



**МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ  
ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

**ПРИКАЗ**

«01» 08 2022 г.

№ 37-012

г. Кызыл

**Об утверждении Порядка изготовления, учета, использования, хранения  
и уничтожения печатей с воспроизведением Государственного герба  
Республики Тыва в Министерстве земельных и имущественных  
отношений Республики Тыва**

В целях установления единого порядка изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения печатей с воспроизведением Государственного герба Республики Тыва в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Тыва, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения печатей с воспроизведением Государственного герба Республики Тыва в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Тыва (далее - Порядок).

2. Государственным гражданским служащим Республики Тыва Министерства земельных и имущественных отношений Республики Тыва обеспечить выполнение требований Порядка.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

А.А. Допуй-оол

Утвержден  
приказом Министерства  
земельных и имущественных  
отношений Республики Тыва  
от «01» 08 2022 г. № 37-09

**ПОРЯДОК**  
**изготовления, учета, использования, хранения**  
**и уничтожения печатей с воспроизведением Государственного герба Республики Тыва в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Тыва**

**Раздел I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок изготовления, учета, хранения и использования печатей с воспроизведением Государственного герба Республики Тыва в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Тыва (далее - Порядок) разработан в соответствии с постановлением Правительства Республики Тыва от 21 апреля 2010 г. № 149 «О порядке изготовления, использования, хранения и уничтожения государственных символов Республики Тыва, печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Республики Тыва».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования по изготовлению, учету, хранению и уничтожению печатей с воспроизведением Государственного герба Республики Тыва (далее - гербовая печать), используемых в делопроизводстве Министерства земельных и имущественных отношений Республики Тыва (далее - Министерство), а также для удостоверения документов, обеспечивающих работу Министерства.

Требования, предусмотренные Порядком, являются обязательными для всех государственных гражданских служащих Республики Тыва Министерства земельных и имущественных отношений Республики Тыва.

1.3. Гербовые печати используются в Министерстве для удостоверения подлинности копий локальных актов, соответствия копий документов их подлинникам и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, а также для удостоверения документов, обеспечивающих работу Министерства (финансовые, кадровые документы, доверенности на получение товарно-материальных ценностей и иные документы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Министерства) и иных документов, требующих наличия оттиска гербовой печати в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Тыва.

1.4. Документы, перечисленные в пункте 1.3. настоящего Порядка, удостоверяются министром земельных и имущественных отношений Республики Тыва (далее – Министр), заместителем министра земельных и имущественных отношений Республики Тыва либо лицом, ответственным за использование гербовой печати, в порядке, установленном Министром.

1.5. Гербовая печать проставляется таким образом, чтобы захватывала часть наименования должности лица, удостоверившего документ и его личную подпись, а также указываются фамилия и инициалы удостоверившего, дата удостоверения. Законодательством Российской Федерации и Республики Тыва могут быть предусмотрены иные требования к проставлению гербовой печати на документе.

**Раздел II. Порядок изготовления гербовой печати**

2.1. Гербовые печати изготавливаются в ограниченном количестве (в одном или нескольких экземплярах) строго в соответствии с требованиями постановления Правитель-

ства Республики Тыва от 21 апреля 2010 г. № 149 «О порядке изготовления, использования, хранения и уничтожения государственных символов Республики Тыва, печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Республики Тыва».

2.2. Решение об изготовлении гербовой печати (ее дубликата), необходимой для использования в Министерстве принимается Министром.

2.3. Порядок оформления заказа на изготовление гербовой печати, а также контроль за своевременностью изготовления гербовой печати осуществляется отделом бюджетного учета, делопроизводства и кадрового обеспечения Министерства.

2.4. Заказ на изготовление гербовой печати оформляется за подписью Министра с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Оплата расходов, связанных с изготовлением гербовых печатей Министерства производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству.

2.5. Министр определяет лиц, ответственных за изготовление, учет, использование, хранение, выдачу и уничтожение гербовых печатей.

2.6. Лица, ответственные за изготовление, учет, использование, хранение, выдачу и уничтожение гербовых печатей, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, в том числе за надлежащее исполнение требований настоящей Инструкции.

2.7. Правом получения после изготовления гербовой печати обладает лицо, ответственное за изготовление гербовой печати.

2.8. В день получения гербовая печать должна быть зарегистрирована в журнале учета гербовых печатей (приложение № 1) и передана по акту приема-передачи гербовых печатей (приложение № 2) лицу, ответственному за хранение, учет, выдачу гербовой печати в Министерстве.

2.9. Контрольные оттиски полученной гербовой печати в день их получения должны быть зарегистрированы в журнале учета гербовых печатей (приложение № 1).

2.10. Запрещается передача гербовых печатей иным лицам и вынос их за пределы Министерства, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и Республики Тыва.

### **Раздел III. Требования к изготовлению гербовой печати**

3.1. Изготовление гербовой печати должно осуществляться полиграфическими или штемпельно-граверными предприятиями, имеющими сертификаты о наличии технических и технологических возможностей для изготовления данного вида продукции на должном качественном уровне, с соблюдением требований п. 2.1 настоящего Порядка.

