



УТВЕРЖЕНО
Директор профсоюзного
комитета МАУДО «ДШТИ»
П.Р. Валеев

ПРИНЯТО
решением Педагогического
совета МАУДО «ДШТИ»
Протокол от



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «ДШТИ»
В.Д. Зиннурова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке изготовления, учета, хранения, использования и уничтожения печатей установленного образца, штампов муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа театрального искусства» (МАУДО «ДШТИ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке изготовления, учета, хранения, использования и уничтожения печатей установленного образца, штампов (далее – Положение), разработанное в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, устанавливает порядок изготовления, учета, хранения, использования и уничтожения печатей установленного образца, штампов муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа театрального искусства» (далее – МАУДО «ДШТИ»)

1.2. Печать – это средство, которое используется для дополнительного официального подтверждения уполномоченным лицом действительности изъявляемой им воли или другой информации, на которое установлен особый порядок изготовления, хранения и пользования.

1.3. Учет действующих печатей установленного образца, штампов, осуществляет директор МАУДО «ДШТИ» в журнале по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.4. Ответственность и контроль соблюдения порядка хранения и использования печатей и штампов в МАУДО «ДШТИ» возлагается на директора.

2. ПЕЧАТИ И ШТАМПЫ МАУДО «ДШТИ»

2.1. Печати МАУДО «ДШТИ» подразделяются на основную и дополнительную:

2.1.1. Основная – это печать, используемая для засвидетельствования документов (или их копий), исходящих от имени МАУДО «ДШТИ». Основной печатью заверяются приказы, локальные нормативные акты, договора, доверенности, свидетельства об окончании учреждения, банковские и другие документы, связанные с распоряжением денежными и материальными средствами. Примерный перечень документов, на которых ставится основная печать, определен приложением 2 к настоящему Положению.

2.1.2. Дополнительная – это печать, используемая для засвидетельствования внутренних документов МАУДО «ДШТИ», не требующих засвидетельствования их основной печатью. Дополнительной печатью заверяются документы (или их копии) особого образца (дипломы, грамоты, благодарственные письма, похвальные листы и т. п.).

2.2. Печати хранятся в кабинете директора и применяются в соответствии с настоящим Положением директором и его заместителями, на которых возложены обязанности

по надлежащему использованию по назначению печати. Ответственность должностных лиц и специалистов за хранение и использование по назначению печати указывается в должностных инструкциях.

2.3. Документы, на которых ставится печать, подписываются директором МАУДО «ДШТИ» и (или) его заместителем.

2.4. При заверении документа печатью, ее оттиск должен захватывать часть слов в наименовании должности лица, подписавшего документ и часть его подписи.

2.5. МАУДО «ДШТИ» имеет простые штампы «КОПИЯ ВЕРНА».

2.6. Простые штампы «КОПИЯ ВЕРНА» ставятся на копиях документов, требующих особого удостоверения.

2.7. В должностных инструкциях специалистов, назначенных директором МАУДО «ДШТИ», указывается их ответственность за надлежащий учет, хранение и использование по назначению простых штампов.

3. ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПЕЧАТЕЙ

3.1. Основная печать круглой формы, имеет диаметр 40 (± 2) мм. В центре клише печати располагается надпись «Детская школа театрального искусства», над дной размещены «ОГРН 1031616034262» и «р 16-050/08», по дной – «ИНН 1650040355». Вокруг центральной части печати располагается по окружности текст в две строки: Республика Татарстан муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Набережные Челны, Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәренең өстәмә белем бирү муниципаль автономияле учреждениесе. Оттиск основной печати приведен в приложении 3 (Рисунок 1) к настоящему Положению.

3.2. Дополнительная печать круглой формы, имеет диаметр 40 (± 2) мм. В центре клише печати располагается изображение эмблемы МАУДО «ДШТИ», справа от эмблемы размещен «ОГРН 1031616034262», слева – «ИНН 1650040355». Вокруг эмблемы МАУДО «ДШТИ» располагается по окружности текст в две строки: Республика Татарстан муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Набережные Челны, Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәренең өстәмә белем бирү муниципаль автономияле учреждениесе. Оттиск основной печати приведен в приложении 3 (Рисунок 2) к настоящему Положению.

4. ХРАНЕНИЕ ПЕЧАТЕЙ И ШТАМПОВ

4.1. Хранение печатей и штампов осуществляется в негорючих металлических шкафах или сейфах, доступ к которым имеет лицо, ответственное за хранение и надлежащее использование.

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

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

4.4. При обнаружении нарушений в хранении и использовании печатей и штампов производится служебное расследование, материалы которого служат основанием для привлечения виновных к ответственности, списания утраченных печатей и штампов. Результаты этой работы оформляются актом. При утрате печатей и штампов необходимо немедленно принять меры к их розыску и сообщить об этом в соответствующие органы.

4.5. Изъятие печатей возможно лишь в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

5. ЗАМЕНА И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕЧАТЕЙ

5.1. Замена печати осуществляется на основании нормативно-распорядительного документа Учредителя МАУДО «ДШТИ» (Руководителя муниципального казенного учреждения «Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан»).

5.2. Для замены или изготовления новой печати директор МАУДО «ДШТИ» информирует управление культуры Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан о замене печатей или изготовлении новых с указанием (обоснованием) причины.

5.3. В случае преобразования МАУДО «ДШТИ» или прекращения его деятельности, в результате упразднения, имеющиеся в наличии печати и штампы подлежат передаче в управление культуры Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан для централизованного уничтожения по акту (приложение 4) с соответствующей отметкой в журнале регистрации печатей и штампов.

5.4. Уничтожение печатей и штампов осуществляет комиссия, образованная приказом директора МАУДО «ДШТИ».

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

5.6. В составленном акте об уничтожении печатей и штампов должно быть указано: время и место уничтожения, состав комиссии, основание для уничтожения печатей и штампов, наименование и оттиски уничтоженных печатей и штампов, способ уничтожения, подписи членов комиссии.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

6.2. Настоящее Положение может быть дополнено, пересмотрено или заменено новым решением Учредителя, Педагогического совета МАУДО «ДШТИ». Обновленный документ согласовывается председателем профсоюзного комитета, утверждается директором образовательной организации и вводится в действие соответствующим приказом.