

На основу члана 5. Статута Факултета драмских уметности у Београду број 277/1 од 15.03.2024. године – пречишћен текст, Милош Павловић, ред. проф, декан Факултета драмских уметности Универзитета уметности у Београду, доноси

## ПРАВИЛНИК

### о употреби печата и штамбиља Факултета драмских уметности

#### Члан 1.

Овим правилником уређује се употреба и чување печата и штамбиља на Факултету драмских уметности Универзитету уметности у Београду (у даљем тексту: Факултет) у вршењу послова из делокруга рада Факултета.

#### Члан 2.

Факултет има три округла печата.

Први, округли гумени печат, пречника 32мм садржи: назив и грб Републике Србије; назив и седиште Факултета драмских уметности и служи за оверавање диплома, осталих исправа и аката које издаје Факултет.

Други, округли гумени печат, пречника 27мм, садржи исти текст као први печат и служи за оверавање рачуноводствених исправа.

Трећи, округли гумени печат, пречника 23мм садржи исти текст као први печат, с тиме да код седишта пише: „Библиотека Београд“ и служи за оверу књига из Библиотеке Факултета и потврде о раздуживању.

Печати су исписани на српском језику ћирилицом.

#### Члан 3.

Факултет има у употреби штамбиљ који служи за евидентирање аката и других писмена који настану у раду Факултета, као и за отпремање поште.

Штамбиљ се ставља у заглавље акта у горњем десном углу.

За штамбиљ је одговоран запослени задужен за пријем, евидентирање, чување, разврставање и архивирање материјала који прими Факултет или који настану у његовом раду.

#### Члан 4.

За употребу и чување печата одговоран је секретар Факултета, односно лице кога он решењем одреди.

Запослени који је решењем секретара Факултета одређен за употребу и чување печата и штамбиља, дужан је да их чува на начин који онемогућава неовлашћеним лицима да их користе.

Запослени којима је печат и штамбиљ поверен на употребу и чување, одговорни су за њихову употребу и чување у складу са законом који уређује печат државних и других органа и овим правилником.

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

У случају изненадног одсуства запосленог када није у могућности да лично преда печат, односно штамбиљ неком од колега, секретар Факултет ће одредити запосленог коме се привремено поверава употреба и чување истих.

#### Члан 5.

Печати и штамбиљ 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 штамбиљ Факултета морају бити смештени у одговарајући простор који је под кључем.

#### Члан 6.

Печат и штамбиљ се користе у просторијама Факултета и стављају се на акта, документа и друга писмена, и то, печат се ставља поред потписа овлашћеног лица, а штамбиљ у горњем десном углу.

Изузетно, печат се може користити и ван просторије Факултета само по одобрењу декана а када за то постоји оправдана службена потреба.

#### Члан 7.

Запослени који је овлашћен за коришћење и чување печата и штамбиља, у случају нестанка или губитка печата или штамбиља, одмах обавештава декана писаним путем са детаљном информацијом о томе како је дошло до нестанка печата, односно штамбиља.

Декан пријављује нестанак или губитак печата министарству надлежном за послове управе и оглашава неважећим у Службеном гласнику Републике Србије.

У случају нестанка или губитка печата или штамбиља, декан даје одобрење за израду новог печата, односно штамбиља.

#### Члан 8.

Када је печат, односно штамбиљ Факултета због истрошености или других разлога постао неодговарајући, запослени који су овлашћени за употребу печата и штамбиља, дужни су да о томе писаним путем одмах известе декана.

Печат из става 1. овог члана ставља се ван употребе и уништава се.

Декан решењем именује комисију од три члана која има овлашћење да уништи печате, односно штамбиљ за чијим коришћењем је престала потреба.

Декан о извршеном уништењу печата, обавештава министарство надлежно за послове управе.

**Члан 9.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

ДЕКАН



*Milosh Pavlovic*  
Милош Павловић, ред. проф.