

бр. 16058  
20. 10. 2021. год.  
БЕОГРАД, Пастерова бр.2

На основу члана 30. став 1. тачка 2) и члана 63. став 2., а у вези са члановима 6 до 10. Статута Универзитетског клиничког центра Србије, Управни одбор Универзитетског клиничког центра Србије на својој седници одржаној дана 20. 10. 2021. године донео је

## **Правилник о печатима и штамбиљима Универзитетског клиничког центра Србије**

### **Опште одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим правилником уређују се намена, садржина, изглед, начин издавања, руковања, задужења, чувања, евиденције и уништења печата и штамбиља који се у вршењу послова из свог делокруга рада користе у Универзитетском клиничком центру Србије (у даљем тексту: УКЦС) односно у статутом утврђеним организационим јединицама Универзитетског клиничког центра Србије (у даљем тексту: ОЈ)

#### **Члан 2.**

Појмови, термини, изрази и именице који су у тексту овог правилника изражени у граматичком мушком роду односе се без дискриминације и на особе женског рода односно подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

#### **Члан 3.**

У УКЦС у употреби су следећи печати:

1. Печати УКЦС који се користе за опште административне послове и канцеларијско пословање (за оверу уговора, финансијске документације, одлука, решења, усвојених унутрашњих прописа, службене преписке са лицима ван УКЦС односно трећим лицима са територије Републике Србије)
2. Печати УКЦС који се користе за потребе ОЈ (за оверу медицинске и немедицинске документације).

Поред печата УКЦС располаже са већим бројем штамбиља – деловодним печатима.

За специфичне потребе у процесу рада у ОЈ могу бити у употреби и други штамбиљи чији изглед и садржај предлажу руководиоци ОЈ у складу са потребама процеса рада.

### **Намена печата**

#### **Члан 4.**

Печатом се потврђује аутентичност исправа и других аката УКЦС и његових организационих јединица.

Штамбиљ се користи за пријем и слање поште, исправа и других аката.

Штамбиљ за слање поште може служити и као меморандум.

Акти који садрже меморандум искључују коришћење штамбиља.

### **Садржина, облик и величина печата и штамбиља и начин исписивања текста**

#### **Члан 5.**

Печати УКЦС који се користе за опште административне послове и канцеларијско пословање садрже Законом и Статутом УКЦС утврђен кружно исписан текст: „Република Србија, Универзитетски клинички центар Србије, Београд“ у чијем средишту се налази грб Републике Србије.

Печати које користе ОЈ поред садржине текста из претходног става садрже и текст назива организационе јединице, који су исписани у концентричним круговима око знака УКЦС (стилизовани изглед зграде старе српске војне болнице у Београду).

Назив ОЈ исписује се у складу са називом утврђеним Статутом УКЦС, без скраћивања речи садржаних у називу, као и без исписивања скраћеница наведених великим словима.

Печати који се због потреба обављања посла употребљавају у већем броју примерака, поред текста садрже и римском цифром означен редни број.

Димензија печата је у пречнику 32 милиметра.

Печат са називом ОЈ чији се текст, због већег броја речи садржаних у називу ОЈ, исписује у два или три реда (концентрична круга) има димензију у пречнику од 38 милиметара.

Штамбиљ за пријем поште је правоугаоног облика, димензија 60 x 30 mm, који садржи следећи текст: „Република Србија, Универзитетски клинички центар Србије, Београд“ и рубрике где се уписују подаци о датуму пријема поште, организационој јединици, броју предмета, броју прилога и вредности.

Штамбиљ организационих јединица УКЦС поред садржине из претходног става садржи и пун назив ОЈ исписан испод назива УКЦС.

Штамбиљ за слање поште је правоугаоног облика, димензија 60 x 30 mm, садржи текст и податке истоветне меморандуму УКЦС и ОЈ УКЦС.

### **Језик и писмо за исписивање текста печата и штамбиља**

#### **Члан 6.**

Текст печата и штамбиља исписује се на српском језику ћириличким писмом.

