

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
детский оздоровительный центр «Орбита»
Амурского муниципального района
Хабаровского края



ПОЛОЖЕНИЕ

об изготовлении, учете, хранении, использовании, замене и уничтожении гербовых и простых печатей, штампов муниципального автономного учреждения дополнительного образования детский оздоровительный центр «Орбита» Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Хабаровского края устанавливает порядок изготовления, учета, хранения, использования, замены и уничтожения гербовых и простых печатей, штампов Муниципального автономного учреждения дополнительного образования детский оздоровительный центр «Орбита» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – МАУ ДО ДООЦ «Орбита»).

1.2. В соответствии с решением Собрания депутатов Амурского муниципального района от 27.12.2006 № 297 «Об установлении официальных символов Амурского муниципального района Хабаровского края», на бланках муниципальных предприятий, учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края возможно применение изображения герба Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.3. Изготовление печатей с воспроизведением герба Амурского муниципального района Хабаровского края осуществляют только полиграфические и штемпельно-граверные организации, имеющие сертификаты о наличии технических и технологических возможностей для изготовления указанного вида продукции на должном качественном уровне.

2. Гербовые, простые печати и штампы МАУ ДО ДООЦ «Орбита».

2.1. Печать с изображением герба Амурского муниципального района Хабаровского края.

2.2.1. Гербовая печать муниципального автономного учреждения дополнительного образования детский оздоровительный центр «Орбита» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – МАУ ДО ДООЦ «Орбита») имеет форму круга диаметром 40 мм. По внешнему кольцу клише гербовой печати ограничивается ободом толщиной 1,3 (+0,1) мм, на котором располагается микротекст в негативном начертании (белый текст на черном фоне). Микротекст состоит из повторяющейся записи, включающей слово «сертификат» с указанием его номера, а также месяц и год изготовления гербовой печати.

В центре гербовой печати находится изображение герба Амурского муниципального района Хабаровского края диаметром 20 мм.

Вокруг герба Амурского муниципального района Хабаровского края на расстоянии 1 (-0,1) мм располагается по окружности микротекст в позитивном начертании (черный текст на белом фоне), выполненный в виде разделительного кольца, отделяющего строки текста информационного поля от изображения герба Амурского муниципального района Хабаровского края. Микротекст содержит сведения об идентификационном номере МАУ ДО ДООЦ «Орбита» (ИНН). Текст: «ИНН 2706033178»

По окружности гербовой печати между микротекстами с позитивным и негативным начертаниями в две или несколько строк размещается текст - «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ» *

«МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ОРБИТА» (МАУ ДО ДООЦ «ОРБИТА» АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ * ОГРН 1192724008663».

2.2.2. Оттиск печати с изображением герба Амурского муниципального района Хабаровского края ставится на документах, требующих особого удостоверения их подлинности.

Перечень документов, на которых ставится оттиск гербовой печати МАУ ДО ДООЦ «Орбита», определен приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2.3. Гербовая печать МАУ ДО ДООЦ «Орбита» хранится у ответственного лица и применяется директором МАУ ДО ДООЦ «Орбита» и должностными лицами МАУ ДО ДООЦ «Орбита» в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и Амурского муниципального района.

2.2.4. Документы, на которые ставится оттиск гербовой печати МАУ ДО ДООЦ «Орбита», подписываются директором или должностными лицами, которым директор МАУ ДО ДООЦ «Орбита» предоставил право подписи документов по направлениям их деятельности.

2.2.5. Список лиц, подпись которых заверяется оттиском гербовой печати МАУ ДО ДООЦ «Орбита», установлен приложением № 2 к настоящему Положению.

2.3. Простая печать и штамп МАУ ДО ДООЦ «Орбита».

Простая печать МАУ ДО ДООЦ «Орбита» имеет форму круга диаметром 40(+1) мм. По внешнему кольцу клише простой печати ограничивается ободом толщиной 1,3 (+0,1) мм, на котором располагается микротекст в негативном начертании (белый текст на черном фоне). Микротекст состоит из повторяющейся записи, включающей слово «сертификат» с указанием его номера, а также год и месяц изготовления простой печати.

