



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

26.12.2024

№ 936-ПП

г. Екатеринбург

О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 25.08.2005 № 701-ПП «О порядке изготовления, использования, учета, хранения и уничтожения печатей, бланков и иных носителей изображения герба Свердловской области»

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» Правительство Свердловской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Свердловской области от 25.08.2005 № 701-ПП «О порядке изготовления, использования, учета, хранения и уничтожения печатей, бланков и иных носителей изображения герба Свердловской области» («Областная газета», 2005, 3 сентября, № 270) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 24.10.2005 № 905-ПП и от 12.11.2014 № 992-ПП (далее – постановление Правительства Свердловской области от 25.08.2005 № 701-ПП), следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Уставом Свердловской области, Областным законом от 14 апреля 1997 года № 19-ОЗ «О гербе и флаге Свердловской области» Правительство Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

2) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Губернатора Свердловской области – Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области И.Л. Детченко.»

2. Внести в Положение об изготовлении, использовании, учете, хранении и уничтожении печатей, бланков и иных носителей изображения герба Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 25.08.2005 № 701-ПП, изменения, изложив его в новой редакции (приложение).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Первый Заместитель
Губернатора Свердловской области



А.В. Шмыков

ПОЛОЖЕНИЕ

об изготовлении, использовании, учете, хранении и уничтожении печатей, бланков и иных носителей изображения герба Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает общие требования, регламентирующие порядок изготовления, использования, учета, хранения и уничтожения печатей, бланков и иных носителей изображения герба Свердловской области.

2. При воспроизведении изображения герба Свердловской области должно быть обеспечено его соответствие описанию, приведенному в Областном законе от 14 апреля 1997 года № 19-ОЗ «О гербе и флаге Свердловской области» (далее – Областной закон от 14 апреля 1997 года № 19-ОЗ).

Глава 2. Изготовление печатей, бланков и иных носителей изображения герба Свердловской области

3. Изготовление печатей с изображением герба Свердловской области (далее – гербовые печати) и бланков с изображением герба Свердловской области (далее – гербовые бланки) осуществляют полиграфические и штемпельно-граверные предприятия, имеющие сертификаты о наличии технических и технологических возможностей для изготовления указанного вида продукции на должном качественном уровне.

4. Изготовление гербовых печатей, гербовых бланков и иных носителей изображения герба Свердловской области осуществляется по заказам органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, должностных лиц, государственных учреждений Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области, а также иных организаций (далее – государственный орган (организация)) в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Областным законом от 14 апреля 1997 года № 19-ОЗ, иными законами Свердловской области, постановлениями Законодательного Собрания Свердловской области, указами Губернатора Свердловской области или постановлениями Правительства Свердловской области.

Изготовление гербовых печатей и гербовых бланков Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, иных носителей изображения герба Свердловской области, используемых в процессе деятельности Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской

области и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, обеспечивается Управлением делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

5. Заказ государственного органа (организации) на изготовление гербовых печатей и гербовых бланков оформляется в свободной форме за подписью руководителя государственного органа (организации). К заказу на изготовление гербовых печатей и гербовых бланков прилагаются следующие документы:

1) эскизы гербовых печатей и гербовых бланков, заверенные подписью руководителя государственного органа (организации) или уполномоченного им лица и печатью государственного органа (организации) (при наличии);

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

3) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;

4) заверенные копии учредительных документов, содержащих положения о праве государственного органа (организации) на использование изображения герба Свердловской области на печатях и бланках.

6. Не допускается изготовление гербовых бланков с использованием компьютерной и копировально-множительной техники.

7. На гербовых печатях и гербовых бланках наименования государственных органов (организаций) должны соответствовать их учредительным документам.

8. Форма, размеры и технические требования к гербовой печати должны соответствовать требованиям государственного стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 51511-2001 «Печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования».

