



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО ВНЕШНИМ СВЯЗЯМ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23 августа 2021 года

№ 5

Об утверждении Положения о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения печатей и штампов в комитете по внешним связям Ленинградской области

В соответствии со статьей 7 областного закона Ленинградской области от 31 декабря 1997 года № 74-оз «Об официальных символах Ленинградской области», пунктами 13.11 и 13.22 Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области, утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 13 февраля 2018 года № 4-пг «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области», пунктом 1.5 Положения о комитете по внешним связям Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 26 марта 2014 года № 85 «Об утверждении Положения о комитете по внешним связям Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения печатей и штампов в комитете по внешним связям Ленинградской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета
по внешним связям
Ленинградской области

О.А.Коновалов

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета
по внешним связям
Ленинградской области
от 23 августа 2021 года №5
(приложение)

**Положение
о порядке изготовления, учета, использования,
хранения и уничтожения печатей и штампов
в комитете по внешним связям Ленинградской области**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения печатей и штампов в комитете по внешним связям Ленинградской области (далее - положение) устанавливает единые требования к порядку изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения печатей и штампов, используемых в делопроизводстве комитета по внешним связям Ленинградской области (далее – комитет).

1.2. Требования, предусмотренные положением, являются обязательными для всех государственных гражданских служащих комитета и работников комитета, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ленинградской области (далее - сотрудники комитета).

2. Виды печатей и штампов комитета, порядок их изготовления и использования.

2.1. Комитет имеет печать с изображением герба Ленинградской области (далее – гербовая печать).

2.2. Гербовая печать комитета изготавливается в единственном экземпляре.

2.3. Гербовая печать комитета ставится на документах, требующих особого удостоверения их подлинности, в установленных действующим законодательством случаях. Оттиск гербовой печати комитета проставляется на документах в строго определенном месте.

2.4. Для проставления отметок о получении, регистрации, прохождении и исполнении документов, других отметок справочного характера в комитете применяются соответствующие мастичные (резиновые) штампы. Штампы, используемые в комитете, печатями не являются.

2.5. Изготовление гербовой печати и штампов комитета для обеспечения деятельности комитета производится по письменным заявкам в Управление делами

Правительства Ленинградской области при наличии образца (макета) оттиска гербовой печати или штампа комитета.

2.6. Решение о необходимости изготовления печати и штампов комитета принимается председателем комитета.

2.7. Изготовление дубликата гербовой печати или штампа комитета допускается только в случае утраты или износа по решению председателя комитета.

3. Порядок учета, хранения и уничтожения печатей и штампов комитета.

3.1. Изготовленные гербовая печать и штампы комитета передаются сотруднику комитета, ответственному за делопроизводство, по акту приема-передачи гербовой печати (штампа) комитета (далее – акт) (приложение 1 к Положению). Акт утверждается председателем комитета.

3.2. Полномочия по обеспечению хранения, учета и использования гербовой печати и штампов комитета возлагаются на сотрудника комитета, ответственного за делопроизводство.

3.3. Учет изготовленных гербовой печати и штампов комитета ведется в журнале учета печатей и штампов комитета (далее - журнал) (приложение 2 к Положению) с проставлением в нем их оттисков. Листы журнала нумеруются, прошиваются и опечатываются.

3.4. Выдача гербовой печати (штампа) комитета осуществляется под роспись сотрудником комитета, ответственным за делопроизводство, с одновременным заполнением в журнале необходимых сведений. При возврате гербовой печати (штампа) комитета в журнале производится соответствующая запись, проставляются подписи сдавшего и принявшего гербовую печать (штамп) комитета. Записи в журнале должны быть разборчивыми, без помарок и исправлений.

3.5. Передача гербовой печати и штампов посторонним лицам. Вынос гербовой печати и штампов за пределы здания комитета не допускается.

3.6. Временная передача гербовой печати и штампов комитета от одного сотрудника комитета, ответственного за делопроизводство, другому сотруднику комитета, в связи с убытием в командировку, уходом в отпуск, временной нетрудоспособностью, осуществляется по акту с отметкой в журнале.

3.7. При увольнении сотрудника комитета, ответственного за делопроизводство, или переводе его на иную должность, гербовая печать и штампы комитета передаются другому сотруднику комитета по акту с отметкой в журнале.

3.8. При смене председателя комитета гербовая печать и штампы комитета передаются по акту с отметкой в журнале.

3.9. Гербовая печать и штампы комитета хранятся в сейфе или несгораемом металлическом шкафу комитета, доступ к которому имеет сотрудник комитета, принявший гербовую печать и штампы по акту.

3.10. При хранении гербовой печати и штампов комитета принимаются меры, обеспечивающие их сохранность, исключая возможность их хищения или неправомерного использования.

