

**Об учете, использовании,
хранении, уничтожении
печатей и штампов
муниципального предприятия**

**Попова Любовь Александровна
директор МБУ Архив г.Кумертау**

Нормативное правовое обеспечение



ГОСТ Р 51511-2001

Печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.
Форма, размеры и технические требования (с Изменениями)

Изготовление печати предприятия регламентируется [Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 1995 г. N 1268](#)

"Об упорядочении изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации".

Гербовая печать

ст. 4
Федерального
конституционного
закона
от 25.12.2000
№ 2-ФКЗ
"О
Государственном
гербе Российской
Федерации»

Государственный герб РФ имеют право изображать :
- образовательные учреждения (кроме дошкольных), имеющие государственную аккредитацию, выдающие документы государственного образца о полученном образовании (в соответствии со ст. 1 и п. 2 ст. 27 Закона РФ от 10.07.92 № 3266-1 "Об образовании")



ОСНОВАНИЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ГЕРБА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ПЕЧАТИ



Герб города Кумертау
утвержден решением Совета
городского округа город
Кумертау Республики
Башкортостан от 21 сентября
2006 года №13-8.

СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ПРЕДПРИЯТИЯ О ПЕЧАТЯХ



ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.4. Предприятием используются: основная круглая печать и вспомогательные (дополнительные) печати и штампы.

1.5. Ответственность и контроль за соблюдением порядка хранения и использования печатей и штампов возлагается на руководителя предприятия или уполномоченных должностных лиц, определенных руководителем.

1.6. Изготовление, учет, использование, замену, хранение, передачу и печатей и штампов обеспечивает *указывается наименование структурного подразделения*

2. ПЕЧАТИ И ШТАМПЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

Основная печать предприятия

Примерный перечень документов, на которых ставится оттиск печати предприятия прилагается.

Печать предприятия хранится у руководителя предприятия и применяется руководителем или уполномоченным должностным лицом, его замещающим.

Список лиц, подпись которых заверяется печатью предприятия, установлен приложением.

№ п/п	Наименование печати	Ответственное структурное подразделение	Вид документов, на которых проставляется оттиск
1	«Для документов – 1»	Бухгалтерия	– счета на оплату; – бухгалтерские справки и расшифровки; – приходные кассовые ордера; ...
2	«Для документов – 2»	Отдел кадров	– трудовые договоры; – командировочные удостоверения; – справки с места работы; ...
3	«Для документов – 3»	Склад	товарные накладные

2.ПЕЧАТИ И ШТАМПЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

№пп	Наименование ответственного структурного подразделения	Вид и наименование печати	Виды документов, заверяемых печатью или на которых проставляется штамп
1	Отдел кадров	Вспомогательная, круглая печать «Отдел кадров»	КОПИИ ПРИКАЗОВ СПРАВКИ о налоге на доходы физических лиц; АРХИВНЫЕ СПРАВКИ; ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ и вкладыши к ним работников; СПРАВКИ (с места работы); ДОКУМЕНТЫ по вопросам трудовых отношений работников; ДОКУМЕНТЫ и их копии для формирования личных дел работников; ДОКУМЕНТЫ и их копии кандидатов на участие в конкурсах на замещение вакантных должностей и для включения в кадровый резерв; ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ и их копии, требующие удостоверения их подлинности.
2			

3. ИЗГОТОВЛЕНИЕ И УЧЕТ ПЕЧАТЕЙ И ШТАМПОВ

- Вступление в силу новой печати, штампа оформляется приказом директора, в котором также устанавливается место хранения и ответственное должностное лицо.
- Печати и штампы регистрируются *уполномоченным структурным подразделением предприятия* в журнале (срок хранения постоянно ст.775)

№ п/п и дата регистрации	Наименование печати/ штампа	Оттиск изготовленных печатей, штампов	Дата получения печатей и штампов, Ф.И.О. получателя и его подпись	Дата и номер акта об уничтожении печатей, штампов	Вид и оттиск печатей и штампов выделенных к уничтожению	Ф.И.О., ответственного за уничтожение печатей штампов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

3. ИЗГОТОВЛЕНИЕ И УЧЕТ ПЕЧАТЕЙ И ШТАМПОВ

Журнал регистрации

№ п/п и дата регист- рации	Наименование печати/ штампа	Оттиск изготовлен- ных печатей, штампов	Дата получения печатей и штампов, Ф.И.О. получателя и его подпись	Дата и номер акта об уничтожен ии печатей, штампов	Вид и оттиск печатей и штампов выделен- ных к уничто- жению	Ф.И.О., ответствен- ного за уничтожение печатей штампов	При меча ние
1	2	3	4	5	6	7	8

Журнал выдачи

Дата поступле ния печати, штампа	Оттиск поступившей печати, штампа	Должность, Ф.И.О. и подпись лица, принявшего и зарегистрировавшего печать, штамп	Должность лица, получившего печать, штамп для использования по назначению	Должность, Ф.И.О. лица, сдавшего печать, штамп для хранения, замены и уничтожения	Результаты ежегодной проверки наличия печатей и штампов

3. УЧЕТ ПЕЧАТЕЙ И ШТАМПОВ

Журнал регистрации

№ п/п и дата регист- рации	Наименование печати/ штампа	Оттиск изготовлен- ных печатей, штампов	Дата получения печатей и штампов, Ф.И.О. получателя и его подпись	Дата и номер акта об уничтоже нии печатей, штампов	Вид и оттиск печатей и штампов выделен- ных к уничтоже нию	Ф.И.О., ответствен- ного за уничтожен ие печатей штампов	При меча ние
1	2	3	4	5	6	7	8

Журнал выделения к уничтожению

№ п/п	Дата уничто жения	Оттиск печати, штампа	Должность, Ф.И.О. уничтожившего печать, штамп	Отметка об уничтожении, номер акта и дата	Примечание

4. ХРАНЕНИЕ ПЕЧАТЕЙ И ШТАМПОВ



5. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕЧАТЕЙ И ШТАМПОВ

- ликвидации
- прекращения деятельности в результате реорганизации
- переименование
- износ или деформация

- 1.Экспертная комиссия или вновь созданная комиссия составляет акт о выделении к уничтожению печатей и штампов
- 2.Акт утверждает руководитель
3. Уничтожение - измельчением или пропиливанием
- 4.Внесение записей в журналы учета

АКТ О ВЫДЕЛЕНИИ К УНИЧТОЖЕНИЮ

№пп	Наименование печати, штампа	Оттиск печати, штампа	Количество печатей, штампов	Примечание

Всего подлежит уничтожению _____ печатей и _____ штампов.

**Комиссия пришла к заключению,
что возможность их восстановления и дальнейшего
Использования исключена.**

Реквизиты печати сверили с записями в акте
и полностью уничтожили путем разрезания латексной части
на фрагменты « ___ » _____ 20 ____ г. В ____ часов ____ мин.

Место уничтожения:

кабинет №__офисного здания МУП «Жилкомсервис» по адресу:

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

"Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 19.02.2018)

Статья 327. Подделка, изготовление или сбыт поддельных документов, государственных наград, штампов, печатей, бланков

"Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 05.02.2018)

Статья 19.23. Подделка документов, штампов, печатей или бланков, их использование, передача либо сбыт

**Об учете, использовании,
хранении, уничтожении
печатей и штампов
муниципального предприятия**