





















Evidence razítek
První strana

OTISK (PODPIS) RAZÍTKA ¹⁾	DATUM DODÁNÍ ÚTVARU ²⁾ (č.j.)	PŘIDĚLEN O KDY, KOMU ³⁾	PODPIS PŘÍJEMCE ⁴⁾ (č.j.)	DATUM VRÁCENÍ PODPIS ⁵⁾ (č.j.)	OTISK RAZÍTKA ⁶⁾ (při vrácení, před zničením nebo vrácením pracovišti, ze kterého bylo razítko přiděleno)	DATUM VRÁCENÍ (ZMĚNY, ZNIČENÍ) ⁷⁾ (č.j.)
1  ZMĚNA	15.11.2006 Z odb. archivní správy a spisové služby AS-30-21/2-2006 OM-50/V-2006	16.11.2006 Ing. Doležal 2. oddělení		16.3.2007 pi Kusá 		17.3.2007 Viz strana 1, záznam č. 3
2  VRÁCENO	10.12.2006 Z odb. archivní správy a spisové služby AS-30-22/2-2006 OM-52/V-2006	14.12.2006 JUDr. Zlámal personální odd.		8.4.2007 pi Kusá 		9.4.2007 Na odb. archivní správy a spisové služby OM-58/V-2006
3 	ZMĚNA Viz strana 1, záznam č. 1	17.3.2007 Mgr. Vaněček personální odd.				
4 KULATÉ KOVOVÉ PEČETIDLO se státním znakem a textem „Ministerstvo vnitra ČR“	19.12.2006 Z odb. archivní správy a spisové služby AS-30-28/2-2006 OM-60/V-2006	21.12.2006 p. Houba 5. odbor				

Evidence razítek
Druhá strana

OTISK (PODPIS) RAZÍTKA ¹⁾	DATUM DODÁNÍ ÚTVARU ²⁾ (č.j.)	PŘIDĚLENO KDY, KOMU ³⁾	PODPIS PŘÍJEMCE ⁴⁾ (č.j.)	DATUM VRÁCENÍ PODPIS ⁵⁾ (č.j.)	OTISK RAZÍTKA ⁶⁾ (při vrácení, před zničením nebo vrácením pracovišti, ze kterého bylo razítko přiděleno)	DATUM VRÁCENÍ (ZMĚNY, ZNIČENÍ) ⁷⁾ (č.j.)
1 	8.1.2007 Z odb. archivní správy a spisové služby AS-30-11/2-2007 OM-50/IV-2007					
2 	12.3.2007 Z odb. archivní správy a spisové služby AS-30-53/2-2007 OM-52/IV-2007	13.3.2007 JUDr. Kovář ekonomické odd.		16.6.2007 OM-128/IV-2007	Ztráta 11.6.2007 při stěhování oddělení NEPLATNOST: od 10.6.2007 VYHLÁŠENO: 15.7.2007 ve Věstníku MV částka 25	12.6.2007 Na odb. archivní správy a spisové služby OM-121/IV-2007
3 ZTRÁTA						
4						

Zavedení nové evidence razítek
První strana

OTISK (PODPIS) RAZÍTKA ¹⁾	DATUM DODÁNÍ ÚTVARU ²⁾ (č.j.)	PŘIDĚLENO KDY, KOMU ³⁾	PODPIS PŘÍJEMCE ⁴⁾ (č.j.)	DATUM VRÁČENÍ PODPIS ⁵⁾ (č.j.)	OTISK RAZÍTKA ⁶⁾ (při vrácení, před zničením nebo vrácením pracovníků, ze kterého bylo razítko přiděleno)	DATUM VRÁČENÍ (ZMĚNY, ZNIČENÍ) ⁷⁾ (č.j.)
1 	10.11.2006 Z odb. archivní správy a spisové služby AS-30-18/2-2006 OM-50/IV-2006	11.11.2006 p. Nový ekonomické odd.		18.6.2007 pi Krejčí 		18.6.2007 PŘEVOD do nové evidence viz sešit č. 25/2007 str. 15
2 	PŘEVOD z původní evidence – viz sešit č. 12/2001 str. 23 10.11.2006 Z odb. archivní správy a spisové služby AS-30-18/2-2006 OM-50/IV-2006	11.11.2006 p. Nový ekonomické odd.				
3						
4						

