



## АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

от 12.12.2018 № 1861  
г. Сысерть

**О порядке изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и иных носителей Государственного герба Российской Федерации и герба Сысертского городского округа, а также о порядке изготовления, использования, учета, хранения и уничтожения печатей и штампов, не являющимися носителями изображения Государственного герба Российской Федерации и герба Сысертского городского округа, в Администрации Сысертского городского округа**

В соответствии со статьей 7 Федерального конституционного закона от 25 декабря 2000 года № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации», статьей 5 Устава Сысертского городского округа, Положением о гербе и флаге Сысертского городского округа в новой редакции, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 29.05.2008 № 53,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и иных носителей Государственного герба Российской Федерации и герба Сысертского городского округа, а также о порядке изготовления, использования, учета, хранения и уничтожения печатей и штампов, не являющимися носителями изображения Государственного герба Российской Федерации и герба Сысертского городского округа, в Администрации Сысертского городского округа (прилагается).

2. Сформировать Комиссию по проверке наличия, использования и хранения печатей и штампов Администрации в следующем составе:

Председатель комиссии – Лаптева Ю.В. - управляющий делами Администрации;

Члены комиссии:

Ивина Е.П. - заместитель начальника управления - начальник юридического отдела управления делами и правовой работы Администрации;

Лазарева К.А. - начальник организационного отдела управления делами и правовой работы Администрации;

Степанова Н.В. - заместитель начальника управления - начальник отдела кадров управления делами и правовой работы Администрации.

3. Комиссия по проверке наличия, использования и хранения печатей и штампов Администрации в установленном порядке осуществляет контроль

за правильным использованием и хранением печатей и штампов Администрации не реже одного раза в год.

4. Назначить ответственным за хранение и правильное использование гербовой печати Администрации с изображением Государственного герба Российской Федерации начальника организационного отдела управления делами и правовой работы Администрации К.А. Лазареву.

5. Назначить ответственными за хранение и правильное использование гербовых печатей с изображением герба Сысертского городского округа руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Сысертского городского округа, наделенных правами юридического лица в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Назначить ответственными за сохранность и применение личных и иных штампов лиц, осуществляющих использование данных штампов.

7. Назначить ответственным за учет печатей и штампов, ведение книги учета печатей и штампов организационный отдел Управления делами и правовой работы Администрации (К.А. Лазарева).

8. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Сысертского городского округа в течение 10 (десяти) дней со дня вступления настоящего постановления в законную силу сдать в организационный отдел Управления делами и правовой работы Администрации все используемые печати и штампы, в целях организации их инвентаризации и учета в книге учета печатей и штампов.

При выявлении организационным отделом печатей и штампов, ранее использовавшихся в структурных подразделениях Администрации, не соответствующих требованиям настоящего постановления, последние подлежат уничтожению.

Использование печатей и штампов, не учтенных в книге учета печатей и штампов, не допускается.

9. Считать утратившими силу распоряжения Главы Сысертского городского округа:

- от 06.02.2009 № 24-р «О порядке изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей с изображением Государственного герба Российской Федерации, печатей, бланков и иных носителей герба Сысертского городского округа»;

- от 27.01.2010 № 17-р «О внесении изменения и дополнения в распоряжение Главы Сысертского городского округа от 06.02.2009 № 24-р «О порядке изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей с изображением Государственного герба Российской Федерации, печатей, бланков и иных носителей герба Сысертского городского округа».

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Лаптеву Ю.В.

Глава Сысертского  
городского округа

Документ подписан  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 4E42D6B6736BF3A041F4476BEC2ADE5B32CD2B6D

Владелец: Нисковский Дмитрий Андреевич  
Действителен с 22.09.2017 по 22.12.2018

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Сысертского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«Об утверждении Положения  
о порядке изготовления,  
использования, учета, хранения и  
уничтожения печатей, бланков  
и иных носителей Государственного  
герба Российской Федерации и герба  
Сысертского городского округа, а  
также о порядке изготовления,  
использования, учета, хранения и  
уничтожения печатей, штампов и  
бланков, не являющихся носителями  
изображения Государственного герба  
Российской Федерации и герба  
Сысертского городского округа,  
в Администрации Сысертского  
городского округа, в Администрации  
Сысертского городского округа»

