

Zasady używania pieczęci urzędowych przez szkoły

Opracowała: Diana Kaczorek, legislator, prawnik w biurze prawnym urzędu miasta

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych* (t.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 235 poz. 2000 ze zm.),
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych* (Dz.U. z 1955 r. Nr 47 poz. 316 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli* (Dz.U. z 2005 r. Nr 260 poz. 2593 ze zm.),

- *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 marca 2012 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych szkół i placówek artystycznych* (Dz.U. z 2012 r. poz. 377),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego* (Dz.U. z 2003 r. Nr 132 poz. 1226 ze zm.),

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych* (Dz.U. z 2010 r. Nr 97 poz. 624 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 31 sierpnia 2005 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych* (Dz.U. z 2005 r. Nr 181 poz. 1507 ze zm.).

W niniejszym artykule zostały przedstawione regulacje prawne dotyczące zasad zamawiania i używania przez szkoły pieczęci urzędowych, a także ich wyrobienia i likwidacji. Punktem wyjścia do rozważań na powyższy temat powinno być jednak wyraźne rozróżnienie pieczęci używanych przez szkoły od pieczęci urzędowych. **Pieczęcią urzędową** jest bowiem szczególnego rodzaju pieczęć, której wygląd, wymiary, sposób używania, strzeżenia, zamawiania i wyrobu określają przepisy prawa, tj. *Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych* oraz *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych*.

Zgodnie z art. 16c ust. 1 wspomnianej *Ustawy* urzędową pieczęcią jest pieczęć o następujących cechach:

- metalowa,
- okrągła,
- tłoczona,
- zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis odpowiadający nazwie podmiotu uprawnionego do jej używania.

Aby dany podmiot mógł używać pieczęci urzędowej, jego uprawnienie powinno być wyraźnie określone w przepisach prawa. Źródłem takiego uprawnienia jest w szczególności art. 16c ust. 3 w związku z art. 2a *Ustawy o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych*, który do podmiotów używających pieczęci urzędowych zalicza m.in.:

- organy władzy państwowej,
- organy administracji rządowej,
- jednostki samorządu terytorialnego i ich organy,
- sądy, prokuratury i komorników sądowych,

- szkoły publiczne, szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych,
- państwowe szkoły wyższe i niepaństwowe szkoły wyższe.

Powyższa *Ustawa* nie określa, co należy rozumieć pod pojęciem „szkoła publiczna” oraz „szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej”. Ustawą wskazującą na zakres znaczeniowy tych dwóch wyrażeń jest *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*. Za szkoły uznaje ona szkoły podstawowe, gimnazja, szkoły ponadgimnazjalne i artystyczne. Rozróżnienie placówek na publiczne i niepubliczne jest związane z potrzebą wskazania kategorii zakładających i prowadzących je podmiotów – szkoły publiczne zakładają i prowadzą podmioty zaliczane do administracji publicznej, natomiast szkoły niepubliczne zakładają i prowadzą podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego i ministrowie. Szkoła niepubliczna może uzyskać uprawnienia szkoły publicznej, jeżeli spełnia te same standardy, które ustawodawca wyznaczył dla szkoły publicznej, dotyczące: realizacji programów nauczania, realizacji zajęć edukacyjnych, stosowania zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, kształcenia w zawodach lub w profilach kształcenia ogólnozawodowego oraz zatrudniania nauczycieli o określonych kwalifikacjach.

Należy przy tym nadmienić, że oprócz wspomnianych szkół publicznych oraz szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, pozostałe jednostki oświatowe, w tym również niepubliczne przedszkola, szkoły i placówki, nie są uprawnione do używania pieczęci urzędowych.

Zamawianie pieczęci urzędowych

Do wyrobu pieczęci państwowych uprawniona jest wyłącznie Mennica Państwowa. Wyjątek w tym zakresie przewidziano dla gmin, związków komunalnych i sejmików samorządowych. Do wyrobu ich pieczęci urzędowych, zawierających herb gminy lub województwa, są upoważnione również wyspecjalizowane podmioty gospodarcze inne niż Mennica Państwowa. W przypadku szkół (zarówno publicznych, jak i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych) zamówienia na pieczęcie dla tych podmiotów kierują do Mennicy Państwowej ich organy prowadzące.

