Akcionarsko Društvo
„LUKA BAR" - Bar
Broj: 1223
21.02.2018 god

PRAVILNIK

O UPOTREBI PEČATA I ŠTAMBILJA "LUKA BAR" AD

Bar, februara 2018. godine

Na osnovu Zaključka Odbora direktora "Luka Bar" AD br. OD/170-2-2 od 29.1.2018. godine, donosim

PRAVILNIK O UPOTREBI PEČATA I ŠTAMBILJA "LUKA BAR" AD

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom uređuju se oblik, veličina, broj, način upotrebe, čuvanje, izrada i uništavanje pečata i štambilja "Luka Bar" AD Bar (u daljem tekstu: Društvo) i druga pitanja od značaja za njihovu upotrebu.

Član 2

Društvo ima pečat i štambilj.

Član 3

Pečat je ovalnog oblika, dužine 45 mm.

U pečatu je sa gornje strane upisan latiničnim slovima naziv firme: LUKA BAR A.D., a sa donje naziv na engleskom jeziku PORT OF BAR.

U sredini pečata nalazi se znak Društva.

Član 4

Pečat se izrađuje u više istovjetnih primjeraka, na osnovu odluke Izvršnog direktora Društva.

Svi pečati moraju biti obilježeni posebnim arapskim brojem, po sredini, ispod znaka Društva.

Pečatom se ovjeravaju dokumenti sljedećih organa: Skupštine akcionara, Odbora direktora, Izvršnog direktora i Sekretara Društva.

Glavni pečat Društva nosi redni broj 1 i nalazi se u Arhivi Društva, a pečat sa rednim brojem 2 u Kabinetu Izvršnog direktora.

Društvo ima i mali pečat, koji se koristi samo onda kada je primjena redovnog pečata nepodesna (npr. za ovjeru radne knjižice).

Član 5

Štambilj Društva je pravougaonog oblika veličine 58/25 mm u koji je upisan latiničnim slovima naziv Društva sa rubrikama i prostorom za upisivanje broja odnosno šifre akta i datuma.

II UPOTREBA I NAČIN KORIŠĆENJA PEČATA I ŠTAMBILJA

Član 6

Pečat služi za potvrđivanje autentičnosti akta na koji se stavlja.

Pečat se upotrebljava u poslovnim odnosima sa trećim licima i može se staviti samo na dokumente prethodno potpisane od strane Predsjednika Odbora direktora, Izvršnog direktora i drugih lica po njihovom prethodnom ovlašćenju.

Izuzetno, pečat se može staviti i na dokument koji, umjesto potpisa lica iz stava 2, ima skraćenu oznaku "svojeručno" (s.r.).

Za vjerodostojnost akta iz stava 3 ovog člana odgovara podnosilac istog.

Pečat se, po pravilu, stavlja sa lijeve strane, pored prethodno izvršenog potpisa lica ovlašćenog za potpisivanje.

Član 7

Pečat se, po pravilu, upotrebljava u službenim prostorijama Društva.

Izuzetno, pečat se može upotrijebiti i van prostorija Društva samo ako je određeni službeni zadatak neophodno obaviti van tih prostorija.

Pravo na upotrebu pečata van prostorija Društva imaju Predsjednik Odbora direktora i Izvršni direktor, a drugo lice samo po njihovom ovlašćenju.

Član 8

Štambilj Društva služi prvenstveno za evidentiranje akata, kao i za naznačenje društva na kovertama i drugim omotima u kojima se otprema službena pošta.

Otisak štambilja se stavlja u zaglavlje akta sa lijeve strane.

III ČUVANJE PEČATA I ŠTAMBILJA

Član 9

Lice kome je pečat povjeren na upotrebu i čuvanje lično je odgovorno za njegovu zakonsku i pravilnu upotrebu i dužno je da preduzme sve mjere kako bi se spriječilo neovlašćeno korišćenje pečata, da pečat koristi u skladu sa ovim Pravilnikom, da pečat čuva na način da nije dostupan neovlašćenim licima, da pečat stavlja na akte tek kada su potpisani od strane ovlašćenih lica, da prilikom stavljanja pečata na akte označene određenom vrstom tajne/povjerljivosti, shodno Pravilniku o poslovnoj tajni Društva, postupa u skladu sa pravilima čuvanja poslovne tajne i da

nestanak ili gubitak pečata odmah prijavi Izvršnom direktoru i šefu Kabineta.

Lice iz st. 1 ovog člana koje postupi protivno odredbama ovog Pravilnika čini težu povredu radne dužnosti.

Član 10

Lice koje neposredno radi sa pečatom dužno je da u slučaju nestanka pečata odmah obavijesti neposrednog rukovodioca, koji je dužan da o tome odmah obavijesti Izvršnog direktora Društva.

Društvo je obavezno da nestali pečat oglasi nevažećim u Službenom listu Crne Gore.