## **Број печата**

### **Члан 7.**

Директор УКЦС одлуком утврђује потребан број печата и штамбиља, а на предлог руководиоца ОЈ, с тим што укупан број печата пречника 32 мм односно 38 мм не може бити већи од 5 (пет).

У изузетним случајевима, из посебно оправданих разлога, и на за то образложен писани захтев руководиоца ОЈ директор УКЦС може одобрити израду већег броја печата из ст. 1. овог члана.

УКЦС може да има печат за отисак у печатном воску, израђен у највише два примерка, а може да има и један примерак печата за суви отисак, о чему одлуку доноси директор УКЦС.

Органи УКЦС, Управни одбор и Надзорни одбор, имају по један примерак печата у пречнику 32 милиметра.

Стручни органи УКЦС формиран у складу са Статутом могу да имају по један примерак печата у пречнику 32 милиметра.

Печати које користе органи УКЦС из става 4 и става 5 овог члана садрже поред кружно исписаног текста: „Република Србија, Универзитетски клинички центар Србије, Београд“ у чијем средишту се налази стилизовани изглед зграде старе српске војне болнице у Београду, и назив органа исписан у складу са пуним називом наведеним у Статуту.

## **Мали печат**

### **Члан 8.**

Организационе јединице могу имати и печат мањих димензија, али не мањи од 20 мм и не већи од 28 мм у пречнику (у даљем тексту: мали печат).

Садржина малог печата је иста и исписана је на исти начин као и садржина печата из чл. 4. овог правилника.

У малом печату назив ОЈ може бити скраћен, али тако да се из скраћеног текста недвосмислено види чији је печат.

Мали печат користи се у случајевима у којима је његова употреба подеснија.

Пречник малог печата не може бити мањи од 20 mm нити већи од 28 mm.

## **Руковање, задуживање и чување печата и штамбиља**

### **Члан 9.**

Печат се чува и њиме се рукује у службеним просторијама УКЦС односно ОЈ, а изузетно се може користити и ван службених просторија када треба извршити службене радње ван тих просторија.

Директор УКЦС односно руководиоца ОЈ одлучује коме ће поверити чување и употребу печата.

Лице коме је печат поверен на чување дужно је да печат чува на начин утврђен Статутом односно на начин којим се онемогућава неовлашћено коришћење печата.

### **Члан 10.**

Печатима УКЦС за опште административне послове задужује се непосредно запослени који истима рукују.

Главне сестре/техничари ОЈ одређују лица задужена за руковање и чување печата којима се оверава медицинска документација.

У ОЈ у којима је рад организован у сменама, за законито руковање и чување печата из става 2. овог члана, непосредно је одговоран запослени који ради у смени.

Приликом примопредаје сваке смене, запослени су дужни непосредно утврдити да ли се печат налази на за то одређеном месту.

Лица задужена печатом непосредно су одговорна за законито руковање и чување печата.

### **Члан 11.**

Печат се чува на начин који онемогућава његово коришћење од стране неовлашћеног лица

Поступање супротно утврђеном у ставу 1. овог члана представља непоштовање радне дисциплине.

## **Издавање печата и штамбиља**

### **Члан 12.**

Захтев за издавање печата и/или штамбиља подноси руководиоца ОЈ у писаној форми са образложењем Служби за јавне набавке УКЦС.

Руководилац Службе за јавне набавке, по добијању сагласности од стране директора УКЦС, на основу одлуке директора УКЦС, покреће поступак за израду печата и/или штамбиља код овлашћеног печаторезца.

По изради печата и/или штамбиља директор Службе за јавне набавке односно одговорни запослени у истој служби доставља подносиоцу захтева печат односно штамбиљ, а овлашћено лице ОЈ својеручним потписом потврђује пријем истог, уз назнаку датума пријема печата односно штамбиља.

