

Kód:	RR/11/2019
Druh:	ROZHODNUTÍ REKTORA
Název:	Pravidla pro vzhled, obsah a používání úředních razítek na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	17. 6. 2019
Účinnost:	17. 6. 2019
Vydává:	prof. Ing. Vladimír Sedlařík, Ph. D., rektor
Zpracoval:	Právní oddělení
Spolupracoval:	Kvestor, Organizační oddělení
Počet stran:	6
Počet příloh:	6
Rozdělovník:	Zaměstnanci UTB
Podpis oprávněné osoby:	

## ČÁST PRVNÍ

### Článek 1

#### Základní ustanovení

- (1) Rektor Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně vydává tuto vnitřní normu za účelem nastavení pravidel pro vzhled, obsah a používání razítek na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“).
- (2) Zaměstnanci UTB jsou povinni se při používání úředních razítek řídit mimo jiné zákonem č. 3/1993 Sb., o státních symbolech České republiky, v platném znění a zákonem č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky, v platném znění.

## ČÁST DRUHÁ

### Článek 2

#### Úřední razítka

- (1) Úředním razítkem se rozumí kulaté razítko s malým státním znakem ČR uprostřed, červené barvy, které na svém obvodu má nápis „UNIVERZITA TOMÁŠE BATI VE ZLÍNĚ“, případně nápis názvu příslušné fakulty po obvodu razítka (dále jen „úřední razítko s malým státním znakem“). Vzor úředního razítka je uveden v příloze č. 1 tohoto rozhodnutí.
- (2) Úřední razítko s malým státním znakem se používá výlučně na úředních písemnostech podepsaných statutárním zástupcem UTB, resp. součástí, nebo jím písemně pověřenou osobou, a to zpravidla na následujících písemnostech:

- a) úřední listiny s celostátní platností (diplomy, vysvědčení, imatrikulační listy, protokoly o státní zkoušce, apod.)
  - b) protokoly o volbách akademických funkcionářů,
  - c) správní rozhodnutí, pokud UTB vykonává státní správu (tj. taková rozhodnutí, proti kterým je možné se odvolat k Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy)
  - d) v ostatních případech na základě písemného rozhodnutí rektora.
- (3) Úřední razítko s malým státním znakem je přiděleno:
- Sekretariátu rektora
  - Sekretariátům děkanů
  - Sekretariátu ředitele Univerzitního institutu
  - Právnímu oddělení
  - Studijním oddělením
- (4) O výrobě úředního razítka s malým státním znakem rozhoduje:
- Rektor konkrétnímu pracovišti na UTB
- (5) Součástí úředního razítka s malým státním znakem je drobná číslice, která představuje evidenční číslo jednotlivého razítka. Toto číslo je součástí evidence razítka a vztahuje se ke konkrétní osobě, která za toto konkrétní razítko zodpovídá.

### Článek 3

#### Univerzitní kulatá razítka s označením orgánu UTB/fakulty

- (1) Univerzitním kulatým razítkem s označením orgánu UTB/fakulty se rozumí kulaté razítko červené nebo modré barvy, po obvodu s nápisem „UNIVERZITA TOMÁŠE BATI VE ZLÍNĚ“ případně nápisem názvu příslušné fakulty, které má uprostřed nápis „REKTOR“, resp. „KVESTOR“ resp. „DĚKAN“ (dále jen „univerzitní kulaté razítko s označením orgánu“). Vzor univerzitního kulatého razítka s označením orgánu je uveden v příloze č. 2 tohoto rozhodnutí.
- (2) Univerzitní kulaté razítko s označením orgánu používá výlučně rektor, resp. kvestor, resp. děkani fakult a to v následujících případech:
- a) správní rozhodnutí, která UTB vydává v rámci své samostatné působnosti (typicky rozhodnutí týkající se studia, rozhodování o poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím, apod.)
  - b) ve vnitřním styku v rámci UTB (např. mzdový výměr, jmenovací dekret, apod.)
- (3) Univerzitní kulaté razítko s označením orgánu je přiděleno:
- Sekretariátu rektora
  - Sekretariátu kvestora
  - Sekretariátům děkana
  - Sekretariátu Univerzitního institutu
  - Studijní oddělení
  - Referát prorektorů
- (4) O výrobě univerzitního kulatého razítka červené barvy rozhoduje
- Rektor

- Kvestor
- Děkan na fakultě
- Ředitel Univerzitního institutu

(5) Součástí univerzitního kulatého razítka s označením orgánu je drobná číslice, která představuje evidenční číslo jednotlivého razítka. Toto číslo je součástí evidence razítka a vztahuje se ke konkrétní osobě, která za toto konkrétní razítko zodpovídá.