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке изготовления, использования, учета, хранения  
и уничтожения печатей, и иных носителей Государственного герба  
Российской Федерации и герба Сысертского городского округа, а также  
о порядке изготовления, использования, учета, хранения и уничтожения  
печатей и штампов, не являющихся носителями изображения  
Государственного герба Российской Федерации и герба Сысертского  
городского округа, в Администрации Сысертского городского округа**

### Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования, регламентирующие порядок изготовления, использования, учета, хранения и уничтожения печатей и иных носителей изображения Государственного герба Российской Федерации и герба Сысертского городского округа, а также требования, устанавливающие порядок изготовления, использования, учета, хранения и уничтожения печатей и штампов, не являющихся носителями изображения Государственного герба Российской Федерации и герба Сысертского городского округа, в Администрации Сысертского городского округа (далее – Администрация).

1.2. Основные термины и определения, применяемые в настоящем

Положении:

Гербовая печать – печать с изображением Государственного герба Российской Федерации либо печать с изображением герба Сысертского городского округа.

Печать – средство, которое используется для дополнительного официального подтверждения уполномоченным лицом действительности изъясняемой им воли или другой информации.

Клише печати – элемент печати, содержащий зеркальное отображение оттиска печати.

Оттиск – изображение клише печати на бумаге.

Мастичная печать – печать, обеспечивающая нанесение оттиска штемпельной краской.

Штемпельная краска – специальное красящее вещество, предназначенное для нанесения оттисков на бумагу с помощью клише печати.

Штамп (регистрационный, информационный) – средство удостоверения информации или регистрации документов, имеют прямоугольную форму. Формально заменяет рукописную запись (отметку) в повторяющихся однотипных ситуациях в бумажном делопроизводстве.

## **Глава 2. Изготовление печатей, штампов и иных носителей изображения Государственного герба Российской Федерации и герба Сысертского городского округа**

2.1. Изготовление печатей, штампов и иных носителей изображения Государственного герба Российской Федерации и герба Сысертского городского округа (далее – Гербы) осуществляют полиграфические и штемпельно-граверные предприятия, имеющие сертификаты о наличии технических и технологических возможностей для изготовления указанного вида продукции на должном качественном уровне.

2.2. Изготовление печатей и иных носителей изображения Государственного герба Российской Федерации, а также изготовление печатей, штампов и иных носителей изображения герба Сысертского городского округа осуществляются по заказам Администрации, в соответствии с действующим законодательством.

2.3. К заказу на изготовление печатей с изображением Государственного герба Российской Федерации либо герба Сысертского городского округа прилагаются эскизы печатей с изображением Государственного герба Российской Федерации либо герба Сысертского городского округа, соответственно, заверенные подписью Главы Сысертского городского округа либо в его отсутствие – заместителя Главы Администрации, на которого возложено временное исполнение полномочий Главы Сысертского городского округа (далее – Глава).

2.4. Штемпельно-граверные предприятия, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, в установленном порядке ведут учет изготовленных

печатей (с их оттисками) с изображением герба в специальном журнале учета, прошнурованном, скрепленном печатью и заверенном руководителем предприятия-изготовителя.

2.5. Администрация Сысертского городского округа имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации.

На печати с изображением Государственного герба Российской Федерации указывается полное наименование Администрации в соответствии с Уставом Сысертского городского округа, принятым решением Сысертского районного Совета от 16.06.2005 № 81, – Администрация Сысертского городского округа.

2.6. Форма, размеры и технические требования к изготовлению печати с изображением Государственного герба Российской Федерации (далее - гербовая печать) должны соответствовать ГОСТу Р 51511-2001 «Печать с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования».

2.7. Гербовая печать Администрации изготавливается в единственном экземпляре.

2.8. Ответственным за организацию изготовления гербовой печати структурным подразделением Администрации является организационный отдел Управления делами и правовой работы Администрации.

2.9. Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Сысертского городского округа, наделенные правами юридического лица в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, вправе иметь печать с изображением герба Сысертского городского округа.

На печати с изображением герба Сысертского городского округа указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами.

2.10. Эскизы бланков почетных грамот, благодарностей, дипломов и иных наград, выдаваемых Администрацией, а также эскизы отличительных и нагрудных знаков, удостоверений с воспроизведением герба Сысертского городского округа утверждаются правовыми актами Администрации.