Одлука директора из става 2. овог члана и један примерак реверса који садржи отисак печата или штамбиља, потпис лица које је преузело и задужило печат или штамбиљ и датум преузимања печата или штамбиља, доставља се Служби за правне послове УКЦС ради вођења одговарајуће евиденције.

## **Стављање печата ван употребе и уништавање неважећег и оштећеног печата и штамбиља**

### **Члан 13.**

Печат или штамбилљ који је постао неодговарајући због истрошености, оштећења, промене унутрашње организације, измене законских прописа и сл., ставља се ван употребе и мора бити уништен.

Руководилац ОЈ предлаже печат и штамбилљ из става 1. овог члана за расход, а са пописне листе основних средстава односно инвентара ОЈ односно УКЦС. Након спроведеног поступка расходовања, печати и штамбилљи са начињеним отисцима достављају се председнику Комисије за расход УКЦС. Након усвајања предлога за расход од стране Управног одбора УКЦС, директор УКЦС одлуком формира Комисију за уништење печата и штамбиља УКЦС.

Комисија за уништење печата и штамбиља УКЦС је дужна да о извршењу уништења сачини записник који садржи опис примерка печата и штамбиља који се уништава, датум уништења и процедуру уништења печата и штамбиља и један примерак записника достави Служби за правне послове УКЦС.

### **Нестанак или губитак печата**

### **Члан 14.**

Нестанак или губитак печата задужено лице без одлагања пријављује непосредном руководиоцу у писаној форми, који о томе обавештава руководиоца ОЈ.

О нестанку или губитку печата руководиоц ОЈ обавештава писаном пријавом Службу за јавне набавке УКЦС и Службу за правне послове УКЦС.

Пријава нестанка или губитка печата мора да садржи изјаву запосленог који је нестанак или губитак пријавио, са подацима о врсти печата, месту и времену нестанка и другим околностима од значаја и у вези са нестанком или губитком печата.

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

### **Члан 15.**

Служба за јавне набавке УКЦС оглашава неважећим печат који је нестао или изгубљен.

Захтев за оглашавање печата неважећим подноси се службеном гласилу Републике Србије, у року од три дана од дана сазнања за нестанак или губитак печата.

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

У случају каснијег проналаска печат ће се уништити на начин прописан овим Правилником.

## **Замена несталога или изгубљеног печата**

### **Члан 16.**

Нестали или изгубљени печат замењује се по процедури утврђеној у члану 13. и члану 14.. овог Правилника.

Уколико се замењује нестали или изгубљени печат који има један или више примерака, исти се замењује са новим печатом који је обележен наредним редним бројем, у односу на укупан број печата.

## **Достављање података о израђеним печатима**

### **Члан 17.**

Отисак израђеног печата или штамбиља, податке о броју примерака печата и штамбиља и датуму почетка његове употребе ОЈ је дужна да достави Служби за правне послове УКЦС у року од десет дана од дана извршеног пријема из члана 11. став 3 овог Правилника..

## **Евиденција о печатима**

### **Члан 18.**

Служба за правне послове УКЦС води евиденцију о печатима и штамбиљима која садржи податке о: сагласности за набавку, одлуку о набавци, броју примерака печата и штамбиља, датуму почетка употребе печата, уништеним, несталим и изгубљеним печатима, као и отисак печата и штамбиља.

## **Меморандум**

### **Члан 19.**

Меморандум УКЦС садржи заштитни знак - лого, који има изглед затвореног круга у чијем седишту се налази стилизовани изглед зграде старе српске војне болнице у Београду. Испод знака стоји текст уписан између две хоризонталне линије:

” \_\_\_\_\_

УНИВЕРЗИТЕТСКИ КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ  
11000 Београд, Пастерова 2  
Република Србија

Тел.

Факс:

Поштански преградак:

Мејл адреса:

Испод горенаведеног текста, са леве стране стоји реч „Број:“ и знак две тачке, а у наредном реду испод речи „Број“ стоји реч „Датум:“ и знак две тачке.