3.2. Эскизы гербовой печати должны быть согласованы с Министром.

3.3. Гербовая печать может изготавливаться в одном или нескольких экземплярах. При этом на клише экземпляра № 1 гербовой печати номер экземпляра не проставляется, на других экземплярах гербовой печати последующий номер обозначается арабскими цифрами (в нижней части информационного поля против часовой стрелки симметрично относительно вертикальной оси клише гербовой печати).

3.4. Изготовление дубликата гербовой печати допускается только в случае ее утраты или износа по решению Министра на основании заявки отдела бюджетного учета, делопроизводства и кадрового обеспечения Министерства в порядке, установленном разделом II настоящего Порядка.

В нижней части информационного поля против часовой стрелки симметрично относительно вертикальной оси клише гербовой печати размещается буква Д с записанным через дефис порядковым номером дубликата, начиная с римской цифры I для первого дубликата печати.

Например: запись «ЗД-1» означает, что оттиск произведен первым дубликатом третьей гербовой печати.

3.5. Надпись на гербовой печати оформляется на государственных языках Республики Тыва (русский язык и тувинский язык).

3.6. Наименование Министерства указывается в точном соответствии с Указом Главы Республики Тыва о структуре органов исполнительной власти Республики Тыва.

3.7. При воспроизведении Государственного герба Республики Тыва на гербовой печати допускаются его изменения только в части линейного масштаба.

3.8. Вокруг Государственного герба Республики Тыва располагается по окружности микротекст, который включает информацию, указанную в пункте 3.6. настоящего Порядка, а также идентификационный налоговый номер (ИНН XXXXXXXXXX), основной государственный регистрационный номер (ОГРН). По усмотрению может включаться код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО XXXXXXXXX).

3.9. Специальные требования к упаковке, маркировке и транспортированию гербовых печатей не предъявляются.

#### **Раздел IV. Порядок учета гербовых печатей**

4.1. В Министерстве гербовые печати подлежат учету в журнале учета гербовых печатей (приложение № 1).

4.2. Для обеспечения надлежащего учета и хранения гербовой печати, их выдачи приказом Министерства из числа государственных гражданских служащих Республики Тыва Министерства назначается ответственное лицо с возложением персональной ответственности на этого работника за получение гербовой печати, а также определением порядка хранения гербовых печатей, исключающего возможность утраты.

4.3. Гербовые печати выдаются под расписку в журнале учета гербовых печатей лицам, определенным соответствующим приказом Министерства.

4.4. В журнале учета гербовых печатей делается отметка о принятии лицом, ответственным за учет, хранение и выдачу гербовой печати, имеющихся гербовых печатей (с указанием их количества), указываются его фамилия и инициалы, номер и дата приказа Министерства, ставится подпись данного лица.

Журнал учета гербовых печатей прошивается, листы нумеруются лицом, ответственным за учет, хранение и выдачу гербовой печати. Количество листов в журнале учета гербовых печатей заверяется на последней странице подписью Министра, либо лицом им уполномоченным и оттиском гербовой печати Министерства.

4.5. Акт о приеме-передаче гербовой печати (приложение № 2) подписывается Министром и лицом, получившим гербовую печать.

#### **Раздел V. Порядок хранения гербовых печатей**

5.1. Гербовые печати должны храниться в личных (индивидуальных) металлических хранилищах (сейфах), опечатываемых (опломбированных) лицами, ответственными за использование, учет, хранение и выдачу гербовых печатей, в условиях, исключающих их порчу и хищение.

5.2. По окончании рабочего дня места хранения гербовых печатей (сейфы) опечатываются или опломбируются.

5.3. Запрещается хранить гербовые печати в иных местах, кроме служебного помещения, передавать их на хранение иным лицам, а также носить в карманах одежды.

5.4. Ответственность за хранение гербовой печати возлагается на уполномоченное лицо приказом, утверждаемым Министром.

5.5. В период временного отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) лица, ответственного за учет, хранение и выдачу гербовой печати, гербовые пе-

чати сдаются на временное хранение по акту без создания комиссии Министру либо лицу им уполномоченным в соответствии с приказом Министерства. Акт утверждается Министром.

В период временного отсутствия лица, ответственного за учет, хранение и выдачу гербовой печати, его полномочия могут быть возложены на другого работника, назначаемого приказом Министерства в соответствии с настоящим Порядком.

При увольнении, уходе в отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком и иных случаях длительного отсутствия лица, ответственного за учет, хранение и выдачу гербовой печати, его полномочия возлагаются на другого работника, назначаемого приказом Министерства.

5.6. В период временного отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) лица, ответственного за использование гербовой печати, гербовая печать хранится в личном (индивидуальном) металлическом хранилище (сейфе) в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 5.1.- 5.3. настоящего Порядка, либо сдается на временное хранение лицу, ответственному за их учет, хранение и выдачу, в соответствии с пунктом 5.5. настоящего Порядка.

При увольнении, уходе в отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком и иных случаях длительного отсутствия лица, ответственного за использование гербовой печати, гербовая печать сдается лицу, ответственному за их учет, хранение и выдачу, под роспись в журнале учета гербовых печатей (приложение № 1).