### **Глава 3. Порядок использования печатей и иных носителей изображения Государственного герба Российской Федерации и герба Сысертского городского округа (далее – Герб)**

3.1. Гербовые печати используются для подтверждения официальных документов, содержание которых в соответствии с действующим законодательством удостоверяется оттиском гербовой печати; на денежных и иных финансовых документах, связанных с распоряжением денежными средствами и материальными ценностями; на доверенностях.

3.2. В Администрации используются гербовая печать с изображением Государственного герба Российской Федерации.

3.3. Гербовая печать Администрации с изображением Государственного

герба Российской Федерации предназначена для заверения подлинности подписей Главы Сысертского городского округа, заместителей Главы Администрации Сысертского городского округа, управляющего делами Администрации на следующих видах документов:

правовые акты Администрации Сысертского городского округа, Главы Сысертского городского округа;

определения и постановления, вынесенные при рассмотрении дел об административных правонарушениях;

платежные поручения и другие финансовые документы;

государственные контракты, трудовые и гражданско-правовые договоры, стороной которых является Администрация, дополнительные соглашения, протоколы разногласий к ним, гарантийные письма;

доверенности;

справки, подтверждающие стаж и место работы, выдаваемые муниципальным служащим Администрации;

штатное расписание Администрации, изменения к нему;

документы, связанные с оформлением пенсий муниципальными служащими Администрации;

иные документы, в случае принятия решения об их заверении гербовой печатью Администрации Главой Сысертского городского округа.

Все документы, представляемые для заверения гербовой печатью Администрации с изображением Государственного герба Российской Федерации, должны быть оформлены в строгом соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации Сысертского городского округа.

Ответственность за содержание документов, заверенных гербовой печатью Администрации с изображением Государственного герба Российской Федерации, несут лица, их подписавшие.

3.4. Иные носители изображения Государственного герба Российской Федерации должны использоваться строго в случаях и местах, установленных действующим законодательством.

3.5. Печати и иные носители изображения герба Сысертского городского округа могут использоваться Администрацией, ее отраслевыми (функциональными) и территориальными органами:

- на бланках нормативных правовых актов Сысертского городского округа;
- на бланках Администрации Сысертского городского округа и Главы Сысертского городского округа;
- на бланках структурных подразделений Администрации Сысертского городского округа;
- на печатях и штампах органов местного самоуправления;
- на знаках отличия граждан, удостоенных почетных званий Сысертского городского округа и города Сысерть.

Герб Сысертского городского округа подлежит также использованию на печатях, штампах, бланках, вывесках органов местного самоуправления и

подчиненных им учреждений, организаций, предприятий, действующих на территории Сысертского городского округа и города Сысерть, а также общественных организаций.

#### **Глава 4. Организация учета и хранения гербовых печатей**

4.1. Гербовая печать Администрации с изображением Государственного герба Российской Федерации подлежит обязательному учету и хранению.

4.2. Ответственность за организацию учета и хранения гербовой печати Администрации с изображением Государственного герба Российской Федерации несет начальник организационного отдела Управления делами и правовой работы Администрации.

4.3. Гербовая печать Администрации с изображением Государственного герба Российской Федерации хранится в организационном отделе Управления делами и правовой работы Администрации в надежно запираемом несгораемом металлическом шкафу (сейфе), расположенном в помещении, недоступном для открытого входа посетителей и сдаваемом под охрану в нерабочее время.

4.4. Ответственность за учет и хранение гербовой печати Администрации с изображением Государственного герба Российской Федерации и воспроизведение оттиска данной печати в соответствии с требованиями настоящего Положения несет начальник организационного отдела Управления делами и правовой работы Администрации.

4.5. Гербовая печать Администрации с изображением Государственного герба Российской Федерации другим муниципальным служащим (работникам) Администрации, помимо указанных в пунктах 4.4 и 4.7, на руки не выдается.

4.6. Передача гербовой печати Администрации с изображением Государственного герба Российской Федерации посторонним лицам, а также вынос печати за пределы здания (помещений) Администрации не допускается.

4.7. При уходе в отпуск и в иных случаях длительного отсутствия лица, ответственного за хранение и использование гербовой печати Администрации с изображением Государственного герба Российской Федерации, его полномочия возлагаются на лицо, на которого возложено временное исполнение полномочий соответствующего муниципального служащего (работника) Администрации.

4.8. При увольнении с муниципальной службы лица, ответственного за хранение и использование гербовой печати Администрации с изображением Государственного герба Российской Федерации, печать сдается управляющему делами Администрации для осуществления соответствующей отметки в книге учета печатей и штампов.

