

*Наталья Храмовская*

## **В России, чтобы что начать, нужна бумажка и печать**

### Часть II

#### **Порядок уничтожения печатей**

Достаточно часто порядок уничтожения печатей и штампов регламентируется в нормативных подзаконных актах министерств и ведомств.

*Инструкция по делопроизводству и порядку работы с обращениями граждан в центральном аппарате и подчиненных подразделениях МВД России, утвержденная приказом МВД России от 01.03.99 № 150\**

61.6. Пришедшие в негодность и утратившие значение печати и штампы уничтожаются, о чем составляется акт. В журналах учета проставляются соответствующие отметки. Аппарат министра незамедлительно ставится в известность в случае утери печати, штампа.

Уничтожение ненужных и пришедших в негодность печатей и штампов производится с составлением акта по месту их учета комиссией, назначаемой руководителем подразделения министерства.

В акте во всех случаях уничтожения печатей и штампов обязательно воспроизводятся оттиски уничтожаемых печатей и штампов.

Акт об уничтожении печатей и штампов составляется в одном экземпляре, подписывается всеми членами комиссии и утверждается руководителем, назначившим такую комиссию, с указанием способа уничтожения. Об уничтожении делаются отметки в журнале учета печатей и штампов.

Печати и штампы при расформировании или реорганизации подразделения министерства уничтожаются в течение суток с момента прекращения работы ликвидационной комиссии.

\* Здесь и далее даются извлечения из нормативных правовых актов. — *Ред.*

Пришедшие в негодность печати и штампы, а равно печати и штампы, вместо которых в связи с изменением наименования подразделения министерства изготовлены новые, уничтожаются в срок не более трех суток после получения новых печатей и штампов.

Металлические печати уничтожаются путем полного спиливания текста, а каучуковые печати и штампы разрезаются на мелкие части и сжигаются.

*Порядок изготовления, использования и хранения бланков документов, печатей и штампов Министерства природных ресурсов Российской Федерации, структурных подразделений центрального аппарата и государственных служб МПР России, утвержденный приказом МПР России от 05.04.2002 № 170\**

4.1. Бланки, печати и штампы уничтожаются по акту в случаях:

- износа или повреждения;
- переименования (реорганизации) подразделения.

4.2. Бланки, печати и штампы, пришедшие в негодность, а также с наименованиями структурных подразделений, подлежащих переименованию (реорганизации), возвращаются в службу делопроизводства и уничтожаются по акту комиссии в составе не менее трех человек.

Состав комиссии утверждается заместителем министра, курирующим службу делопроизводства.

По факту передачи или уничтожения бланков, печатей и штампов в журналах учета структурных подразделений и службы делопроизводства проставляются соответствующие отметки.

Чтобы провести уничтожение, необходимо издать распоряжение, в котором следует зафиксировать:

- какие печати и штампы вследствие изменения наименования, структуры организации или других причин подлежат уничтожению;
- какие новые печати и штампы необходимо изготовить;
- на кого возложены обязанности по организации изготовления и уничтожения печатей и штампов или состав комиссии, которой поручено провести уничтожение;
- сроки исполнения поручения и т.д.

Приказ Отдела образования Территориального управления Кировского административного района от 20.01.2000 № 7 *“О замене печати и штам-*

па государственного образовательного учреждения дополнительного образования “Центр спортивно-технического творчества” (ЦСТТ)”

Во исполнение распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 14.09.99 № 8-р “О печатях образовательных учреждений, выдающих документы строгой отчетности об уровне образования” **приказываю.**

1. Директору ЦСТТ Шушкевичу Г.А.:

1.1. Изготовить печать с гербом Санкт-Петербурга для заверения документов ОУ, а также угловой штамп.

1.2. Текст на печатях и угловом штампе согласовать со мной по письменному представлению руководителя ОУ.

1.3. Сдать в Отдел образования старую печать и угловой штамп школы по акту.

1.4. Обеспечить контроль за сохранностью и использованием печати образовательного учреждения.

2. Главному специалисту Отдела образования Михайлюковой Р.И.:

2.1. Принять по акту старую печать и штамп школы.

2.2. Произвести по акту уничтожение старой печати и штампа школы.

2.3. Выдать печати и штамп нового образца с регистрацией их оттисков в журнале учета печатей и штампов по Отделу образования.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела образования

Е.И. Русак

В ряде регионов (например, в Москве) государственными органами проводится регистрация печатей организаций в специальном реестре. В Москве реестр печатей велся до 27 июля 2005 г. на основании Закона г. Москвы от 30.06.2004 № 44 “Об учете печатей”<sup>1</sup>. Для уничтожения печати необходимо обратиться в государственный орган, который ведет реестр. Печать в таком случае уничтожается в присутствии государственного служащего, и также оформляется акт об уничтожении. Если печать не зарегистрирована, то организация сама может разработать форму акта на уничтожение печати.

В акте должны быть указаны:

- дата и место уничтожения;

<sup>1</sup> Законом г. Москвы от 22.06.2005 № 28 “О признании утратившим силу Закона города Москвы от 30 июня 2004 года № 44 “Об учете печатей” признан утратившим силу. — *Ред.*

- состав комиссии;
- основание уничтожения печатей и штампов (на основании какого нормативного и распорядительного документа проводится уничтожение);

- наименования и оттиски уничтожаемых печатей и штампов;

- способ уничтожения;

- заключение комиссии о приведении печати (штампа) в состояние, исключающее возможность его восстановления и дальнейшего использования;

- подписи членов комиссии.

За основу можно взять следующий документ (*приложение 2 к Порядку уничтожения печатей и штампов государственных учреждений и органов государственной власти города Москвы*, утвержденному приказом Московской регистрационной палаты от 21.06.2003 № 63 “О внесении изменений в Положение по ведению городского реестра печатей”).

#### Госстандарты образования

Новые государственные образовательные стандарты должны быть окончательно введены в России с 2010 года. Такое мнение высказал журналистам министр образования и науки РФ Андрей Фурсенко 1 февраля 2007 г. по результатам коллегии министерства.

Госстандарты образования не могут быть окончательными и неизменяющимися документами — ведь содержание образования будет уточняться и меняться постоянно. Министр видит особую задачу в создании системы, при которой бы эти изменения происходили. Уже сама разработка стандартов должна влиять на образовательный процесс. В разработке новой модели участвует большое количество представителей вузовского и академического сообщества, а также представителей бизнеса. Как рассказал министр, “сегодня существенно меняется соотношение между содержанием, заданным федеральными стандартами, и тем, что могут предлагать, дополнять и вводить высшие учебные заведения”.

Приложение 2  
к приказу Московской регистрационной палаты  
от 21.06.2003 № 63

АКТ № \_\_\_\_\_

ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ПЕЧАТИ ОРГАНИЗАЦИИ

Печать организации

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма и наименование организации)

ОГРН \_\_\_\_\_ уничтожена на основании заявления  
руководителя в связи с

\_\_\_\_\_  
(указать причину: изменение наименования, организационно-правовой формы, износ и т.д.)

Печать уничтожил представитель организации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_  
(для новых паспортов)

выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

\_\_\_\_\_ “\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
(подпись)

Факт уничтожения печати в моем присутствии подтверждаю, сведения об уничтожении печати внесены в журнал учета приема и выдачи документов на уничтожение печати.

Представитель МРП \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/ “\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
(подпись)

М.П.

-----  
ОТТИСКИ УНИЧТОЖАЕМОЙ ПЕЧАТИ

--	--

Составлен в 2 экземплярах