1. овог члана садржи:

- назив органа, организационе јединице за чије потребе је печат, штамбиљ израђен и име и презиме лица за кога је факсимил наручен,
- број и датум решења надлежног Министарства о сагласности на садржину и изглед печата,
- број и датум акта начелника Управе, односно руководиоца органа којим је одобрена израда печата, штамбиља и факсимила,
- величину печата и штамбиља,
- отисак печата, штамбиља и факсимила,
- број примерака сваког и ознаку,
- број и датум акта о престанку употребе и уништења печата, као и начин уништења,
- датум почетка употребе новог,
- број и датум акта којим се овлашћено лице задужује за употребу и чување печата, штамбиља и факсимила,



- датум када је печат (штамбиљ и факсимил) нестало, изгубљен и уништен,
- број записника о уништавању печата (штамбиља и факсимила),
- потпис запосленог лица овлашћеног за вођење регистра, остали подаци од значаја за употребу и чување печата и штамбиља.

## **VI. НАДЗОР**

### **Члан 28.**

Надзор над применом ове одлуке врши начелник Управе надлежне за заједничке послове.

## **VII. ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА**

### **Члан 29.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Крагујевца".

**СКУПШТИНА ГРАДА КРАГУЈЕВЦА**

**Број:**

**У Крагујевцу, 2019.године**

**ПРЕДСЕДНИК,  
Мирослав Петрашиновић**

### **Образложење**

Правни основ за доношење Одлуке о употреби печата и штамбиља града Крагујевца (у даљем тексту: Одлуке) садржан је у члану 1. и 2. Закона о печату државних и других органа ("Службени гласник РС", број 101/07) којима је утврђено да јединица локалне самоуправе односно њени органи у вршењу појединих јавних овлашћења користе печат и која је намена печата, члану 32. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14 - др. закон 101/16 - др. закон и 47/18) којим је утврђена надлежност Скупштине града да доноси прописе из своје надлежности и члану 15. став 3. Статута града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/19) којим је утврђено да Скупштина града доноси посебну одлуку којом се уређује употреба печата и штамбиља органа Града.

Ова одлука је конципирана у VII Поглавља која укупно садрже 29 чланова. Поглавља у Одлуци су:

#### **I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **II. ИЗРАДА ПЕЧАТА И ШТАМБИЉА**

#### **III. УПОТРЕБА И ЧУВАЊЕ ПЕЧАТА И ШТАМБИЉА**

#### **IV. СТАВЉАЊЕ ВАН УПОТРЕБЕ И УНИШТАВАЊЕ ПЕЧАТА И ШТАМБИЉА**

#### **V. ЕВИДЕНЦИЈА О ПЕЧАТИМА, ШТАМБИЉИМА И ФАКСИМИЛИМА**

#### **VI. НАДЗОР**

#### **VII. ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА**

У поглављу **Опште одредбе** кроз 11 чланова (од 1. до 11.) , регулисана су питања употребе, печата и штамбиља града Крагујевца, изглед и садржина истих.

Поглавље **Израда печата и штамбиља** садржи 4 члана (од 12. до 15.), којима су дефинисани начин њихове израде у смислу материјала, надлежности печаторесца и овлашћења за подношење захтева за израду печата и штамбиља.

Треће поглавље под називом **Употреба и чување печата и штамбиља** (од 16. до 20.) кроз 5 чланова одређује за коју врсту аката се печати употребљавају, ко су лица овлашћења за чување и руковање печатом и штамбиљом и како се исти чувају у службеним просторијама.

У поглављу четири **Стављање ван употребе и уништавање печата и штамбиља** које садржи 6 чланова (од 21. до 26.) утврђен је начин уништавања и стављања ван употребе печата и штамбиља услед губитка или истрошености. Овде је прописано који се печат користи у случају уништења печата, а до добијања сагласности Министарства за изаду новог.

Поглавље пет под називом **Евиденција о печатима, штамбиљима и факсимилима** у једном члану 27. регулише која је Управа надлежна за вођење евиденције о свим печатима, штамбиљима и факсимилима које користе органи Града као и које податке ова евиденција треба да садржи.

У шестом поглављу **Надзор** у члану 28. дефинисано је да надзор над применом ове одлуке врши начелник Управе надлежне за заједничке послове.

Седмо поглавље **Прелазна и завршна одредба** садржи одредбу о ступању на снагу ове одлуке.