4.9. Вновь изготовленная гербовая печать Администрации с изображением Государственного герба Российской Федерации должна изначально поступать управляющему делами Администрации для обязательного проставления оттисков печати в книге учета печатей и штампов (приложение № 1).

4.10. Книга учета печатей и штампов прошивается, листы нумеруются муниципальными служащими (работниками) Администрации, ответственными

за ведение книги. Количество листов в книге заверяется на последней странице подписью управляющего делами Администрации и оттиском гербовой печати Администрации с изображением Государственного герба Российской Федерации.

4.11. Книга учета печатей и штампов включается в номенклатуру дел Администрации.

4.12. Гербовая печать с изображением герба Сысертского городского округа также подлежит обязательному учету и хранению.

4.13. Ответственность за организацию учета и хранения гербовой печати с изображением герба Сысертского городского округа несет соответствующий руководитель отраслевого (функционального) либо территориального органа.

4.14. Гербовая печать с изображением герба Сысертского городского округа хранится в соответствующем структурном подразделении в надежно запираемом несгораемом металлическом шкафу (сейфе), расположенном в помещении, недоступном для открытого входа посетителей и сдаваемом под охрану в нерабочее время.

4.15. Ответственность за учет и хранение гербовой печати с изображением герба Сысертского городского округа и воспроизведение оттиска данной печати в соответствии с требованиями настоящего Положения несет руководитель соответствующего структурного подразделения.

4.16. Гербовая печать с изображением герба Сысертского городского округа другим муниципальным служащим (работникам) Администрации, помимо указанных в пунктах 4.13 и 4.18, на руки не выдается.

4.17. Передача гербовой печати с изображением герба Сысертского городского округа посторонним лицам, а также вынос печати за пределы здания (помещений), в которых располагается руководитель соответствующего структурного подразделения, не допускается.

4.18. При уходе в отпуск и в иных случаях длительного отсутствия лица, ответственного за хранение и использование гербовой печати с изображением герба Сысертского городского округа, его полномочия возлагаются на лицо, на которого возложено временное исполнение полномочий соответствующего муниципального служащего (работника) Администрации.

4.19. При увольнении с муниципальной службы лица, ответственного за хранение и использование гербовой печати с изображением герба Сысертского городского округа, печать сдается управляющему делами Администрации для осуществления соответствующей отметки в книге учета печатей и штампов.

4.20. Вновь изготовленная гербовая печать с изображением герба Сысертского городского округа должна изначально поступать управляющему делами Администрации для обязательного проставления оттисков печати в книге учета печатей и штампов.

4.21. Проверку наличия, использования и хранения гербовой печати с изображением Государственного герба Российской Федерации и гербовых печатей с использованием герба Сысертского городского округа проводит не реже одного раза в год специально созданная комиссия, в состав которой обязательно включаются ответственные за учет и хранение гербовых печатей муниципальные



служащие (работники) Администрации.

4.22. В случае обнаружения нарушения действующих норм при изготовлении, хранении и использовании гербовых печатей проводится служебное расследование, результаты которого оформляются актом и доводятся до сведения Главы Сысертского городского округа.

4.23. Об утрате или хищении гербовых печатей незамедлительно докладывается Главе Сысертского городского округа и в соответствующие органы внутренних дел. По фактам утраты или хищения гербовых печатей проводится служебное расследование.

4.24. В случае подтверждения факта утраты или хищения гербовых печатей организационный отдел Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа организует опубликование в средствах массовой информации Сысертского городского округа объявления о признании их недействительными.

## **Глава 5. Порядок уничтожения печатей и иных носителей изображения Герба**

5.1. Пришедшая в негодность в ходе использования или утратившая практическое значение Гербовая печать подлежит уничтожению и списанию по акту с отметкой в учетных формах.

5.2. Уничтожение Гербовой печати производится комиссионно. Состав комиссии назначается Главой Сысертского городского округа. Комиссия формируется в составе не менее трех человек, одним из которых должен быть муниципальный служащий (работник) Администрации, ответственный за учет и хранение Гербовой печати.

5.3. Акт об уничтожении Гербовой печати подписывается всеми членами комиссии и утверждается Главой Сысертского городского округа. В акте уничтожения Гербовой печати обязательно воспроизводится оттиск уничтожаемой печати.

