

Na osnovu člana 27., a u vezi sa članom 25. i 26. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list RCG" br. 42/03, 28/04, 75/05 i 13/06 i "Službeni list Crne Gore" br. 88/09 i 3/10) i člana 40. stav 1. tačka 34. Statuta Opštine Budva ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 19/10), Skupština opštine Budva, na sjednici održanoj dana 12. avgusta 2011. godine, donijela je

## Odluku o pečatima

Odluka je objavljena u "Službenom listu CG - opštinski propisi", br. 25/2011 od 16.8.2011. godine.

### I OPŠTE ODREDBE

#### Član 1

Ovom Odlukom utvrđuje se način izrade, upotrebe, čuvanja, uništavanja pečata i druga pitanja koja se odnose na njegovu upotrebu.

#### Član 2

Opština i njeni organi imaju pečat i štambilj.

Pečat služi za potvrđivanje autentičnosti akata na koje se stavlja.

Štambilj služi za potvrdu i ovjeru prijema podnesaka.

#### Član 3

Pečat imaju:

- Opština
- Predsjednik opštine
- Skupština opštine
- Glavni administrator
- Menadžer
- Organi lokalne uprave, posebne službe i centri, stručne službe

#### Član 4

Pečat Opštine je okruglog oblika, prečnika 32 mm i sadrži naziv: "Crna Gora, Opština Budva, Budva". U sredini pečata je grb opštine.

Pečat Predsjednika opštine je okruglog oblika, prečnika 32 mm i sadrži naziv: "Crna Gora, Opština Budva, Budva, Predsjednik", u sredini pečata je grb opštine.

Pečat Skupštine opštine je okruglog oblika, prečnika 32 mm i sadrži naziv: "Crna Gora, Skupština opštine Budva, Budva", u sredini pečata je grb opštine.

Pečat Glavnog administratora je okruglog oblika, prečnika 32 mm i sadrži naziv: "Crna Gora, Opština Budva, Budva, Glavni administrator", u sredini pečata je grb opštine.

Pečat Menadžera je okruglog oblika, prečnika 32 mm i sadrži naziv: "Crna Gora, Opština Budva, Budva, Menadžer", u sredini pečata je grb opštine.

#### Član 5

Pečat organa lokalne uprave i službi i centara, pored elemenata iz člana 4. stav 1., sadrži i naziv sekretarijata odnosno službe ili centra.

#### Član 6

Opština i njeni organi imaju štambilj za evidentiranje akata (prijemni) i štambilj za otpremanje službene pošte (otpremni).

Prijemni štambilj Opštine, organa i službi lokalne uprave je pravougaonog oblika, dimenzije 25 x 50 mm, sa tekstom "Crna Gora, Opština Budva, Budva", sa mjestom za broj, datum, oznaku organizacione jedinice i naznakom: primljeno i broj priloga.

Prijemni štambilj Skupštine opštine je pravougaonog oblika, dimenzija 25 x 50 mm sa tekstom "Crna Gora, Skupština opštine Budva, Budva", sa mjestom za broj, datum, oznaku organizacione jedinice i naznakom: primljeno i broj priloga.

Otpremni štambilj opštine, organa i službi lokalne uprave je pravougaonog oblika, dimenzija 25 x 50 mm sa tekstom "Crna Gora, Opština Budva, Budva", sa mjestom za broj akta i datum njegovog evidentiranja.

Otpremni štambilj Predsjednika opštine, Glavnog administratora i Menadžera pored podataka iz prethodnog stava ovog člana sadrži i naziv organa. Naziv i sjedište organa ispisuju se vodoravno, a između njih ostavlja se prazan prostor za upisivanje broja akta i datuma njihovog evidentiranja.

Otpremni štambilj Skupštine opštine je pravougaonog oblika, dimenzija 25 x 50 mm sa tekstom "Crna Gora, Skupština opštine Budva, Budva" sa mjestom za broj akta i datum njegovog evidentiranja".

#### Član 7

Opština i njeni organi mogu imati više primjeraka pečata istovjetne sadržine i svaki primjerak se obilježava arapskim brojem.

#### Član 8

Organi lokalne uprave i službe mogu imati mali pečat.

Mali pečat je prečnika 23 mm i sadrži naziv i sjedište organa, odnosno službe i grb opštine u sredini.

Pečat iz stava 1. ovog člana koristi se samo onda kada bi upotreba pečata prečnika 32 mm bila nepodesna (potpisivanje legitimacije inspektora, finansijskih i drugih dokumenata, poziva, dostavnica).

O potrebi postojanja malih pečata i njihovom broju odlučuje sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu, na osnovu pismenog zahtjeva starješine organa.

#### Član 9

Organi lokalne uprave za inspekcijski nadzor imaju pečat za suvi otisak.

### II IZRADA PEČATA

#### Član 10

O izradi pečata stara se Sekretarijat za lokalnu samoupravu.

Organi iz člana 3. ove odluke dostavljaju zahtjev za izradu pečata sa podacima o veličini, sadržini i broju pečata, organu iz stava 1. ovog člana.

Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu donosi rješenje o izradi pečata, u skladu sa zahtjevom, i daje ovlaštenje nadležnoj pečatoreznicu za njihovu izradu.