#### **Článek 4**

##### **Univerzitní kulatá razítka modré barvy**

(1) Univerzitním kulatým razítkem modré barvy se rozumí kulaté razítko v modré barvě, po obvodu s nápisem „UNIVERZITA TOMÁŠE BATI VE ZLÍNĚ“ příp. nápisem názvu příslušné fakulty, které může mít uprostřed nápis:

- a) „REKTORÁT“
- b) „DĚKANÁT“
- c) „AKADEMICKÝ SENÁT“

(dále jen „univerzitní kulaté razítko modré barvy“). Vzor univerzitního kulatého razítka modré barvy je uveden v příloze č. 3.

(2) Univerzitní kulaté razítko modré barvy používají ta pracoviště, příp. orgány, které jsou na tomto razítku uvedeny, a to ve vnitřním, výjimečně ve vnějším styku UTB.

(3) Univerzitní kulaté razítko modré barvy je přiděleno:

- Sekretariátu rektora
- Sekretariátu kvestora
- Sekretariátům děkana
- předsedům Akademických senátů

(4) O výrobě univerzitního kulatého razítka modré barvy rozhoduje

- Kvestor
- Děkan na fakultě

(5) Součástí kulatého razítka modré barvy je drobná číslice, která představuje evidenční číslo jednotlivého razítka. Toto číslo je součástí evidence razítka a vztahuje se ke konkrétní osobě, která za toto konkrétní razítko zodpovídá.

#### **ČÁST TŘETÍ**

##### **Článek 5**

##### **Podélná razítka**

(1) Podélným razítkem se rozumí razítko modré barvy s názvem UTB, popř. fakulty, adresou, případně s názvem pracoviště (dále jen „podélné razítko“), a případně dále IČO, DIČ, telefonním číslem a obecná emailová adresa.

(2) Podélná razítka používají osoby, kterým byla tato razítka přidělena. Tato razítka mohou být umístěna v zápatí dokumentů v místě, kde se podepisuje osoba oprávněná k podpisu dle Podpisového řádu. Podélná razítka se používají v případě neúřední korespondence uvnitř i vně UTB. Vzor podélného razítka je uveden v příloze č. 4.

(3) Podélná razítka jsou přidělena:

- sekretariátům rektora, kvestora, děkana
- součásti Koleje a menza UTB
- součásti Knihovna UTB
- součásti Univerzitní institut
- vedoucímu Ekonomického odboru
- zaměstnancům finanční účtárny
- zaměstnancům mzdové účtárny
- zaměstnancům Personálního odboru
- vedoucímu Odboru investic a majetku
- vedoucímu Technicko-provozního odboru
- vedoucímu Organizačního oddělení
- zaměstnancům podatelen
- referátu prorektorů
- referátu proděkanů
- studijním oddělením

(4) O výrobě podélného razítka rozhoduje

- Kvestor na rektorátu
- Tajemník/ekonom na součástech

(5) Součástí podélného razítka je drobná číslice, která představuje evidenční číslo jednotlivého razítka. Toto číslo je součástí evidence razítka a vztahuje se ke konkrétní osobě, která za toto konkrétní razítko zodpovídá.

## **Článek 6** **Podací razítko**

(1) Podacím razítkem se rozumí razítko, kterým se opatřují dokumenty, resp. obálky s dokumenty, které byly na UTB doručeny. Bližší podrobnosti používání podacího razítka, jeho podobu upravuje směrnice rektora „*Spisový a skartační řád UTB*“.

(2) Podací razítka používají osoby, kterým byla přidělena. Podací razítka jsou využívána na podatelně UTB a na podatelnách součástí.

(3) Výjimečně může podací razítko použít sekretariát rektora a sekretariát kvestora.

