

Názov a sídlo organizácie	OBEC Nárád
Poradové číslo vnútorného predpisu	3/2011
Vypracovala :	G.Csókaová
Schválil :	Dénes Miklós, Ing., starosta obce
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	12.04.2011
Účinnosť vnútorného predpisu od	03.05.2011
Ruší sa vnútorný predpis	číslo : zo dňa
Prílohy	

Starosta obce Nárád v súlade s § 11 ods. 4 písm. i) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) v y d á v a tento

Podpisový poriadok OBCE Nárád

Prvá hlava

ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1

Úvodné ustanovenie

- (1) Podpisový poriadok je vnútro-organizačnou normou obce Nárád.
- (2) Tento podpisový poriadok upravuje podpisové právo k jednotlivým písomnostiam a listinám vyhotoveným orgánmi obce a zamestnancami obce Nárád a zásady používania úradných pečiatok na obecnom úrade.

§ 2

Zásady podpisovania

- (1) Podpis osoby, ktorá zodpovedá za obsah vyhotovenej písomnosti alebo listiny sa umiestňuje na koniec písomného textu spravidla vo vzdialenosti troch riadkov od posledného písaného riadku, ak nie je na podpis vyhradené osobitné samostatné miesto (napr. v jednotlivých výkazoch a sumárnych správach podávaných príslušným orgánom štátnej správy a pod.). Pod vlastnoručným podpisom musí byť vypísané meno a priezvisko podpisujúceho včítane jeho titulu a funkcie.
- (2) Písomnosti obce a listiny vydávané obcou sú spravidla opatrené jedným podpisom. Dva alebo viacero podpisov sa vyžaduje v prípadoch, v ktorých to vyplýva z osobitných právnych predpisov alebo vnútro – organizačných noriem obce Nárád.
- (3) Pri jednom podpise sa podpis zodpovednej osoby (starostu obce,) umiestňuje na pravú stranu pod písaným textom.
V prípadoch, ak sa vyžaduje dva alebo viacero podpisov (napr. overovatelia zápisnice a pod.) sa podpis funkčne nižšie zaradeného podpisujúceho umiestňuje vpravo, a podpis funkčne vyššie podpisujúceho vľavo pod písaným textom.
- (4) Ak sa umiestňujú podpisy pod písaný text v poradí pod sebou, zoradia sa podpisy podľa funkčného zaradenia podpisujúcich v poradí od najvyššie funkčne zaradeného.

Druhá hlava.

PODPISOVANIE

§ 3

Oprávnenie na podpisovanie

Oprávnenie na podpisovanie písomností obce a listín vydávaných obcou vyplýva z jednotlivých právnych predpisov (zákona č. 369/1990 Zb., zákona SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení

neskorších právnych predpisov), zo „Štatútu obce Ňarad“, z „Organizačného poriadku Obecného úradu v Ňarade“, zo „Zásad nakladania s finančnými prostriedkami obce Ňarad“ a zo „Zásad nakladania s majetkom obce Ňarad“.

§ 4

Starosta obce

- (1) Oprávnenie starostu obce podpisovať listiny vyplýva z ustanovenia § 13 zákona č. 369/1990 Zb. Rozsah podpisového práva starostu obce možno vymedziť nasledovne:
 - starosta ako najvyšší výkonný orgán obce podpisuje všetky písomnosti, ktorými reprezentuje obec navonok a koná v jej mene v právnych vzťahoch s inými právnickými, ako fyzickými osobami,
 - starosta podpisuje všetky písomnosti vo vzťahu k orgánom štátnej správy,
 - starosta obce podpisuje v majetkovo-právnych vzťahoch obce v jej mene občianskoprávne a obchodné zmluvy,
 - starosta podpisuje písomnosti v konaniach pred štátnymi orgánmi, v ktorých obec vystupuje ako účastník konania,
 - starosta ako štatutárny orgán obce v pracovno-právnych vzťahoch zamestnancov obce podpisuje všetky písomnosti týkajúce sa vzniku, zmeny a skončenia pracovnoprávnych vzťahov, platového zaradenia, dohôd o hmotnej zodpovednosti, náplne práce a pod.,
 - starosta podpisuje za obec kolektívnu zmluvu za predpokladu existencie odborovej organizácie.
- (2) Starosta ako správny orgán v administratívno-správnych konaniach podpisuje rozhodnutia a ostatné vyhradené písomnosti v súlade s platnou právnou úpravou správneho konania (zák. č. 71/1967 Zb. v znení zmien a doplnkov).
Starosta nemôže túto právomoc postúpiť na iný subjekt.
- (3) Starosta ako daňový a poplatkový orgán v daňových a poplatkových konaniach podpisuje rozhodnutia a ostatné vyhradené písomnosti v súlade s platnou právnou úpravou daňového a poplatkového konania (zákon SNR č. 511/1992 Zb. v znení neskorších právnych predpisov).
V daňovom konaní je starosta obce oprávnený písomne poveriť zamestnanca obce na podpisovanie všetkých písomností, vrátane rozhodnutí, vydaných v tomto konaní obcou v súlade s platnou právnou úpravou.
- (4) Starosta podpisuje písomnosti vydávané na základe zákona č. 369/1990 Zb. vo vzťahu k orgánom obce, útvaram obce a zamestnancom obce (napr. obecné zastupiteľstvo, hlavný kontrolór a pod.).
- (5) Starosta ďalej podpisuje písomnosti, ktoré majú byť opatrené podpisom starostu z osobitných dôvodov.