3.11. Проверка наличия гербовой печати и штампов проводится сотрудником комитета, ответственным за делопроизводство не реже одного раза в год.

3.12. Сотрудник комитета, обнаруживший утрату гербовой печати и штампов комитета, немедленно письменно сообщает об этом начальнику структурного подразделения комитета, первому заместителю председателя комитета, который информирует председателя комитета.

3.13. Гербовая печать и штампы комитета, пришедшие в негодность в ходе использования или утратившие практическое значение, подлежат уничтожению и списанию с учета.

3.14. Отбор печати и штампов, подлежащих уничтожению, производится комиссией, создаваемой распоряжением комитета. Решение комиссии оформляется актом о подлежащих уничтожению гербовой печати и штампов (далее - Акт об уничтожении) с проставлением оттисков уничтожаемой гербовой печати и штампов (приложение 3 к Положению).

3.15. Комиссия проверяет наличие гербовой печати и штампов, включенных в Акт об уничтожении. По окончании сверки все члены комиссии его подписывают.

3.16. Акт об уничтожении утверждается председателем комитета.

3.17. Гербовая печать и штампы, отобранные для уничтожения и включенные в Акт об уничтожении, после проверки их комиссией направляются в управление делопроизводства Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области.

3.18. Сотрудник комитета, ответственный за делопроизводство на основании Акта об уничтожении делает отметки об уничтожении в журнале.

4. Ответственность за неправомерное использование печатей и штампов комитета, нарушение правил их хранения или утрату

4.1. Ответственность за законность использования гербовой печати комитета возлагается на председателя комитета, первого заместителя председателя комитета и сотрудника комитета, принявшего гербовую печать комитета по акту.

4.2. Ответственность за законность использования штампов комитета возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений комитета и сотрудника комитета, принявшего штампы по акту.

4.3. Ответственность за сохранность гербовой печати и штампов комитета возлагается на сотрудника комитета, принявшего гербовую печать и штампы по акту, а также на сотрудника комитета, которому гербовая печать (штамп) комитета выданы для использования по назначению.

4.4. Неправомерное использование гербовой печати и штампов комитета при осуществлении комитетом или его структурными подразделениями полномочий Ленинградской области в сфере международных, внешнеэкономических и межрегиональных связей влечет недействительность документа с оттиском такой печати (штампа) комитета, а также ответственность, предусмотренную действующим законодательством. По данному факту проводится служебная проверка.

4.5. За нарушение порядка хранения гербовой печати и штампов комитета, их утрату или порчу виновное должностное лицо комитета привлекается к ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по внешним связям
Ленинградской области
(О.А.Коновалов)
«23» августа 2021 года

АКТ
приема-передачи печати (штампа)
комитета по внешним связям Ленинградской области

«__» _____ 20__ года

г. Санкт-Петербург

В связи с _____
(обстоятельства передачи печати (штампа) комитета по внешним связям Ленинградской области)

Я, _____,
(Ф.И.О., должность)

действующий на основании Положения о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения печатей и штампов в комитете по внешним связям Ленинградской области, утвержденного приказом комитета по внешним связям Ленинградской области от _____ № _____

передал(а) _____
(Ф.И.О., должность)

печать (штамп) комитета по внешним связям Ленинградской области
со следующими оттисками:

(оттиск)

Я, _____,
(Ф.И.О., должность)

принял(а) печать (штамп) комитета по внешним связям Ленинградской области
со следующими оттисками:

(оттиск)

Подписи:

_____/_____
(фамилия, инициалы)
_____/_____
(фамилия, инициалы)

Журнал учета печатей и штампов

N п/п	Наименование печати (штампа)	Оттиск печати (штампа)	Наименование подразделения, должность и фамилия получателя	Роспись в получении, дата	Примечание
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета
по внешним связям

Ленинградской области

(О.А.Коновалов)

«23» августа 2021 года

АКТ № _____

о подлежащих уничтожению гербовой печати и штампов

Комиссия в составе:

(должности, Ф.И.О. председателя и членов комиссии)

В СВЯЗИ _____

(указать причины уничтожения (приведение в негодность в ходе использования, утрата
практического значения и др.)

составила настоящий акт о том, что следующие печати и штампы подлежат
уничтожению:

№ п/п	Наименование печати (штампа)	Оттиск печати (штампа)	Количество печатей (штампов)	Примечание
1	2	3	4	5

Печать и штампы, подлежащие уничтожению, переданы в управление
делопроизводства Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской
области.

Отметки в Журнале учета гербовой печати и штампов об уничтожении
произвел _____

(подпись)

(ФИО)

Дата _____

Председатель комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)