
Opatření tajemníka č. 4/2010

Název:	Stanovení podmínek pro evidenci a používání razítek na UK FHS
K provedení:	§ 2 odst. 1 písm. r) a § 5 zákona č. 352/2001 Sb., o užívání symbolů České republiky; ustanovení § 57 odst. 1 písm. b) až f) zákona č. 111/1998 Sb, o vysokých školách
Účinnost:	30. srpna 2010

[zrušeno opatřením děkana č. 4/2023 s účinností od 13. března 2023]

Stanovení podmínek pro evidenci a používání razítek na UK FHS

Článek 1

Úřední kulatá razítka se státním znakem ČR

- Používání kulatého úředního razítka s malým státním znakem České republiky se řídí právním ustanovením § 2 odst. 1 písm. r) a § 5 zákona č. 352/2001 Sb., o užívání symbolů České republiky.
- Podle ustanovení § 57 odst. 1 písm. b) až f) zákona č. 111/1998 Sb, o vysokých školách používá pouze na:
 - výkaz o studiu;
 - vysokoškolský diplom;
 - doklad o vykonaných zkouškách;
 - doklad o studiu;
 - dodatek k diplomu.
- Obsah kulatého úředního razítka s malým státním znakem o velikosti 36 mm s červeným otiskem je závazně stanoven takto:

Univerzita Karlova v Praze
Fakulta humanitních studií
(malý státní znak ČR)
(pořadové číslo razítka.)
- Tato razítka pořizuje a eviduje pro fakulty Univerzity Karlovy v Praze Bezpečnostní odbor Rektorátu UK.
- Za používání kulatých razítek odpovídá na UK FHS tajemník fakulty. Přidělování a evidenci kulatých razítek zajišťuje tajemník fakulty prostřednictvím Sekretariátu děkana UK FHS. Uvedená razítka smějí být přidělena odpovědným pracovníkům pouze se souhlasem tajemníka fakulty.
- Evidence kulatých razítek na UK FHS se vede spolu s ostatními používanými razítky v knize „Evidence razítek“ s očíslovanými stránkami. V evidenční knize je vždy uveden otisk razítka, datum přidělení razítka, jméno a podpis osoby odpovědné za používání razítka na UK FHS; dále datum vrácení razítka odpovědnou osobou a podpis dané osoby; protokol o případné likvidaci razítka s podpisy komise, která byla vyřazení razítka svědkem. Evidenční kniha je uložena na Sekretariátu děkana UK FHS.
- Kulaté úřední razítko se státním znakem musí být bezpečně uloženo na oddělení, kterému bylo dáno do užívání. Vynášet toto razítko ze sídla fakulty, zapůjčovat ho k používání spolupracovníkům či jiným osobám a ukládat ho jinde než na oddělení zapsaném v evidenční knize razítek, je zakázáno. Porušení tohoto nařízení může být klasifikováno jako hrubé porušení pracovních povinností.
- Při zjištění ztráty, zcizení, zneužití či poškození kulatého razítka je odpovědná osoba povinna tuto skutečnost neprodleně nahlásit Sekretariátu děkana UK FHS. O takové události musí být sepsán protokol.

9. V případě ztráty nebo poškození kulatého razítka tajemník fakulty o této skutečnosti okamžitě písemně vyrozumí Bezpečnostní odbor Univerzity Karlovy v Praze a v dalších krocích se bude řídit jejich pokyny.
10. V případě zcizení kulatého razítka tajemník fakulty o této skutečnosti okamžitě vyrozumí Policii ČR a dále bude postupovat podle bodu 8. tohoto článku.
11. Tajemník fakulty zajistí podle pokynů Bezpečnostního odboru Rektorátu UK vyřazení ztraceného, zcizeného či poškozeného razítka z evidence a výrobu nového razítka s navazujícím pořadovým číslem. Při zhotovení náhradního razítka nesmí být použito pořadové číslo razítka, které bylo ztraceno, zcizeno nebo poškozeno.
12. Použití malého státního znaku v rozporu s ustanoveními § 5 zákona č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů, je posuzováno jako správní delikt podle § 13a odst. 1 písm. a) a odst. 2 písm. a) téhož zákona.

