



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ПРАВИТЕЛЬСТВО

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.05.2021

№ 114

г. Грозный

Об утверждении Порядка изготовления, учета, хранения, использования и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Чеченской Республики

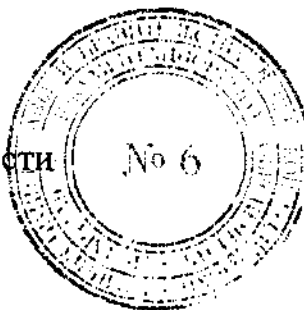
В целях установления единого порядка изготовления, учета, хранения, использования и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Чеченской Республики, в соответствии со статьей 16 Закона Чеченской Республики от 23 марта 2020 года № 16-РЗ «О государственном гербе Чеченской Республики», Правительство Чеченской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок изготовления, учета, хранения, использования и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Чеченской Республики.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Чеченской Республики от 31 января 2012 года № 23 «Об утверждении Порядка изготовления, учета, хранения, использования и уничтожения печатей и бланков документов с воспроизведением Государственного герба Чеченской Республики».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Председателя



И.А. Тумхаджиев



УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Чеченской Республики

от 31.05.2021 № 114

ПОРЯДОК

изготовления, учета, хранения, использования и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Чеченской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные правила изготовления, учета, хранения, использования и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Чеченской Республики (далее – печати и бланки) органами государственной власти Чеченской Республики, иными органами и организациями, определенными Законом Чеченской Республики от 23 марта 2020 года № 16-РЗ «О государственном гербе Чеченской Республики» (далее – государственные органы, организации).

1.2. Воспроизведение Государственного герба Чеченской Республики должно соответствовать его геральдическому описанию, изложенному в Законе Чеченской Республики от 23 марта 2020 года № 16-РЗ «О государственном гербе Чеченской Республики».

1.3. Вся документация, связанная с изготовлением, учетом, хранением, использованием и уничтожением бланков документов и печатей с воспроизведением Государственного герба Чеченской Республики (далее также – бланки, печати), включается в сводную номенклатуру дел государственного органа, организации.

2. Изготовление печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Чеченской Республики

2.1. Изготовление печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Чеченской Республики осуществляют полиграфические и штемпельно-граверные организации, имеющие сертификаты о наличии технических и технологических возможностей для изготовления указанного вида продукции на должном качественном уровне.

2.2. Изготовление печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Чеченской Республики осуществляется по заказам государственного органа, организации, к которому прилагаются следующие документы:

1) эскизы печатей и бланков, заверенные подписью руководителя государственного органа, организации;

2) копии документов, подтверждающих право государственного органа, организации на использование изображения Государственного герба Чеченской Республики.

2.3. Изображение Государственного герба Чеченской Республики на документах государственных органов и организаций осуществляется в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

2.4. Печати государственных органов и организаций изготавливаются в соответствии с требованиями Государственного стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 51511-2001 «Печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования».

3. Порядок использования печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Чеченской Республики

3.1. Правовые акты, документы и письма государственных органов и организаций оформляются на бланках.

3.2. Печати используются для удостоверения документов, подписанных должностными лицами, которые обладают правом подписания таких документов.

3.3. Печать ставится на документах, требующих удостоверения их подлинности. Оттиск печати следует проставлять таким образом, чтобы он захватывал часть наименования должности и не захватывал собственноручной подписи лица, подписавшего документ, или в месте, обозначенном «МП» («место печати»). В исключительных случаях при необходимости заверения подписи на документах, составленных с использованием бланка должностного лица, допускается проставлять печать, захватывая расшифровку собственноручной подписи лица (если это возможно), не захватывая собственноручной подписи лица.

3.4. Ответственность за использование печатей и бланков правовым актом руководителя государственного органа, организации возлагается на должностных лиц (сотрудников) государственного органа, организации.

4. Организация учета и хранения печатей и бланков

4.1. Печати и бланки подлежат обязательному учету и хранению и используются строго по назначению.

4.2. Руководитель государственного органа, организации издает правовой акт о назначении сотрудников, персонально ответственных за учет, хранение и уничтожение печатей и бланков, ознакомление с которым назначенных сотрудников осуществляется под личную подпись.

4.3. Сотрудником, ответственным за учет и хранение печатей и бланков, ведутся журналы учета печатей по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и бланков по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журналов нумеруются, журналы прошиваются и скрепляются оттиском печати государственного органа, организации и заверяются лицом, ответственным за их учет и хранение.

4.4. На бланках проставляются порядковые номера типографским способом или нумератором. Допускается проставление порядковых номеров на оборотной стороне бланков.

4.5. Печати и бланки хранятся в местах, исключающих доступ к ним посторонних лиц, в запираемых или опечатываемых шкафах или сейфах.

4.6. Проверка наличия условий хранения и использования печатей и бланков проводится не реже одного раза в год комиссией, назначаемой правовым актом государственного органа, организации.

По результатам проверки делается очередная отметка в журнале учета печатей и бланков. В случае обнаружения нарушений при учете, хранении и использовании печатей и бланков комиссия проводит служебную проверку, результаты которой оформляются актом и доводятся до сведения руководителя государственного органа, организации.

К виновным должностным лицам, допустившим нарушения при учете, хранении и использовании печатей и бланков, применяются меры дисциплинарного взыскания.

5. Порядок уничтожения печатей и бланков

5.1. Уничтожение утративших свое значение или пришедших в негодность печатей и бланков производится комиссией, создаваемой правовым актом государственного органа, организации.

Комиссия составляет акт об уничтожении печатей и бланков, который подписывается членами комиссии и утверждается руководителем государственного органа, организации. Акт подшивается в специально заведенное дело, хранящееся до передачи на государственное хранение в структурном подразделении, отвечающем за ведение делопроизводства и архива.

5.2. Уничтожение печатей и бланков производится:

мастичных печатей – путем отделения их от основания, разрезания не менее чем на четыре части и последующего сжигания (измельчения);

металлических печатей – путем отделения от основания, спиливания всего изображения или переплавки;

бланков – путем измельчения (сжигания).

5.3. Уничтожение печатей и бланков производится непосредственно в самих государственных органах, организациях, о чем делается отметка в соответствующих журналах.

5.4. При ликвидации государственного органа, организации печати и бланки уничтожаются ликвидационной комиссией по акту в день внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности государственного органа, организации.

5.5. При реорганизации юридического лица в форме слияния, разделения, выделения, преобразования печати и бланки государственного органа, организации уничтожаются по акту в день государственной регистрации вновь возникшего юридического лица, в форме присоединения – в день внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

Приложение 1
к Порядку изготовления, учета,
хранения, использования
и уничтожения печатей
и бланков с воспроизведением
Государственного герба
Чеченской Республики

ЖУРНАЛ
учета печатей с воспроизведением Государственного герба
Чеченской Республики

(наименование государственного органа Чеченской Республики)

№ п/п	Наименование вида печати и оттиск печати	Дата проставления оттиска печати	Ф.И.О. ответственного за хранение печати	Подпись ответственного за хранение печати	Примечание (отметка об уничтожении печати, основание и т.д.)

Приложение 2
к Порядку изготовления, учета,
хранения, использования
и уничтожения печатей
и бланков с воспроизведением
Государственного герба
Чеченской Республики

ЖУРНАЛ
учета бланков с воспроизведением Государственного герба
Чеченской Республики

(наименование государственного органа Чеченской Республики)

№ п/п	Наименование вида бланка	Номера бланков	Количество выданных бланков	Дата выдачи	Ф.И.О. получателя	Подпись в получении	Примечание (отметка о возврате бланков и уничтожении)