Istnieje także możliwość, aby organ prowadzący przekazał uprawnienie do zamawiania pieczęci urzędowych bezpośrednio podległym jednostkom organizacyjnym na ich własne potrzeby. O przekazaniu tych uprawnień należy zawiadomić Mennicę Państwową. Organ prowadzący zamawiający pieczęcie urzędowe na potrzeby szkół rozstrzyga o potrzebie i celowości zamówienia pieczęci urzędowych do użytku szkoły.

Zamówienia pieczęci urzędowej dokonuje się pisemnie. W przypadku szkół gminnych upoważniony do zamawiania pieczęci jest wójt (burmistrz, prezydent miasta), a w przypadku szkół powiatowych – starosta powiatu. W przypadku szkół prowadzonych przez ministrów właściwi do składania zamówienia będą ministrowie. Wskazany organ podpisuje pismo zamawiające osobiście lub wyznacza w tym celu pracownika urzędu gminy, starostwa powiatowego lub ministerstwa, a także wskazuje osobę upoważnioną do odbioru wykonanej pieczęci z podaniem nazwiska, imienia i numeru legitymacji pracowniczej tej osoby albo dokładnego adresu, pod który wykonana pieczęć ma być przesłana jako polecona przesyłka pocztowa.

Istnieje możliwość, aby ze względu na wielkość szkoły, warunki jej rozmieszczenia lub wymagania organizacji pracy została zamówiona większa liczba egzemplarzy pieczęci urzędowej tego samego rodzaju. Należy przy tym pamiętać, że o potrzebie i celowości zamówienia większej liczby takich samych pieczęci rozstrzyga organ prowadzący szkołę. Mennica Państwowa, realizując podobne zamówienie, opatruje każdy wtórnik pieczęci kolejną numeracją rozpoznawczą, stosownie do treści zamówienia. W przypadku szkół najprostszą sytuacją uzasadniającą wniosek o wyrobienie większej liczby tych samych egzemplarzy pieczęci urzędowych może być utworzenie filii szkoły działającej pod innym adresem.

Wykonaną pieczęć Mennica Państwowa wydaje ściśle według wskazań zawartych w zamówieniu, zachowując odbitki wydanej pieczęci oraz potwierdzenie jej odbioru. Każde zamówienie realizowane przez Mennicę Państwową jest odnotowywane w księdze zamówień. Mennica przechowuje ponadto wszelkie dokumenty dotyczące zamówień.

Zasady i przypadki użytkowania pieczęci urzędowych

Uprawnienie do używania pieczęci urzędowej jest uprawnieniem podmiotowym. We wszystkich dokumentach i drukach, będących wynikiem realizacji przez szkołę nałożonych na nią zadań publicznych, dopuszczalne jest zatem posługiwanie się pieczęcią urzędową. Istotne jest przy tym, aby używana pieczęć spełniała wymagania dotyczące treści i wielkości. Ogólne warunki dotyczące wymiarów pieczęci urzędowych określa *Rozporządzenie w sprawie tablic i pieczęci urzędowych*. Wymiar pieczęci urzędowych używanych do tłoczenia w papierze i do tuszu powinien wynosić 36 mm średnicy. Warto przy tym wspomnieć o orzeczeniu Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie (*Wyrok z dnia 17 października 2007 r.*, I SA/Sz 249/07, publ. LEX nr 400957). Sąd odniósł się w nim krytycznie do uznania zgodności z prawem tytułu wykonawczego wystawionego przez wierzyciela, stanowiącego podstawę egzekucji. Stwierdził, że jeżeli pieczęć odcisnięta w tytule wykonawczym nie spełnia wymiarów określonych w przepisie § 11 ust. 1 *Rozporządzenia w sprawie tablic i pieczęci urzędowych*, tytuł

wykonawczy wystawiony przez wierzyciela nie zawiera wszystkich wymaganych elementów, a to w konsekwencji powoduje niedopuszczalność egzekucji w postępowaniu egzekucyjnym.

Wymiar pieczęci urzędowych używanych do laku wynosi 30 mm średnicy.

Rozporządzenie w sprawie tablic i pieczęci urzędowych wspomina ponadto o możliwości zastosowania pieczęci urzędowych w legitymacjach pracowniczych. Określa przy tym wielkość używanej do tego celu pieczęci, stanowiąc, że – ze względu na szczupłość miejsca – można używać pieczęci o średnicy 20 mm.