5.4. При ликвидации юридического лица, использующего Гербовую печать, последняя уничтожается ликвидационной комиссией по акту в день внесения записи о прекращении деятельности организации в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.5. При реорганизации юридического лица (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании), использующего Гербовую печать, Гербовая печать уничтожается по акту его правопреемником в день внесения в Единый государственный реестр юридических лиц данных о вновь возникшем юридическом лице.

5.6. Уничтожение Гербовой печати должно быть осуществлено таким образом, чтобы исключалась возможность повторного использования клише печати в целом или его части.

5.7. Уничтожение иных носителей изображения герба Сысертского городского округа, утративших свое значение, пришедших в негодность или

не соответствующих установленным требованиям, осуществляется комиссией по проверке наличия, использования и хранения печатей и штампов Администрации в местах, не доступных для посторонних лиц.

## **Глава 6. Изготовление печатей и штампов, не являющихся носителями изображения Герба**

6.1. Ответственным за организацию изготовления печатей и штампов Администрации, не являющихся носителями изображения Герба, структурным подразделением Администрации является организационный отдел Управления делами и правовой работы.

6.2. Изготовление печатей и штампов Администрации, не являющихся носителями изображения Герба, производится по решению управляющего делами Администрации Сысертского городского округа на основании служебной записки на изготовление печатей и штампов с приложением их образцов, подготовленной начальником структурного подразделения Администрации, иницилирующим такое изготовление.

6.3. При необходимости изготовления личных штампов муниципальных служащих (работников), содержащих наименование должности, инициалы и фамилию, служебная записка, указанная в пункте 6.2 настоящего Положения, предварительно согласовывается с заместителем Управления – начальником отдела кадров Управления делами и правовой работы Администрации, с целью подтверждения правильности написания персональных данных и должности муниципальных служащих (работников).

## **Глава 7. Порядок использования печатей и штампов, не являющихся носителями изображения Герба**

7.1. В Администрации используются следующие печати и штампы, не являющиеся носителями изображения Герба:

круглые мастичные печати с наименованием Администрации (ее структурных подразделений);

штампы.

7.2. Круглая мастичная печать (без изображения Герба) с наименованием Администрации Сысертского городского округа находится в распоряжении организационного отдела Управления делами и правовой работы Администрации и, при необходимости, проставляются на организационно-распорядительных документах, подписанных Главой Сысертского городского округа, заместителями Главы Администрации, управляющим делами, не требующих проставления гербовой печати Администрации, а также копиях документов Администрации.

7.3. Структурные подразделения Администрации могут иметь круглые мастичные печати (без изображения герба Сысертского городского округа) со своим наименованием, которые находятся в их распоряжении и, при необходимости, проставляются на копиях служебных документов.

7.4. Для проставления отметок о регистрации документов и других отметок справочного характера применяются соответствующие мастичные (резиновые) штампы.

7.5. Используются следующие штампы:

- 1) регистрационные (для регистрации входящих документов, содержащие полное наименование Администрации или ее структурного подразделения);
- 2) штампы для оформления почтовых отправок;
- 3) штампы для заверения подлинности копий документов («Верно» либо «Копия верна»);
- 4) личные штампы муниципальных служащих (работников), содержащие наименование должности, инициалы и фамилию.

## **Глава 8. Организация учета и хранения печатей и штампов, не являющихся носителями изображения Герба**

8.1. Изготовленные печати и штампы Администрации (без изображения Герба) должны изначально поступать в организационный отдел управления делами и правовой работы Администрации, ответственный за учет печатей и штампов, для обязательного проставления оттисков печатей в книге учета печатей и штампов.

8.2. Выдача печатей и штампов (без изображения Герба) для использования производится под роспись в книге учета печатей и штампов, в которой проставляется оттиск выдаваемой печати (штампа), а также указываются информация о лице, получившем печать (штамп), дата получения и расписка в получении печати (штампа), дата возврата печати (штампа), расписка в приеме печати (штампа) и иная необходимая информация.

8.3. Лица, получившие печати (штампы) для использования, несут ответственность за их использование и хранение.

8.4. Хранение печатей (штампов) (без изображения Герба) осуществляется в структурных подразделениях, которые их используют.

8.5. Ответственность за сохранность и воспроизведение оттиска круглой мастичной печати (без изображения герба Сысертского городского округа) с наименованием Администрации Сысертского городского округа несет начальник организационного отдела Управления делами и правовой работы Администрации.