Nestali pečat smatra se nevažećim od dana oglašavanja, a u slučaju kasnijeg pronalaženja isti će biti uništen, na način i po postupku predviđenim čl. 10 ovog Pravilnika.

Novi pečat koji se izrađuje umjesto nestalog mora biti posebno označen dodavanjem slova uz broj koji je imao nestali pečat.

O gubitku štambilja mora se odmah obavijestiti Šef Kabineta.

IV IZRADA PEČATA I ŠTAMBILJA

Član 11

Izvršni direktor Društva donosi rješenje o izradi pečata, koje se potom dostavlja ovlašćenoj pečatoreznici.

Pečatoreznica je dužna da Društvu, prilikom predaje pečate, vrati matricu koja je služila za izradu pečata.

Društvo čuva ili uništava matricu izrađenog pečata.

Uništavanje matrice vrši se komisijski.

V UNIŠTAVANJE PEČATA I ŠTAMBILJA

Član 12

Pečat i štambilj, koji zbog istrošenosti, oštećenosti ili iz drugih razloga postanu neupotrebljivi, uništavaju se.

Smatra se da je pečat neupotrebljiv kada se jasno ne vidi tekst koji nastaje otiskom pečata. Uništavanje pečata vrši komisija koju obrazuje Izvršni direktor Društva.

U slučaju promjena koje utiču na sadržinu pečata (statusne promjene, promjene naziva itd.), lice ovlašćeno za čuvanje i upotrebu pečata dužno je da odmah preda pečat radi uništavanja.

Zahtjev za uništavanje pečata, odnosno štambilja podnosi Izvršnom direktoru lice koje je zaduženo za njegovo čuvanje i upotrebu.

Uništavanje pečata vrši Komisija koju obrazuje Izvršni direktor Društva.

Uništavanje gumenog pečata vrši se njegovim spaljivanjem, a pečat za suvi otisak uništava se mehaničkim putem, potpunim skidanjem teksta pečata.

Komisija za uništavanje pečata sačinjava zapisnik o uništavanju pečata koji sadrži: datum kad je pečat uništen, broj uništenog pečata, način uništavanja pečata i redni broj pod kojim je upisan u evidenciju pečata.

Zapisnik o uništavanju pečata potpisuju predsjednik i članovi Komisije.

VI EVIDENCIJA O PEČATIMA I ŠTAMBILJIMA

Član 13

Evidenciju o pečatima i štambiljima vodi Šef Kabineta.

Evidencija sadrži naročito: broj i datum akta kojim je pečat naručen, veličinu pečata, otisak pečata, broj primjeraka svakog pečata, oznake na pečatu, potpis lica zaduženog za čuvanje i upotrebu pečata, razlog i datum prestanka upotrebe pečata, datum kad je pečat uništen i broj zapisnika o uništavanju pečata.

Član 14

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj tabli Društva..

IZVRŠNI DIREKTOR "LUKA BAR" AD BAR

Mr Zarija Franović

«LUKA BAR» AD – BAR
Broj: OD/219-14
Bar, 10.09.2021. god.

Na osnovu člana 54 Statuta «Luka Bar» AD i člana 22 Poslovnika o radu Odbora direktora, Odbor direktora «Luka Bar» AD - Bar donosi slijedeću

O D L U K U

1.USVAJA SE Predlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o upotrebi pečata i štambilja u „Luka Bar" AD.

2. Tekst Predloga Pravilnika, sa Dopisima br. 5375 od 08.09.2021. godine i br. 4687 od 12..08.2021. godine, čini sastavni dio ove odluke.

DOSTAVLJENO:
1 x Predsjedniku OD
1 x Članovima OD
1 x Izvršnom direktoru
1 x Sekretaru Društva
1 x A r h i v i.

PREDSJEDNIK
ODBORA DIREKTORA
Slađana Perišić, dipl.menadžer.s.r.

Akcionarsko Društvo
„LUKA BAR" - Bar
Broj: 5512
15.9 2021 god

Na osnovu člana 9 i 54 Statuta "Luka Bar"AD Bar, Odbor direktora "Luka Bar" AD Bar Odlukom br.OD/219-14 od 10.09.2021.godine, donosi slijedeći

PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UPOTREBI PEČATA I ŠTAMBILJA "LUKA BAR" AD

Član 1

Član 2 mijenja se i glasi :

Društvo ima pečat, štambilj i faksimil.

Član 2

Član 3 se brise.

Član 3

Član 4 mijenja se i glasi:

Društvo ima četiri pečata i to:

1) Glavni pečat ovalnog oblika, dužine 43 mm, koji se nalazi u Arhivi Upravne zgrade. U pečatu je sa gornje strane upisan latiničnim slovima naziv firme: LUKA BAR A.D., a sa donje naziv na engleskom jeziku PORT OF BAR. U sredini pečata nalazi se znak Društva, ispod kojeg je pečat obilježen arapskim brojem 1.