Меморандум организационих јединица исте је садржине као и меморандум УКЦС с тим што испод друге хоризонталне линије, а пре речи „Број“ и „Датум“ садржи назив организационе јединице са адресом, бројем телефона, бројем факса, бројем поштанског преградка и мејл адресу те организационе јединице, уколико се ти подаци разликују од података за УКЦС.

Испис назива организационе јединице УКЦС на обрасцу меморандума врши се у складу са називом утврђеним Статутом УКЦС, и није дозвољено коришћење скраћивања речи садржаних у називу, испис скраћеница нити додавање других речи.

Меморандуми УКЦС и организационих јединица УКЦС могу бити штампани и на енглеском језику.

Употреба меморандума УКЦС и ОЈ искључује употребу штамбиља за слање поште УКЦС.

#### **Члан 20.**

Коришћење меморандума у електронској преписци подразумева његову заштиту од могућности неовлашћеног коришћења и могућих злоупотреба, као и контролисани број лица са правом приступа оваквом начину и врсти преписке.

Право на преписку из става 1. овог члана има лице односно запослени кога је за исто овластио директор УКЦС односно руководиоца ОЈ.

#### **Прелазне и завршне одредбе**

#### **Члан 21.**

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о печатима и штамбиљима Клиничког центра Србије бр. 3665 од 17. фебруара 2011. године.

#### **Члан 22.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Универзитетског клиничког центра Србије.



Проф. др Владимир Обрадовић  
Председник Управног одбора УКЦС

*McGraw*

Овај Правилник објављен је на огласној табли Универзитетског клиничког центра Србије на дан деловодног протоколисања. О истицању на огласну таблу УКЦС сачињена је Писмена белешка.

*Bojana Vujošević*

Бојана Вујошевић, дипл. правник  
Руководилац Службе за правне послове





# УНИВЕРЗИТЕТСКИ КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ

11000 БЕОГРАД, ПАСТЕРОВА 2,  
РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ТЕЛ. 2645-533; 2687-160; ФАХ: (011) 2657-949, Пошт. преградак 10

Број: 16059

Датум: 20.10.2021.

На основу члана 30. Статута Универзитетског клиничког центра Србије, Управни одбор Универзитетског клиничког центра Србије је на својој седници одржаној 20.10.2021. године, донео следећу

## ОДЛУКУ

Усваја се Правилник о печатима и штамбиљима Универзитетског клиничког центра Србије.

Доставити:

- Директору УКЦС;
- Служби за правне послове;
- Секретаријату и
- Архиви.

ПРЕДСЕДНИК  
УПРАВНОГ ОДБОРА

Проф. др Владимир Обрадовић



**Универзитетски клинички центар Србије**

**Служба за правне послове**

Број: 16127

Датум: 20.10.2021.

Београд, Пастерова 2

На основу члана 39. став 2. и став 3. Правилника о канцеларијском и архивском пословању у Клиничком центру Србије бр. 15676 од 20.12.2018. године сачињена је

**ПИСМЕНА БЕЛЕШКА**

**о оглашавању Правилника о печатима и штамбиљима УКЦС**

Унутрашњи правни акт: Правилник о печатима и штамбиљима Универзитетског клиничког центра Србије који је донео Управни одбор УКЦС дана 20. октобра 2021. године и протоколисан под деловодним бројем 16058 од 20.10.2021. године, истакнут је на огласној табли УКЦС дана 20.10.2021. године.



Бојана Вујошевић, дипл. правник  
Руководилац Службе за правне послове

*М. Коцић*

Потписи присутних:

- 1) *М. Коцић*  
(Мадлена Коцић, дипл. правник)
- 2) *Јовановић Велимир*  
(Велемир Јовичевић, дипл. политиколог)
- 3) *М. Суботић*  
(Миладин Суботић, дипл. правник)

Скинута са огласне табле  
дана 29.10. 2021. године

Потписи присутних:

- 1) *М. Коцић*
- 2) *Јовановић Велимир*
- 3) *М. Суботић*