2.3.1. В центре простой печати указывается «Для документов», а между внешней и внутренней окружностями размещается текст - «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ * «МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ОРБИТА» (МАУ ДО ДООЦ «ОРБИТА» АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ * ОГРН 1192724008663».

2.3.2. Оттиски простых круглых мастичных печатей МАУ ДО ДООЦ «Орбита» ставятся на документах, требующих особого удостоверения, а также на копиях документов для удостоверения их соответствия подлинникам.

2.3.3. Перечень документов, на которые ставится оттиск простой печати МАУ ДО ДООЦ «Орбита» определен в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.3.4. Простые печати и штампы МАУ ДО ДООЦ «Орбита» хранятся у ответственного лица МАУ ДО ДООЦ «Орбита» и применяются ответственным лицом или лицом, его замещающим, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и Амурского муниципального района.

2.4. Угловой мастичный штамп МАУ ДО ДООЦ «Орбита» содержит полное наименование органа, в отраслевом подчинении которого находится – «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА Хабаровского края» и полное и сокращенное наименование учреждения – «МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ОРБИТА» (МАУ ДО ДООЦ «ОРБИТА»)

2.4.1. В угловом мастичном штампе указываются справочные данные МАУ ДО ДООЦ «Орбита»:

- почтовый адрес – «Комсомольский просп., д 2а, г. Амурск, Хабаровский край, 682640»;

- номера телефона, электронный адрес - «(42142) 99-831, dots.orbita@mail.ru;

- код учреждения по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО), основной государственный регистрационный номер организации (ОГРН) - «ОКПО 39099061, ОГРН 1192724008663»;

- идентификационный номер налогоплательщика/код причины постановки на налоговый учет (ИНН/КПП) – «ИНН/КПП 2706033178/270601001»;
- обозначение места для проставления даты и номера документа, номера и даты инициативного документа.

2.4.2. На угловом мастичном штампе герб не изображается. Края штампа размером 73 x 56 мм бортиком не обрамляются.

3. Порядок оформления заказа на изготовление, учет гербовых, простых печатей и штампов МАУ ДО ДОЦ «Орбита».

3.1. Эскиз гербовой печати предварительно должен быть согласован с архивным отделом администрации.

3.2. После изготовления все печати и штампы передаются ответственному лицу. Контрольные оттиски изготовленных печатей и штампов в день их получения должны быть зарегистрированы в соответствующем журнале (приложение № 4). Журнал находится у ответственного лица МАУ ДО ДОЦ «Орбита».

Журнал ведется по правилам ведения документов строгой отчетности.

3.3. Для учета выдачи печатей и штампов МАУ ДО ДОЦ «Орбита» ведется журнал по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Положению. Журнал находится у ответственного лица МАУ ДО ДОЦ «Орбита».

Журнал ведется по правилам ведения документов строгой отчетности.

3.4. Каждый лист журналов нумеруется, журналы прошнуровываются, скрепляются мастичной печатью и подписью ответственного лица МАУ ДО ДОЦ «Орбита».

3.5. Журналы хранятся в сейфе ответственного лица МАУ ДО ДОЦ «Орбита».

4. Хранение гербовых, простых печатей и штампов МАУ ДО ДОЦ «Орбита».

4.1. Хранение гербовых печатей осуществляется в опечатываемых негорюемых металлических шкафах или сейфах, доступ к которым имеет лицо, получившее печати в порядке, установленном настоящим Положением.

4.2. При хранении простых печатей и штампов принимаются меры, обеспечивающие их сохранность и исключающие возможность их хищения или использования посторонними лицами.

4.3. Запрещается хранить печати и штампы в столах, ящиках, передавать их на хранение лицам, не имеющим на это право, носить в карманах одежды.

4.4. При утере печати или штампа незамедлительно письменно ставится в известность директор МАУ ДО ДОЦ «Орбита».