(4) Podací razítko je přiděleno:

- Centrální podatelně UTB
- Podatelnám součástí
- Sekretariátu rektora
- Sekretariátu kvestora

(5) O výrobě podacího razítka rozhoduje kvestor.

### **Článek 7 Podpisové razítko**

(1) Podpisovým (parafovacím) razítkem se rozumí razítko, které je otištěno na smlouvách, které bude UTB uzavírat. Podpisové razítko je umístěno v místech, kde se podepisuje osoba oprávněná dle Podpisového řádu UTB. Podoba razítka a bližší podrobnosti pro jeho užívání jsou uvedeny v pokynu kvestora „*Předběžná řídicí kontrola před uzavřením smlouvy*“.

### **Článek 8 Ostatní razítka**

(1) Je přípustné, aby na UTB byla používána i jiná razítka. Jedná se o razítka neuvedená výše, která zpravidla zaměstnancům UTB mohou ulehčit jejich práci.

(2) O pořízení těchto razítek rozhoduje kvestor. Kvestor také vyslovuje souhlas s jejich podobou.

(3) Jedná se např. o následující typ razítka:

- Razítka České pošty s poštovním identifikačním číslem UTB
- Razítko „TAXÉ PERQUE \_\_\_ Kč“
- Razítko „CZECH REPUBLIC EUROPE“
- Razítko „POVOLENÍ VJEZDU NA PARKOVIŠTĚ“
- Razítko „DOPORUČENĚ“

(4) S ohledem na povinnost publicity v rámci projektů EU, či jiných projektů mohou být na UTB dále používána razítka s názvem a číslem projektu. Jejich užití upravují příslušné podmínky projektu. Podobu takového razítka a jeho výrobu schvaluje kvestor.

## **ČÁST ČTVRTÁ Článek 9 Výroba a evidence razítek**

(1) Na základě souhlasu oprávněné osoby uvedené v tomto rozhodnutí zajišťuje výrobu konkrétního razítka Organizační oddělení UTB. Formulář žádosti o výrobu razítka tvoří přílohu č. 5 tohoto rozhodnutí.

(2) Předání nově vyrobeného razítka se provádí na centrální podatelně UTB na základě předávacího protokolu, jehož jedno vyhotovení bude uloženo na Organizačním oddělení UTB a jedno vyhotovení si převezme přebírající zaměstnanec UTB.

(3) Organizační oddělení UTB dále vede evidenci stávajících i nově vyrobených razítek. V rámci evidence je Organizační oddělení UTB povinno evidovat druh razítka a

pracovní pozici a zaměstnance, který za konkrétní razítko odpovídá, datum předání razítka oprávněnému útvaru a datum jeho archivace či likvidace.

- (4) V případě změny osoby odpovědné za konkrétní razítko, je nadřízený zaměstnanec povinen bezodkladně informovat Organizační oddělení o této změně.
- (5) V případě zrušení konkrétního razítka postupuje Organizační oddělení UTB v souladu s příslušnými právními předpisy a vnitřními normami UTB.

## **ČÁST PÁTÁ**

### **Článek 10**

#### **Přechodná a závěrečná ustanovení**

- (1) Počínaje účinností tohoto rozhodnutí není možné na UTB používat jiná razítka, než která jsou uvedena v tomto rozhodnutí.
- (2) Razítka, která se ke dni účinnosti tohoto rozhodnutí nebudou používat, jsou jejich držitelé povinni odevzdat Organizačnímu oddělení UTB spolu s jejich soupisem viz příloha č. 6 tohoto rozhodnutí a to ve lhůtě 2 měsíců. Organizační oddělení UTB je povinno zajistit archivaci či fyzickou likvidaci těchto razítek v souladu s příslušnými právními předpisy.
- (3) Odpovědní zaměstnanci UTB zajistí, aby veškerá razítka, která dle tohoto rozhodnutí zůstanou v oběhu, byla ke dni účinnosti tohoto rozhodnutí zaevidována na Organizačním oddělení UTB.
- (4) V případě ztráty razítka je osoba odpovědná za toto razítko povinna neprodleně tuto skutečnost oznámit Organizačnímu oddělení UTB.

**Příloha č. 1 – Úřední razítko s malým státním znakem**