Poznámky

- 1) Pokud nelze otisknout (razidlo, pečetidlo), uvede se o jaký druh razítka se jedná, jeho průměr a vyznačí se jeho náležitosti (strana 1, záznam č. 4). Při zničení razítka nebo při jeho vrácení pracovišti, odkud bylo přiděleno, se otisk přeškrtně tak, aby zůstal čitelný a doplní se k němu text „ZNIČENO“ nebo „VRÁCENO“ (strana 1, záznam č. 2). Při změně držitele razítka musí být razítko vráceno evidenci, jeho otisk ve sloupci 1 se přeškrtně tak, aby zůstal čitelný a doplní se textem „ZMĚNA“ (strana 1, záznam č. 1). Poté je možné razítko znovu přidělit obvyklým postupem novému zaměstnanci. V případě ztráty se zde doplní text „ZTRÁTA“, ale otisk razítka se nepřeškrtně, aby nedošlo k jeho znehodnocení a byl k dispozici pro případnou pozdější expertízu apod. (strana 2, záznam č. 2).
- 2) Uvede se datum, kdy razítko bylo dodáno od výrobce nebo přiděleno, kým bylo přiděleno, číslo jednací průvodního dopisu a vlastní číslo jednací po zaevidování (např. strana 1, záznam č. 1, 2, 4). Při novém přidělení razítka se zde uvede „ZMĚNA“ a vyznačí odkaz na číslo stránky evidence razítek (případně i číslo záznamu na této stránce) s předchozím přidělením razítka (strana 1, záznam č. 3). Při zavedení nové evidence a převodu razítek, která jsou přidělena a nadále používána konkrétním uživatelem, se uvede „PŘEVOD“ a vyznačí se odkaz na původní evidenci a číslo strany. Datum, název útvaru ministerstva (odkud bylo razítko dodáno) a číslo jednací je totožné s původní evidencí (strana 3, záznam 2).
- 3) Uvede se datum přidělení a jméno zaměstnance (případně i jeho služební zařazení), kterému bylo razítko přiděleno (např. strana 1, záznam č. 1 až 4).
- 4) Sloupec pro podpis zaměstnance, který razítko převzal (např. strana 1, záznam č. 1 až 4).
- 5) Uvede se datum vrácení razítka a podpis zaměstnance evidence (strana 1, záznam č. 1 a 2). V případě ztráty se zde poznamená datum a číslo jednací dokumentu, kterým byla ztráta evidenci hlášena (strana 2, záznam č. 2) a vlastní číslo jednací.
- 6) Při vrácení, zničení nebo změně se provede kontrolní otisk razítka. Při ztrátě razítka se zde uvede datum ztráty, stručný popis okolností ztráty (kde ke ztrátě došlo), datum neplatnosti listin ověřených tímto razítkem a číslo (částka) a název publikačního prostředku, ve kterém byla ztráta vyhlášena včetně data vyhlášení (strana 2, záznam č. 2).
- 7) Zde uvede zaměstnanec evidence datum zničení razítka a zničení potvrdí svým podpisem člen skartační komise. Útvary ministerstva ničí podle čl. 98 odst. 4 pouze ta razítka, která si vyhotovily samy. Přidělená evidovaná razítka se vracejí podle čl. 98 odst. 3 ke zničení tomu útvaru ministerstva, který je přidělil. V tom případě se zde uvede datum a číslo jednací průvodního dopisu, kterým byla razítka odeslána a kam (strana 1, záznam č. 2). Při ztrátě razítka se zde vyznačí datum a číslo jednací hlášení o ztrátě pracovišti, které razítko přidělilo (strana 2, záznam č. 2). Při změně držitele razítka se zde vyznačí odkaz na číslo stránky evidence razítek (případně i číslo záznamu na této stránce) s novým přidělením razítka (strana 1, záznam č. 1). Při převodu razítka se uvede odkaz na novou evidenci a číslo strany (strana 3, záznam č. 1).