5. Замена, передача на уничтожение, уничтожение гербовых, простых печатей и штампов МАУ ДО ДОЦ «Орбита».

5.1. Лицо, получившее печать, штамп, расписывается в журнале (приложение № 5), разборчиво указывая дату, свою должность и фамилию.

5.2. Печати и штампы числятся за получившим их лицом до их замены (уничтожения) в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.3. Замена печатей, штампов производится на основании разрешения директора МАУ ДО ДОЦ «Орбита».

5.4. Для замены печати или штампа пользователь должен предоставить директору МАУ ДО ДОЦ «Орбита»:

5.4.1. В случае износа либо повреждения - служебную записку с просьбой замены печати или штампа.

5.4.2. В случае утраты - служебную записку о необходимости изготовления печати или штампа и объяснительную записку с указанием причины утраты печати или штампа.

5.5. Заказ на изготовление новой печати или штампа оформляется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.6. В случае износа, повреждения печати или штампа МАУ ДО ДОЦ «Орбита», печати

и штампы подлежат передаче (сдаче) ответственному лицу МАУ ДО ДОО «Орбита», осуществляющему контроль для последующего уничтожения по акту, составленному комиссионно в составе не менее трёх человек (директор МАУ ДО ДОО «Орбита», заместитель директора МАУ ДО ДОО «Орбита» по общим вопросам, главный бухгалтер МАУ ДО ДОО «Орбита»).

Способ уничтожения – полное разрушение печатающей поверхности и формы путем разрезания.

Уничтожение печатей и штампов предполагает полное разрушение их печатающей поверхности и формы, не допускающее возможности их восстановления и дальнейшего использования.

5.7. В составленном акте об уничтожении печатей и штампов должно быть указано:

5.7.1. Время и место уничтожения.

5.7.2. Состав комиссии.

5.7.3. Основание уничтожения печатей и штампов.

5.7.4. Наименование и оттиски уничтожаемых печатей и штампов.

5.7.5. Способ уничтожения.

5.7.6. Подписи членов комиссии.

Акт подшивается в дело «Акты уничтожения печатей и штампов», которое хранится вместе с печатями, штампами и журналами их учета. Данный акт является основанием для внесения отметки об уничтожении печати, штампа в журналы (приложения № 4,5).

5.8. В случае ликвидации МАУ ДО ДОО «Орбита» или прекращения деятельности в результате реорганизации имеющиеся в наличии печати и штампы подлежат уничтожению по акту составленному комиссионно в составе не менее трёх человек (директор МАУ ДО ДОО «Орбита», заместитель директора МАУ ДО ДОО «Орбита» по общим вопросам, главный бухгалтер МАУ ДО ДОО «Орбита»).

6. Контроль состояния учета, хранения и использования печатей и штампов.

6.1. Для проведения проверок состояния учета, хранения и использования печатей и штампов приказом МАУ ДО ДОО «Орбита» могут создаваться специальные комиссии.

По результатам проверки составляется акт, представляемый директору МАУ ДО ДОО «Орбита» для принятия мер по обеспечению надлежащего учета, использования и условий хранения печатей и штампов.

6.2. При переводе, увольнении работника, ответственного за учет, хранение и использование печатей и штампов, приказом директора МАУ ДО ДОО «Орбита» создается комиссия для проверки соответствия фактического наличия печатей и штампов, переданных указанному лицу, записям в журналах (приложения № 4,5).

Результаты проверки отражаются в акте приема-передачи печатей и штампов другому лицу, назначенному ответственным за их учет, хранение и использование с приложением оттисков передаваемых печатей и штампов.

6.3. Необеспечение надлежащего учета, использования и условий хранения печатей и штампов, повлекшее их порчу или утрату, является основанием для проведения служебной проверки и привлечения к ответственности лиц, по вине которых наступили указанные последствия.

Принято на общем собрании трудового коллектива.