9. Изготовление гербовых бланков производится в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

10. Эскизы бланков почетных грамот, дипломов и иных наград, выдаваемых государственными органами, эскизы нагрудных знаков и знаков отличия с воспроизведением изображения герба Свердловской области утверждаются правовыми актами Свердловской области.

11. Иные носители изображения герба Свердловской области изготавливаются в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Областным законом от 14 апреля 1997 года № 19-ОЗ, иными законами Свердловской области, постановлениями Законодательного Собрания Свердловской области, указами Губернатора Свердловской области или постановлениями Правительства Свердловской области.

Глава 3. Использование гербовых печатей, гербовых бланков и иных носителей изображения герба Свердловской области

12. Гербовые печати используются для заверения подлинности подписи руководителя государственного органа (организации) или уполномоченного должностного лица государственного органа (организации) на документах, удостоверяющих права лиц, фиксирующих факты, связанные с финансовыми средствами, и иных документах, предусматривающих заверение подписи

должностного лица гербовой печатью в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

13. Оттиск гербовой печати проставляется на свободном от текста месте или на специальном месте для печати, предусмотренном на документе, не захватывая личную подпись должностного лица, подписавшего документ. В случае если на документе не предусмотрено специальное место для печати, оттиск гербовой печати может захватывать часть наименования должности лица, подписавшего документ.

14. Образцы оттисков гербовых печатей государственного органа (организации) утверждаются правовым актом государственного органа (организации).

Образцы оттисков гербовых печатей Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области устанавливаются правовым актом Губернатора Свердловской области.

Вопросы организации использования гербовых печатей в государственном органе (организации) (виды документов, на которые проставляется гербовая печать, учет документов, заверенных гербовой печатью, и иные вопросы, связанные с обеспечением порядка использования гербовых печатей) регулируются правовым актом государственного органа (организации).

Вопросы организации использования гербовых печатей Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (виды документов, на которые проставляется гербовая печать, учет документов, заверенных гербовой печатью, и иные вопросы, связанные с обеспечением порядка использования гербовых печатей) регулируются правовым актом Губернатора Свердловской области.

Для обеспечения порядка использования гербовых печатей в государственном органе (организации) назначаются лица, ответственные за использование гербовых печатей.

При увольнении, уходе в отпуск и в иных случаях длительного отсутствия лица, ответственного за использование гербовой печати, его полномочия возлагаются на другого работника, назначаемого руководителем государственного органа (организации) или иным уполномоченным лицом.

15. Гербовые бланки должны использоваться строго по назначению.

16. Государственные органы (организации) согласовывают эскизы гербовых бланков с Управлением архивами Свердловской области.

17. Образцы гербовых бланков государственного органа (организации) утверждаются в составе инструкции по делопроизводству или правовым актом государственного органа (организации).

Образцы гербовых бланков Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области устанавливаются правовым актом Губернатора Свердловской области.

18. Иные носители изображения герба Свердловской области должны использоваться строго в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Областным законом от 14 апреля 1997 года № 19-ОЗ, иными законами Свердловской области, постановлениями Законодательного Собрания

Свердловской области, указами Губернатора Свердловской области или постановлениями Правительства Свердловской области.

Глава 4. Учет и хранение гербовых печатей и гербовых бланков

19. Гербовые печати и гербовые бланки подлежат обязательному учету и хранению.

20. Ответственность за организацию учета гербовых печатей и гербовых бланков в государственных органах (организациях) несут руководители государственных органов (организаций) или руководители структурных подразделений, выполняющих задачу по организации документооборота в государственном органе (организации).

Ответственность за организацию хранения гербовых печатей и гербовых бланков в государственных органах (организациях) несут руководители государственных органов (организаций) или руководители структурных подразделений, в которых осуществляется хранение гербовых печатей и гербовых бланков.

21. Вопросы организации учета, выдачи и хранения гербовых печатей и гербовых бланков в государственном органе (организации) регулируются правовым актом государственного органа (организации).