Článek 2

Úřední hranatá razítka bez státního znaku

1. Hranatá úřední razítka bez státního znaku se na UK FHS používají pro:
 - a. vedení ekonomických agend;
 - b. vedení studijních agend;
 - c. personální agendy;
 - d. pro běžnou administrativu.
2. Obsah hranatého úředního razítka bez státního znaku s modrým otiskem je závazně stanoven takto:
 1. řádek: UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE (zarovnání na střed)
 2. řádek: Fakulta humanitních studií (zarovnání na střed)
 3. řádek: U Kříže 8, 158 00 Praha 5 (zarovnání na střed)
 4. řádek: IČ: 00216208, DIČ: CZ00216208 (zarovnání na střed)
 5. řádek: (pořadové číslo razítka) (zarovnání na střed)
3. Za používání evidovaných hranatých úředních razítek bez státního znaku odpovídá na UK FHS tajemník fakulty. Přidělování a evidenci těchto razítek zajišťuje tajemník fakulty prostřednictvím Sekretariátu děkana UK FHS. Uvedená razítka smějí být přidělena odpovědným pracovníkům pouze se souhlasem tajemníka fakulty.
4. Evidence hranatých razítek na UK FHS se vede spolu s kulatými razítky v knize „Evidence razítek“ s očíslovanými stránkami. V evidenční knize je vždy uveden otisk razítka, datum přidělení razítka, jméno a podpis osoby odpovědné za používání razítka na UK FHS; dále datum vrácení razítka odpovědnou osobou a podpis dané osoby; protokol o případné likvidaci či vyřazení razítka s podpisy komise, která byla vyřazení razítka svědkem. Evidenční kniha je uložena na Sekretariátu děkana UK FHS.
5. Hranaté úřední razítka bez státního znaku musí být bezpečně uložena na oddělení, kterému bylo dáno do užívání. Vynášet toto razítka ze sídla fakulty, zapůjčovat ho spolupracovníkům či jiným osobám a ukládat ho jinde než na oddělení zapsaném v evidenční knize razítek, je dovoleno pouze v odůvodněných případech a s vědomím tajemníka fakulty.
6. Při zjištění ztráty, zcizení, zneužití či poškození evidovaného hranatého úředního razítka bez státního znaku je odpovědná osoba povinna tuto skutečnost neprodleně nahlásit Sekretariátu děkana UK FHS. O takové události musí být sepsán protokol.
7. Tajemník fakulty zajistí vyřazení ztraceného, zcizeného či poškozeného razítka z evidence a výrobu nového razítka s navazujícím pořadovým číslem. Při zhotovení náhradního razítka nesmí být použito pořadové číslo razítka, které bylo ztraceno, zcizeno nebo poškozeno.

Článek 3

Společná ustanovení

1. Za užívání a ochranu proti zneužití evidovaných razítek jsou odpovědní zaměstnanci, jimž bylo podle evidenční knihy razítka přidělena pro výkon jejich činnosti.
2. Tajemník UK FHS zajišťuje předání jednoho kusu příslušného typu razítka a protokolu o likvidaci razítka, na němž je uveden jeho otisk, Archivu Univerzity Karlovy v Praze. Ostatní razítka daného typu podléhají likvidaci.

3. Likvidace evidovaných razítek je prováděna tříčlennou komisí, jejíž členy na návrh tajemníka fakulty jmenuje děkan. Do knihy Evidence razítek se v takovém případě do Protokolu o likvidaci k příslušnému razítku zaznamená datum likvidace a jména s podpisy členů komise, která likvidaci provedla.
4. Jiná razítka typu „doporučeně“, „kopie“, „zaúčtováno“ apod., případně razítka, na nichž je uveden název fakulty, avšak nejsou zapsána v evidenční knize, nepodléhají žádnému zvláštnímu režimu. Používání neevidovaných razítek neopravňuje jejich uživatele k výkonu jakýchkoli pravomocných rozhodnutí v žádné z agend UK FHS.

Článek 4

Závěrečná ustanovení

1. Tento předpis byl schválen děkanem UK FHS a Archivem UK a může být novelizován pouze s vědomím děkana UK FHS a Archivu UK.
2. Toto opatření nabývá účinnosti dne 30. srpna 2010.

V Praze dne 27. srpna 2010

Mgr. Karel Strnad
tajemník UK FHS