Протокол от 05.02.2020 № 12

Приложение № 1

к Положению об изготовлении, учете, хранении, использовании и уничтожении гербовых и простых печатей, штампов МАУ ДО ДОЦ «Орбита» Амурского муниципального района Хабаровского края

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов, на которые ставится оттиск гербовой печати
МАУ ДО ДОЦ «Орбита»
Амурского муниципального района Хабаровского края

АКТЫ (приема объектов, оборудования, выполненных работ, списания, экспертизы и т.д.);
ДОВЕРЕННОСТИ (на получение товарно-материальных ценностей, ведение дел в судах и т.д.);
ДОГОВОРЫ (о материальной ответственности, поставках, подрядах, научно-техническом сотрудничестве, о производстве работ и т.д.);
ЗАДАНИЯ (на проектирование объектов, капитальное строительство, технические и т.д.);
ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ОТЗЫВЫ;
КОМАНДИРОВОЧНЫЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ;
НОРМЫ РАСХОДА;
ОБРАЗЦЫ оттисков печатей и подписей работников, имеющих право свершения финансово-хозяйственных операций;
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ, ХОДАТАЙСТВА, ХАРАКТЕРИСТИКИ и ОТЧЕТЫ о награждении;
ПИСЬМА (гарантийные, на выполнение работ, услуг и т.д.);
ПОРУЧЕНИЯ (бюджетные, банковские, пенсионные, платежные);
ПОЛОЖЕНИЯ об организациях;
РЕЕСТРЫ (чеков, бюджетных поручений, представляемые в банк);
СМЕТЫ расходов;
СОГЛАШЕНИЯ;
СПРАВКИ (лимитные, о выплате страховых сумм, об использовании бюджетных ассигнований на заработную плату, о начисленной и причитающейся заработной плате и т.д.);
ШТАТНЫЕ РАСПИСАНИЯ
ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ и вкладыши к ним работников МАУ ДО ДОЦ «Орбита» Амурского муниципального района Хабаровского края;

Приложение № 2

к Положению об изготовлении, учете, хранении, использовании и уничтожении гербовых и простых печатей, штампов МАУ ДО ДОЦ «Орбита» Амурского муниципального района Хабаровского края

СПИСОК

лиц, подпись которых заверяется оттиском гербовой печати
МАУ ДО ДОЦ «Орбита» Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Директор МАУ ДО ДОЦ «Орбита»
2. Заместитель директора по общим вопросам МАУ ДО ДОЦ «Орбита».
3. Иные должностные лица МАУ ДО ДОЦ «Орбита», которым директор предоставил право подписи документов по направлениям их деятельности.

Приложение № 3

к Положению об изготовлении, учете, хранении, использовании и уничтожении гербовых и простых печатей, штампов МАУ ДО ДОЦ «Орбита» Амурского муниципального района Хабаровского края

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подлежащих заверению оттиском простой печати
МАУ ДО ДОЦ «Орбита»
Амурского муниципального района Хабаровского края.

КОПИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МАУ ДО ДОЦ «Орбита» Амурского муниципального района Хабаровского края
СПРАВКИ о налоге на доходы физических лиц;
АРХИВНЫЕ СПРАВКИ;
АРХИВНЫЕ КОПИИ документов;
АРХИВНЫЕ ВЫПИСКИ из документов;
КОПИИ ДОКУМЕНТОВ для удостоверения их соответствия с подлинником;
КОМАНДИРОВОЧНЫЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ (отметки о датах убытия и прибытия);
СПРАВКИ (с места работы, о прохождении муниципальной службы);
ДОКУМЕНТЫ и их копии для формирования личных дел работников МАУ ДО ДОЦ «Орбита» Амурского муниципального района в соответствии с законодательством о муниципальной службе и Трудовым кодексом Российской Федерации (анкеты, послужные списки, копии документов об образовании и др.);
СТРАХОВЫЕ ПОЛИСЫ обязательного медицинского страхования;
ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ и их копии, требующие удостоверения их подлинности.