§ 5

Hlavný kontrolór obce

- (1) Právo podpisovať písomnosti obce vyplýva hlavnému kontrolórovi z ustanovenia § 18 zákona č. 369/1990 Zb.
- (2) Hlavný kontrolór podpisuje všetky písomnosti súvisiace s vykonávaním kontrolnej právomoci zverenej mu zákonom (napr. kontrola pokladničných operácií, účtovníctva obce a nakladania s majetkom obce).
Hlavný kontrolór vypracúva a podpisuje odborné stanoviská k návrhu rozpočtu obce a záverečného účtu obce na daný rok pred ich schválením obecným zastupiteľstvom.
- (3) Hlavný kontrolór podpisuje všetky písomnosti súvisiace s vybavovaním sťažností smerujúcich voči orgánom obce, podnikateľským a ostatným subjektom zriadeným obcou, ak mu boli zverené.

§ 6

Zástupca starostu

- (1) Právo podpisovať písomnosti obce vyplýva pre zástupcu starostu z jednotlivých ustanovení zákona č. 369/1990 Zb.

Rozsah tohto oprávnenia zástupcu starostu je podrobne vymedzené, s ohľadom na jeho kompetencie v „Štatúte obce Ňarad“ a v „Organizačnom poriadku Obecného úradu v Ňarade“.

- (2) Zástupca starostu podpisuje písomnosti adresované poslancami obecného zastupiteľstva, pokiaľ ich podpisovanie nie je vyhradené týmto podpisovým poriadkom inému subjektu.

§ 7

Zamestnanci pracujúci na obecnom úrade

- (1) Zamestnanci podpisujú:
 - a) písomnosti vyplývajúce z ich náplne práce, (správy, hlásenia a pod.),
 - b) odborné posudky, vyjadrenia a odporúčania žiadané výhradne od zamestnanca vo veciach patriacich do jeho pracovnej náplne.
- (2) Výpisy a odpisy písomností, prvopisy, ktoré boli podpísané oprávnenou osobou alebo osobami (napr. výpisy z uznesení orgánov obce a pod.) sa na ľavej strane musia doplniť strojom vypísanou doložkou „Za správnosť vyhotovenia“ a menom a priezviskom zamestnanca, ktorý výpis alebo odpis vyhotovil. Pod tieto údaje sa potom zamestnanec podpíše. Meno, priezvisko, titul a funkcia oprávnenej osoby, ktorá prvopis podpísala, sa vypíše iba strojom, pričom sa za priezvisko uvedie skratka „v. r.“ (t.j. vlastnou rukou).

Hlava tretia.

PRÁVNE AKTY OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA A ORGÁNOV OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 8

Uznesenia a všeobecne záväzné nariadenia obce

- (1) Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce, okrem prípadov stanovených v zákone č. 369/1990 Zb. .
- (2) Správnosť a úplnosť uznesení a zápisnice z jednotlivých zasadnutí obecného zastupiteľstva overujú overovatelia, a to v rozsahu stanovenom vo vnútro - organizačných normách obce.
- (3) Všeobecne záväzné nariadenia obce podpisuje výlučne starosta obce.
- (4) Podpis starostu sa umiestňuje tak, ako je to stanovené v ust. § 2 ods. 1 a 2 tohto podpisového poriadku.
- (5) Starosta obce zabezpečí, aby na origináli všeobecne záväzného nariadenia boli vyznačené nasledujúce údaje:
 - dátum zverejnenia návrhu všeobecne záväzného nariadenia jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci,
 - dátum nadobudnutia účinnosti všeobecne záväzného nariadenia obce.K daným dátumom sa pripojí dátum, kedy došlo k jeho vyznačeniu a podpis starostu obce.

Hlava štvrtá

ZASTUPOVANIE

§ 9

Podpisovanie v zastúpení

- (1) Po dobu neprítomnosti k podpisu oprávnenej osoby podpisujú písomnosti nimi písomne poverení zástupcovia. V takomto prípade sa k podpisu zástupcu pripojí skratka „v. z.“ („v zastúpení“). Zástupca svojím podpisom preberá zodpovednosť v rozsahu funkcie zastupovaného.
- (2) Pri viacdňovej neprítomnosti k podpisu oprávnenej osoby môžu poverené osoby v zastúpení podpisovať písomnosti, ktorých vydanie je viazané na stanovený termín, prípadne ktorých vydanie si vyžaduje bežný chod samosprávy obecného úradu. V prípade krátkodobej neprítomnosti k podpisu oprávnenej osoby, nepresahujúcej jeden deň, sa písomnosti v zastúpení nepodpisujú.