Poniżej zostały wskazane akty prawne, z których wynikają inne przypadki używania przez szkoły pieczęci urzędowych wraz z omówieniem tych przypadków.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli przewiduje możliwość użycia pieczęci urzędowej w decyzji administracyjnej stanowiącej akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego. W *Rozporządzeniu* wskazuje się jednak, że we wzorach dokumentów, w których wskazano miejsce odcisnięcia pieczęci urzędowej, obowiązek odcisnięcia takiej pieczęci nie dotyczy organu, który nie posiada prawa do jej używania. Okoliczność ta nie ma znaczenia dla szkół, które są podmiotowo uprawnione do używania pieczęci urzędowych, będzie ona jednak miała znaczenie w przypadku innych jednostek oświatowych niebędących szkołami.

W przypadku szkół artystycznych *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 marca 2012 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych szkół i placówek artystycznych* przewiduje używanie pieczęci urzędowych szkoły do opatrzenia:

- świadectw i dyplomów wydawanych przez szkołę,
- kopii dyplomu, świadectwa lub innego druku szkolnego,
- sprostowania błędów lub oczywistych omyłek w treści świadectwa szkolnego promocyjnego albo w indeksie,
- potwierdzenia ważności legitymacji szkolnej.

W *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego* przewiduje się dla każdej z wymienionych jednostek, że używa ona pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Z kolei filia centrum kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia praktycznego używa pieczęci urzędowej centrum, któremu jest organizacyjnie podporządkowana, a ośrodek wchodzący w skład zespołu szkół lub placówek posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół lub placówek, zawierającą nazwę ośrodka.

W *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych* przewiduje się, że:

- świadectwa wydawane przez szkołę oraz legitymacje szkolne opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły,
- sprostowania błędów i oczywistej omyłki treści świadectwa szkolnego promocyjnego albo w indeksie dokonuje się na podstawie odpowiedniego dokumentu przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych; na końcu świadectwa szkolnego promocyjnego lub indeksu należy umieścić adnotację „Dokonano sprostowania”, czytelny podpis dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej oraz datę i pieczęć urzędową,
- w przypadku utraty druku wydanego przez szkołę uczeń może wystąpić do szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie jego duplikatu; duplikat wydaje się na druku według wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału dokumentu; na pierwszej stronie u góry należy umieścić wyraz „Duplikat”, a na końcu dokumentu dodać wyrazy „Oryginał podpisali” i wymienić nazwiska osób, które podpisały oryginał lub stwierdzić nieczytelność podpisów oraz zamieścić datę wydania duplikatu i opatrzyć pieczęcią urzędową,
- dyrektor szkoły poświadcza zgodność kopii z oryginałem świadectwa, zaświadczenia lub innego druku szkolnego, gdy jest to niezbędne dla złożenia kopii w aktach tej szkoły; dyrektor gimnazjum poświadcza zgodność od jednej do trzech kopii z oryginałem świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum również wtedy, gdy jest to niezbędne do celów rekrutacji; na każdej stronie kopii należy umieścić adnotację „Stwierdzam zgodność z oryginałem”, datę, pieczęć urzędową szkoły oraz podpis i pieczęć dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby,

- uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której ważność potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

Świadectwa i inne druki szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw i indeksów w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół przewiduje możliwość używania pieczęci urzędowych w następujących typach szkół: publicznej szkole podstawowej, publicznym gimnazjum, publicznym liceum ogólnokształcącym, publicznym liceum profilowanym, publicznym technikum, publicznej zasadniczej szkole zawodowej, publicznym uzupełniającym liceum ogólnokształcącym, publicznym technikum uzupełniającym, publicznej szkole policealnej, publicznej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy oraz publicznej szkole ponadpodstawowej. Każdorazowo postanowienia ramowego statutu odsyłają jednak do regulacji określonych w odrębnych przepisach dotyczących używania pieczęci urzędowych. W przypadku szkoły filialnej *Rozporządzenie* stanowi, że używa ona pieczęci urzędowej szkoły, której jest organizacyjnie podporządkowana, zaś pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół oraz szkoły specjalnej wchodzącej w skład specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego, młodzieżowego ośrodka wychowawczego lub młodzieżowego ośrodka socjoterapii nie zawiera nazwy tego zespołu lub ośrodka.

W *Rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 31 sierpnia 2005 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych* w ramowym statucie szkoły artystycznej także odsyła się w zakresie używania pieczęci urzędowej do stosowania odrębnych przepisów, z tym że postanawia się, że w przypadku szkoły filialnej używa ona pieczęci urzędowej szkoły, której jest organizacyjnie podporządkowana, natomiast zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu.