Вопросы организации учета, выдачи и хранения гербовых печатей и гербовых бланков Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области регулируются правовым актом Губернатора Свердловской области.

Для обеспечения надлежащего учета и хранения гербовых печатей и гербовых бланков в государственном органе (организации) назначаются лица, ответственные за учет и хранение гербовых печатей и гербовых бланков.

22. Изготовленные гербовые печати изначально поступают в структурное подразделение государственного органа (организации), ответственное за учет гербовых печатей, для обязательного проставления оттисков гербовых печатей в журнале учета печатей (печатей и штампов).

23. Выдача гербовой печати для использования производится под подпись в журнале учета печатей (печатей и штампов), в котором проставляется оттиск выдаваемой печати и указываются наименование структурного подразделения, в котором хранится печать, информация о лице, получившем печать, дата получения и расписка в приеме печати.

Примерная форма журнала учета печатей (печатей и штампов) приведена в приложении № 1 к настоящему положению. В случае необходимости форма журнала учета печатей (печатей и штампов) может быть изменена.

24. Лица, получившие гербовые печати для использования, несут ответственность за их использование и хранение.

25. Гербовые печати подлежат хранению в несгораемых, надежно запираемых металлических шкафах или сейфах. Передача гербовых печатей посторонним лицам, вынос гербовых печатей за пределы здания (помещений) государственного органа (организации) не допускаются.

26. При увольнении, уходе в отпуск и в иных случаях длительного отсутствия лица, ответственного за учет и хранение гербовой печати, его полномочия

возлагаются на другого работника, назначаемого руководителем государственного органа (организации) или иным уполномоченным лицом.

27. При смене лица, ответственного за хранение и использование гербовых печатей, гербовые печати передаются работнику, ответственному за их учет, для проставления соответствующей отметки в журнале учета печатей (печатей и штампов).

28. Выдача гербовых бланков для использования производится под подпись в журнале учета бланков с изображением герба Свердловской области, в котором указываются наименование вида бланка, наименование структурного подразделения или государственного органа (организации), которому выдаются бланки, информация о лице, получившем бланки, количество выданных бланков, дата их выдачи и расписка в получении бланков.

Примерная форма журнала учета бланков с изображением герба Свердловской области (далее – журнал учета гербовых бланков) приведена в приложении № 2 к настоящему положению. В случае необходимости форма журнала учета гербовых бланков может быть изменена.

29. Гербовые бланки хранятся в надежно запираемых шкафах в условиях, исключающих их порчу и хищение.

30. Журнал учета печатей (печатей и штампов), журнал учета гербовых бланков прошиваются, листы нумеруются работником, ответственным за ведение такого журнала. Количество листов в указанных журналах заверяется на последней странице подписью уполномоченного должностного лица и оттиском печати государственного органа (организации).

31. Журнал учета печатей (печатей и штампов), журнал учета гербовых бланков включаются в номенклатуру дел государственного органа (организации).

32. Проверку наличия, использования и хранения гербовых печатей и гербовых бланков проводит не реже одного раза в год специально созданная комиссия, в состав которой включаются работники, ответственные за учет и хранение гербовых печатей и гербовых бланков. В случае выявления нарушения законодательства Свердловской области при изготовлении, использовании и хранении гербовых печатей и гербовых бланков проводится проверка, результаты которой оформляются актом и доводятся до сведения руководителя государственного органа (организации).

33. Об утрате или хищении гербовых печатей и гербовых бланков незамедлительно докладывается вышестоящему руководителю и в органы внутренних дел. В случае подтверждения факта утраты или хищения гербовых печатей в средствах массовой информации публикуется объявление о признании их недействительными, в журнале учета печатей (печатей и штампов) проставляется соответствующая отметка.