8.6. Ответственность за сохранность и воспроизведение оттиска круглых мастичных печатей (без изображения герба Сысертского городского округа) с наименованием структурного подразделения Администрации несет начальник соответствующего структурного подразделения Администрации.

8.7. Ответственность за сохранность и воспроизведение оттиска штампов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 7.5 главы 7 настоящего Положения, несет начальник структурного подразделения Администрации, использующего штампы.

8.8. Ответственность за сохранность и воспроизведение оттиска штампа, указанного в подпункте 4 пункта 7.5 главы 7 настоящего Положения, несет соответствующий муниципальный служащий (работник) Администрации.

8.9. При уходе в отпуск и в иных случаях длительного отсутствия лица, ответственного за хранение и использование печати (штампа), он передается на хранение начальнику соответствующего структурного подразделения либо управляющему делами Администрации.

8.10. При увольнении муниципального служащего (работника) Администрации, использующего печать (штамп), печати (штампы) сдаются в организационный отдел Управления делами и правовой работы Администрации муниципальному служащему, ответственному за учет печатей (штампов), для осуществления соответствующей отметки в книге учета печатей и штампов.

8.11. Проверку наличия, использования и хранения печатей (штампов) проводит не реже одного раза в три года комиссия по проверке наличия, использования и хранения печатей Администрации.

8.12. Об утрате или хищении печатей (штампов) незамедлительно докладывается вышестоящему руководителю, который обязан проинформировать о случившемся начальника организационного отдела Управления делами и правовой работы Администрации, который, в свою очередь, сообщает о случившемся управляющему делами Администрации и Главе Администрации Сысертского городского округа.

8.13. По фактам утраты или хищения печатей (штампов) проводится служебное расследование.

8.14. В случае подтверждения факта утраты или хищения печати (штампа) организационным отделом Управления делами и правовой работы Администрации организуется размещение на официальном сайте Сысертского городского округа в сети «Интернет» объявления о признании их недействительными.

8.15. При утрате печатей или штампов (без изображения герба Сысертского городского округа) в соответствии с решением Главы Сысертского городского округа утраченная печать (штамп) списывается с учета. При необходимости в установленном порядке изготавливается новая печать (штамп).

## **Глава 9. Порядок уничтожения печатей, штампов, не являющихся носителями изображения герба Свердловской области**

9.1. Пришедшие в негодность в ходе использования или утратившие практическое значение печати (штампы) подлежат возврату в организационный отдел Управления делами и правовой работы Администрации для уничтожения и списания по акту с отметкой в учетных формах.

9.2. Уничтожение печатей (штампов) производится комиссионно. Состав комиссии назначается Главой Сысертского городского округа. Комиссия формируется в составе не менее трех человек, одним из которых должен быть муниципальный служащий (работник) Администрации, ответственный за учет

и хранение печатей (штампов).

9.3. Акт об уничтожении печатей (штампов) подписывается всеми членами комиссии и утверждается Главой Сысертского городского округа. В акте уничтожения печатей (штампов) обязательно воспроизводятся оттиски уничтожаемых печатей (штампов).

## Приложение № 1

к Положению о порядке изготовления, использования, учета, хранения и уничтожения печатей, и иных носителей Государственного герба Российской Федерации и герба Сысертского городского округа, а также о порядке изготовления, использования, учета, хранения и уничтожения печатей и штампов, не являющихся носителями изображения Государственного герба Российской Федерации и герба Сысертского городского округа, в Администрации Сысертского городского округа

### КНИГА УЧЕТА ПЕЧАТЕЙ И ШТАМПОВ Администрации Сысертского городского округа

№ п/п	Оттиск печати (штампа)	Реквизиты документов, связанных с изготовлением печати (штампа)	Дата изготовления печати (штампа)	Должностное лицо, ответственное за использование и сохранность печати (штампа) <sup>1</sup>	Дата получения печати (штампа)	Расписка в получении печати (штампа)	Дата возврата печати (штампа)	Расписка в приеме печати (штампа) <sup>2</sup>	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### Форма книги учета печатей и штампов

<sup>1</sup> Информация о лице, получившем печать (штамп), включает в себя должность лица, с указанием структурного подразделения Администрации, фамилию, имя и отчество.

<sup>2</sup> Информация о лице, принявшем печать (штамп), включает в себя должность лица, с указанием структурного подразделения Администрации, фамилию, имя и отчество, подпись.