2) Pečat ovalnog oblika, duzine 46 mm, koji se nalazi u Kabinetu Izvrsnog direktora, iste sadržine kao i glavni pečat, obilježen arapskim brojem 9.

3) Pečat ovalnog oblika, dužine 45 mm, koji se nalazi u Sektoru finansijsko-računovodstvenih poslova, iste sadržine kao i glavni pečat, obilježen arapskim brojem 2.

4) Pečat ovalnog oblika, dužine 31 mm, koji se nalazi u Sektoru administracije, iste sadržine kao i glavni pečat, obilježen rimskim brojem VII, koji se koristi samo onda kada je primjena redovnog pečata nepodesna (npr. za ovjeru radne knjižice).

Član 4

Član 5 mijenja se i glasi:

Štambilj Društva je pravougaonog oblika, veličine 58/25 mm, u koji je upisan latiničnim slovima naziv Društva sa rubrikama i prostorom za upisivanje broja, odnosno šifre akta i datuma, a nalazi se u Arhivi Upravne zgrade.

"Luka Bar"AD ima i mali štambilj za ovjeru dokumentacije prije njenog upućivanja na poštu.

Član 5

Posle člana 5 dodaje se novi član koji glasi:

Faksimil predstavlja pečat sa potpisom Izvršnog direktora, i koristi se umjesto svojeručnog potpisa direktora u slučaju njegovog odsustva, odnosno kada dokumenta ne može potpisati drugo lice, a razlozi hitnosti nalažu upotrebu faksimila.

Faksimil se može koristiti umjesto svojeručnog potpisa direktora usled velikog broja primjeraka dokumenata, kada je upotreba faksimila racionalnija.

O faksimilu se stara Šef Kabineta Izvršnog direktora, a direktor može ovlastit i drugo zaposleno lice kao držaoca faksimila.

Član 6.

Član 6 mijenja se i glasi:

Pečat služi za potvrđivanje autentičnosti akta na koji se stavlja.

Pečat se koristi za ovjeravanje potpisa Predsjednika Odbora direktora, Izvršnog direktora i drugih zaposlenih lica u okviru njihovih nadleznosti.

Izuzetno, pečat se može staviti i na dokument koji, umjesto potpisa lica iz stava 2, ima skraćenu oznaku "svojeručno" (s.r.).

Za vjerodostojnost akta iz stava 3 ovog člana odgovara podnosilac istog.

Pečat se po pravilu stavlja sa lijeve strane od potpisa lica ovlasćenog za potpisivanje

Član 7

Odjeljak III ČUVANJE PEČATA I ŠTAMBILJA mijenja se i glasi:

III ČUVANJE PECATA, ŠTAMBILJA I FAKSIMILA

Član 8

Član 9 mijenja se i glasi:

Lica kojima su pečat, štambilj ili faksimil povjereni na upotrebu i čuvanje lično su odgovorna za njihovu pravilnu upotrebu, i dužna su da ih koriste u skladu sa ovim Pravilnikom, da preduzimaju sve mjere kako bi se spriječilo njihovo neovlašćeno korišćenje, čuvaju na način da nisu dostupnineovlašćenim licima, da ih stavljaju na akte tek kada su potpisani od strane ovlašćenih lica, da prilikom stavljanja na akte označene određenom vrstom tajne/povjerljivosti, shodno Pravilniku o poslovnoj tajni Društva, postupaju u skladu sa pravilima čuvanja poslovne tajne i da njihov nestanak ili gubitak odmah prijave Izvršnom direktoru i šefu Kabineta.

Odgovornost lica iz st. 1 ovog člana koja postupaju protivno odredbama ovog Pravilnika predvidjena je Kolektivnim ugovorom, drugim opštim aktima Drustva, u skladu sa Zakonom.

Član 9

U članu 10 stav 2 poslije riječi „Službenom listu Crne Gore" dodaju se riječi "u roku od 8 dana od dana nestanka ili gubitka pečata", dok se u stavu 3 istog člana riječ čl.10, zamjenjuje sa riječi čl.12.

Član 10

U članu 12 stav 1 riječi "uništavaju se "zamjenjuju se riječju "fizički se uništavaju", dok se u stavu 2 istog člana poslije riječi "komisija" dodaju riječi: od najmanje tri člana".

Član 11

Ostale odredbe Pravilnika o upotrebi pečata i štambilja "Luka Bar"AD Bar ostaju nepromijenjene.

Član 12

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o upotrebi pečata i štambilja "Luka Bar"AD Bar stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnim tablama Društva.

ODBOR DIREKTORA»LUKA BAR»AD BAR

PREDSJEDNIK

Slađana Perišić, dipl.menadžer

LUKA BAR A.D. PORT OF BAR