Zaznaczyć należy, że wszędzie tam, gdzie przepisy oświatowe w zakresie używania pieczęci urzędowych odsyłają do odrębnych przepisów, chodzi o wspomnianą we wprowadzeniu *Ustawę o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych* oraz *Rozporządzenie w sprawie tablic i pieczęci urzędowych*.

Ponadto *Rozporządzenie w sprawie tablic i pieczęci urzędowych* przewiduje, że do tłoczenia w metalu używa się plombownicy z wizerunkiem orła na jednej matrycy i nazwą właściwej jednostki organizacyjnej na matrycy przeciwległej. Ze względu na długość nazwy można natomiast użyć w pieczęci nazwy właściwej jednostki organizacyjnej w postaci skróconej.

Procedury związane z przechowywaniem pieczęci

Sposób przechowywania pieczęci został uregulowany w § 23 *Rozporządzenia w sprawie tablic i pieczęci urzędowych*. Istnieje wymóg, aby pieczęcie urzędowe przechowywać w żelaznych szafach lub kasetkach. Dyrektor szkoły jest ponadto zobowiązany do wyznaczenia pracownika, któremu zostanie powierzona odpowiedzialność za pieczęcie. Zadania związane z tą odpowiedzialnością powinny być ujęte w zaakceptowanym przez tego pracownika zakresie jego obowiązków służbowych.

Procedura w przypadku zagubienia, zniszczenia lub konieczności zniszczenia zużytej/zepsutej pieczęci

O utracie pieczęci urzędowej szkoła jest obowiązana zawiadomić organ prowadzący, Mennicę Państwową oraz właściwe organy policji lub prokuratury. W zawiadomieniu należy podać okoliczności utraty pieczęci i wskazać osobę, która dopuściła do jej utraty. Zawiadomienie podpisuje osoba kierująca pracą szkoły.

Pieczęcie, które nie mogą być używane z jakiegokolwiek powodu, w szczególności z powodu ich zużycia lub uszkodzenia, likwidacji bądź przekształcenia szkoły albo zmiany przepisów uprawniających do używania pieczęci urzędowych, należy przekazać niezwłocznie do Mennicy Państwowej. Przekazanie następuje za pośrednictwem organu prowadzącego szkołę.

Mennica Państwowa jest obowiązana niezwłocznie zniszczyć przekazane jej pieczęcie wraz z ich odbitkami, które sporządza przy wykonywaniu pieczęci, zachowując je wraz z potwierdzeniem odbioru. Po zniszczeniu pieczęci i ich odbitek Mennica sporządza protokół i przechowuje go w swoich aktach. Odpis protokołu przesyła szkole i organowi prowadzącemu, a w przypadku likwidacji szkoły – tylko organowi prowadzącemu.

Czy regulować kwestie związane z pieczęciami urzędowymi w statucie szkoły?

Kwestie związane z używaniem pieczęci urzędowych oraz ich zabezpieczeniem przed utratą i zniszczeniem zostały uregulowane w *Ustawie o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych* oraz w *Rozporządzeniu w sprawie tablic i pieczęci urzędowych*. Wydaje się więc, że nie ma potrzeby powtarzania ich w dokumentach wewnętrznych, tym bardziej, że – dla przykładu – podstawą

odpowiedzialności pracownika za powierzone mu pieczęcie urzędowe będzie przede wszystkim zakres jego czynności. Należy jednak pamiętać, że statut szkoły, zgodnie z wymogami określonymi w *Rozporządzeniu w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół*, powinien określać zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. W opisie zadań pracownika administracji powinno być zatem ujęte zadanie polegające na sprawowaniu odpowiedzialności za pieczęcie urzędowe szkoły.

Zdarza się jednak – i nie są to przypadki odosobnione – że w szkole wydawany jest dokument, który określa zasady postępowania z pieczęciami oraz uwzględnia postanowienia dotyczące pieczęci urzędowych. Dzieje się tak, ponieważ w szkole pozostają w użyciu także inne pieczęcie: pieczęć szkoły, pieczęć dyrektora, pieczęć imienna dyrektora. Nie mają one swoich odrębnych regulacji prawnych, stąd sposób postępowania z nimi reguluje się w aktach wewnętrznych jednostki. Właściwą formą rozstrzygnięcia powinno być w tym wypadku zarządzenie osoby kierującej daną jednostką.