Глава 5. Уничтожение гербовых печатей, гербовых бланков и иных носителей изображения герба Свердловской области

34. Пришедшие в негодность в ходе использования или утратившие практическое значение гербовые печати и гербовые бланки подлежат возврату в структурное подразделение государственного органа (организации), ответственное за учет гербовых печатей и гербовых бланков, для уничтожения и списания по акту с

отметкой в журнале учета печатей (печатей и штампов) и журнале учета гербовых бланков.

35. Уничтожение гербовых печатей и гербовых бланков производится комиссионно. Состав комиссии по уничтожению гербовых печатей и гербовых бланков государственного органа (организации) утверждается правовым актом государственного органа (организации). Комиссия формируется в составе не менее трех человек, одним из которых должен быть работник, ответственный за учет и хранение гербовых печатей и гербовых бланков.

Состав комиссии по уничтожению гербовых печатей и гербовых бланков Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области утверждается правовым актом Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

36. Акт об уничтожении гербовых печатей и гербовых бланков подписывается всеми членами комиссии по уничтожению гербовых печатей и гербовых бланков государственного органа (организации) и утверждается руководителем государственного органа (организации). В акте об уничтожении гербовых печатей обязательно воспроизводятся оттиски уничтожаемых печатей.

Акт об уничтожении гербовых печатей и гербовых бланков Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области утверждается Заместителем Губернатора Свердловской области – Руководителем Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

37. При ликвидации государственного органа (организации) гербовые печати и гербовые бланки уничтожаются ликвидационной комиссией по акту в день внесения записи о прекращении деятельности государственного органа (организации) в Единый государственный реестр юридических лиц. При реорганизации государственного органа (организации) (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) гербовые печати и гербовые бланки уничтожаются по акту его правопреемником в день внесения в Единый государственный реестр юридических лиц данных о вновь возникшем юридическом лице.

38. Уничтожение гербовых печатей и гербовых бланков производится следующим образом:

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

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

3) бланков – путем их механического измельчения (шредирования).

39. Уничтожение иных носителей изображения герба Свердловской области, утративших свое значение, пришедших в негодность или несоответствующих установленным Областным законом от 14 апреля 1997 года № 19-ОЗ требованиям, осуществляется в местах, не доступных для посторонних лиц.

Приложение № 1
к Положению об изготовлении,
использовании, учете, хранении
и уничтожении печатей, бланков
и иных носителей изображения герба
Свердловской области

Примерная форма

ЖУРНАЛ
учета печатей¹ (печатей и штампов)²

| № п/п | Оттиск печати/штампа | Отметка о получении печати/штампа | | | Отметка о возврате печати/штампа | | Примечание |
|----------|-------------------------|--|--|---|---|---|------------|
| | | наименование структурного подразделения, где хранится печать/штамп | должность, Ф.И.О. лица, получившего печать/штамп | дата получения печати/штампа, подпись лица, получившего печать/штамп | В (наименование структурного подразделения, осуществляющего учет печатей и штампов) | дата приема печати/штампа, должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего печать/штамп | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

¹ Указывается в случае, если в журнале ведется учет только печатей.

² Указывается в случае, если в журнале ведется учет печатей и штампов.

Приложение № 2
к Положению об изготовлении,
использовании, учете, хранении
и уничтожении печатей, бланков
и иных носителей изображения герба
Свердловской области

Примерная форма

ЖУРНАЛ
учета бланков с изображением герба Свердловской области

_____ (наименование вида бланка)¹

| № п/п | Наименование вида бланка ² | Серия и номера бланков ³ | Наименование структурного подразделения/государственного органа, которому выданы бланки | Количество выданных бланков | Дата выдачи бланков | Должность и Ф.И.О. лица, получившего бланки | Подпись лица, получившего бланки | Примечание |
|-------|---------------------------------------|-------------------------------------|---|-----------------------------|---------------------|---|----------------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

¹ Указывается в случае, если в журнале ведется учет бланков одного вида.

² Графа опускается в случае, если в журнале ведется учет бланков одного вида.

³ Графа опускается в случае, если бланки не имеют серии и номеров.