Hlava piata

PEČIATKY

§ 10

Základné pravidlá používania pečiatok na obecnom úrade

- (1) V úradnej činnosti obecného úradu sa používajú pečiatky:

- okrúhle
 - podlhovasté
- (2) Okrúhle pečiatky sa používajú na písomnosti, ktoré obsahujú uznesenia obecného zastupiteľstva alebo rozhodnutia orgánu obce, alebo ktoré osvedčujú dôležité skutočnosti alebo oprávnenia. Podlhovasté pečiatky sa používajú v bežnom korešpondenčnom styku.
- (3) Za uloženie a ochranu úradných pečiatok zodpovedá ten, komu boli zverené.
- (4) Používanie erbu obce je upravené „Štatútom obce Nárada“ a osobitným vnútorným predpisom obce.

§ 11

Druhy pečiatok a ich používanie

- (1) Pri výkone svojich pôsobností používa obec nasledujúce druhy pečiatok:
- a) okrúhla pečiatka s textom „**Obec Nárada**“ a erbom obce,
 - b) okrúhla pečiatka s textom „**Obec Nárada**“ a znakom Slovenskej republiky,
 - c) podlhovastá pečiatka s textom „**Obec Nárada a PSČ Nárada a IČO**“
 - d) podlhovastá pečiatka s textom: „**Obecný úrad Nárada, a PSČ Nárada**“
 - e) okrúhla pečiatka s textom „**Slovenská Republika a Obecný úrad Nárada a znakom Slovenskej Republiky**“
- (2) Okrúhla pečiatka s textom „**Obec Nárada**“ a erbom obce Nárada sa používa najmä:
- na označenie písomností, v prípadoch kedy obec vystupuje ako právnická osoba (ust. § 1 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb.),
 - na označenie rozhodnutí, oprávnení a osvedčení vydaných v rámci výkonu samosprávnej pôsobnosti (ust. § 1b ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb.),
 - na označenie materiálov a listín obce zásadného významu.
- Táto pečiatka sa použije vo všetkých prípadoch, kedy podpisuje písomnosti zástupca starostu obce.
- na označenie písomností obecného zastupiteľstva vydaných v súlade s jeho kompetenciami (ust. § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb.), najmä:
 - uznesení obecného zastupiteľstva,
 - zápisníc zo zasadnutí obecného zastupiteľstva,
 - všeobecne záväzných nariadení obce,
 - obecných vyznamenaní a cien a pod.
- Okrúhla pečiatka s textom „**Slovenská Republika a Obecný úrad Nárada a znakom Slovenskej Republiky**“ sa používa
- na označenie listín a podkladov pre styk s peňažnými a bankovými ústavmi Slovenskej republiky.
- (3) Okrúhla pečiatka „**Obec Nárada**“ so znakom Slovenskej republiky sa použije pri označovaní aktov samosprávy vydávaných v rámci prenesenej pôsobnosti zo štátu na obec.
- (4) Podlhovasté pečiatky uvedené v § 11 ods.1 písm.c., d., e./ sa používa na označovanie písomností vydávaných týmto orgánom v súlade s platnou právnou úpravou (ust. § 16 zák. č. 369/1990 Zb., predovšetkým:
- listín a písomností potrebných pre vnútorný chod samosprávy obce a obecného úradu,
 - listín a písomností smerujúcich navonok, kde sa nevyžaduje použitie inej pečiatky obce,
 - pre poštové účely (pečiatkovanie obálok a pod.).

Hlava šiesta.

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 12

Spoločné ustanovenia

- (1) Osoba oprávnená k podpisu písomnosti schvaľuje jej obsah a zodpovedá za jeho správnosť. Zodpovednosť za škodu a iné dôsledky vyplývajúce z prekročenia právomoci pri podpisovaní nesie osoba, ktorá písomnosť podpísala, a to v rozsahu stanovenom Zákoníkom práce, prípadne osobitnými právnymi predpismi.
- (2) Spracovateľ písomnosti zodpovedá podpisujúcemu za formálnu a obsahovú správnosť písomnosti. Priezvisko spracovateľa sa uvedie v ľavom dolnom alebo hornom rohu na prvej strane písomnosti nasledujúcim spôsobom: „Vybavuje: meno a priezvisko zamestnanca“.

(3) Podpisovanie účtovných dokladov obce upravuje samostatný vnútorný predpis obce.

§ 13

Záverečné ustanovenie

(1) Tento podpisový poriadok zobralo na vedomie Obecné zastupiteľstvo na svojom zasadnutí dňa 02.05.2011.

(2) Tento Podpisový poriadok obce Nárada nadobúda účinnosť dňom 03.05.2011.

V Nárade, dňa 02.05.2011.



Dénes Miklós, Ing.
starosta obce