### III UPOTREBA I ČUVANJE PEČATA

#### Član 11

Pečatom opštine ovjeravaju se akti koje potpisuje predsjednik opštine u vršenju funkcije predstavljanja i zastupanja opštine, povelje, diplome, zahvalnice, protokol, nagrade i drugi akti koji proističu iz rada opštine.

Pečatom predsjednika opštine ovjeravaju se akti predsjednika i potpredsjednika opštine.

Pečatom Skupštine opštine ovjeravaju se akti koje donosi Skupština, i nadležna radna tijela Skupštine, kao i akta koja potpisuje predsjednik i sekretar Skupštine.

Pečatom glavnog administratora ovjeravaju se akti koje donosi i potpisuje glavni administrator.  
Pečatom menadžera ovjeravaju se akti koje potpisuje menadžer.

#### **Član 12**

Službena akta koje donose organi lokalne uprave i službe ili centra ovjeravaju se pečatom organa odnosno službe ili centra.

#### **Član 13**

Pečat se stavlja, po pravilu, sa lijeve strane, pored potpisa lica ovlaštenog za potpisivanje.

#### **Član 14**

Za čuvanje i upotrebu pečata opštine i pečata predsjednika opštine odgovoran je predsjednik opštine, odnosno lice koje predsjednik ovlasti.

Za čuvanje i upotrebu pečata Skupštine opštine odgovorni su predsjednik i sekretar Skupštine, odnosno lice koje ovlaste.

Za čuvanje i upotrebu pečata glavnog administratora odgovoran je glavni administrator, odnosno lice koje glavni administrator ovlasti.

Za čuvanje i upotrebu pečata menadžera odgovoran je menadžer, odnosno lice koje menadžer ovlasti.

Za čuvanje i upotrebu pečata organa lokalne uprave i službi ili centra, odgovorno je lice koje ovlasti starješina organa, odnosno službe ili centra.

#### **Član 15**

Rješenje o čuvanju i upotrebi pečata organa odnosno službe ili centra, kojim se ovlašćuje službenik za upotrebu istog, donosi starješina organa odnosno službe ili centra.

#### **Član 16**

Pečat se upotrebljava u službenim prostorijama Opštine Budva.

Izuzetno, pečat se može upotrebljavati i van službenih prostorija, kada treba izvršiti određene službene radnje van tih prostorija.

Odobrenje o upotrebi pečata izvan službenih prostorija daje starješina organa i službi ili centra.

### **IV DUŽNOSTI OVLAŠĆENIH LICA**

#### **Član 17**

Službenik ili ovlašćeno lice kome je povjeren pečat na čuvanje i upotrebu dužan je da ga čuva na način kojim se onemogućava njegovo neovlašćeno korišćenje, da prijavi njegov nestanak i gubljenje i lično je odgovoran za njegovu zakonitu i pravilnu upotrebu i čuvanje.

#### **Član 18**

U slučaju da dođe do promjene službenika ili ovlašćenog lica odgovornog za upotrebu i čuvanje pečata, primopredaja se konstatuje zapisnički.

#### **Član 19**

U slučaju promjena koje utiču na sadržinu pečata (statusne promjene, promjene naziva ili sjedišta, ukidanje organa odnosno prestanak rada službe ili centra), službenik ovlašćen za upotrebu i čuvanje pečata dužan je da, u roku od 3 dana od dana nastanka promjene, preda pečat Sekretarijatu za lokalnu samoupravu.

### **V UNIŠTAVANJE PEČATA**

#### **Član 20**

Pečat koji je zbog istrošenosti ili iz drugih razloga neupotrebljiv, kao i u slučaju promjene naziva, sjedišta ili prestanka rada organa iz člana 3. ove odluke, uništava se, o čemu odlučuje sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

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

Uništavanje pečata vrši komisija koju obrazuje predsjednik, na predlog sekretara Sekretarijata lokalnu samoupravu.

Komisija za uništavanje pečata sačinjava zapisnik o uništavanju pečata, koji sadrži datum kada je pečat uništen, broj primjerka, njihove oznake, redni broj pod kojim je upisan i evidenciju o pečatima.

Zapisnik iz prethodnog stava potpisuje predsjednik i članovi komisije.

#### **Član 21**

Postupak u vezi nestanka ili gubitka pečata sprovodi se u skladu sa Zakonom o pečatu Republike Crne Gore i pečatima državnih organa ("Sl. list RCG", br. 56/93 i 27/94).

### **VI EVIDENCIJA**

#### **Član 22**

Evidenciju izrađenih pečata, uništenih i oglašanih nevažećim, vodi Sekretarijat za lokalnu samoupravu.

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

### **VII NADZOR**

#### **Član 23**

Nadzor nad sprovođenjem odredaba ove odluke vrši Sekretarijat za lokalnu samoupravu.

### **VIII KAZNENE ODREDBE**

#### **Član 24**

Kaznene odredbe predviđene su Zakonom o pečatu Republike Crne Gore i pečatima državnih organa ("Sl. list RCG", br. 56/93 i 27/94).

### **IX ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 25**

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o pečatima ("Službeni list Opštine Budva", br. 9/06 i 1/10).

#### **Član 26**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore - Opštinski propisi".

Broj: 0101-371/1

Budva, 12.08.2011. godine

**SKUPŠTINA OPŠTINE BUDVA**

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE  
Krsto Ljubanović, s.r.**