## **Раздел VI. Использование гербовых печатей**

6.1. Порядок использования гербовых печатей устанавливается Министром.

6.2. Отдел бюджетного учета, делопроизводства и кадрового обеспечения Министерства может иметь в пользовании один экземпляр гербовой печати с учетом действительной необходимости и с соблюдением требований настоящего Порядка.

## **Раздел VII. Порядок уничтожения гербовых печатей**

7.1. Пришедшие в негодность, изношенные, неиспользуемые и устаревшие в ходе использования гербовые печати, а также гербовые печати, содержащие устаревшее наименование Министерства, подлежат сдаче лицу, ответственному за уничтожение гербовой печати для последующего уничтожения.

7.2. Отбор и уничтожение гербовых печатей производится комиссией, создаваемой соответствующим приказом Министерства. Комиссия формируется в составе не менее трех работников, один из которых является лицом, ответственным за учет, хранение и выдачу гербовой печати.

7.3. На все отобранные к уничтожению гербовые печати составляется акт об уничтожении гербовых печатей (приложение № 4). Акт об уничтожении гербовых печатей с приложением оттисков уничтожаемых гербовых печатей составляется лицом, ответственным за учет, хранение и выдачу гербовых печатей, и утверждается Министром.

7.4. В акте на уничтожение гербовых печатей в обязательном порядке указываются наименования гербовых печатей, их количество и номера экземпляров, регистрационные номера по журналу учета гербовых печатей, способ уничтожения гербовых печатей, а также воспроизводятся оттиски уничтожаемых гербовых печатей.

В акте на уничтожение гербовых печатей исправления не допускаются. Комиссия проверяет наличие всех гербовых печатей, включенных в акт. При проверке особое внимание членов комиссии должно быть обращено на то, чтобы в числе уничтожаемых гербовых печатей не могли оказаться какие-либо другие гербовые печати, не включенные в акт, или не были допущены расхождения между записями в акте, соответствие гербовых печатей записям в журнале учета гербовых печатей. По окончании сверки все члены ко-

миссии подписывают акт, а председатель комиссии заверяет своей подписью листы акта.

7.5. При упразднении Министерства, находящиеся в пользовании гербовые печати уничтожаются в суточный срок с момента прекращения деятельности Министерства в порядке, определенном в настоящем Порядке.

7.6. Гербовые печати, отобранные для уничтожения и включенные в акт, опечатываются председателем комиссии и хранятся до уничтожения в металлическом хранилище (сейфе) лица, ответственного за уничтожение гербовых печатей.

7.7. Уничтожение гербовых печатей производится после утверждения акта в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте гербовых печатей.

7.8. К месту уничтожения гербовые печати доставляются в опечатанном виде. Уничтожение мастичных гербовых печатей производится путем сожжения, а металлических - путем спиливания. Об уничтожении гербовых печатей все члены комиссии расписываются в акте.

7.9. Лицо, ответственное за учет, хранение и выдачу гербовой печати, на основании акта об уничтожении делает отметки об уничтожении в соответствующем журнале учета гербовых печатей.

### **Раздел VIII. Ответственность за утрату гербовых печатей или нарушение их использования**

8.1. В случае утраты гербовой печати работники Министерства немедленно сообщают об этом Министру.

8.2. По фактам утраты, хищения, порчи гербовой печати или нарушений их использования приказом Министерства создается комиссия в составе не менее трех человек для проведения служебного расследования (проверки).

По результатам служебного расследования (проверки) составляется акт (приложение № 5).

8.3. Материалы служебного расследования (проверки) направляются Министру для принятия решения в соответствии с действующим законодательством.

### **Раздел IX. Порядок проведения проверок по соблюдению порядка применения и хранения гербовых печатей**

9.1. Наличие гербовых печатей, правильность их хранения и использования проверяются не реже одного раза в 3 года комиссией, назначаемой Министром, в составе не менее трех человек из числа работников Министерства, о чем составляется акт (приложение № 3).

9.2. При обнаружении фактов утраты, хищения или порчи гербовых печатей, а также их незаконного использования проводится служебная проверка в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка.

9.3. В акте проверки должны быть перечислены все гербовые печати, имеющиеся в Министерстве, с указанием их количества согласно журналу учета гербовых печатей (приложение № 1). В случае выявления фактов утраты, хищения или порчи гербовых печатей, нарушения порядка их хранения и использования также должна быть сделана соответствующая отметка в акте проверки (приложение № 3).

Акт проверки подписывается членами комиссии и утверждается Министром.

### **Раздел X. Заключительные положения**

10.1. Контроль за соблюдением порядка использования, выдачи, учета и хранения гербовых печатей в Министерстве осуществляет Министр.

10.2. Лица, ответственные за использование гербовой печати, лица, ответственные за учет, хранение и выдачу гербовой печати, и лица, ответственные за уничтожение гербовой печати, несут персональную ответственность.

10.3. Для документационного обеспечения деятельности Министерства также могут применяться печати и штампы без воспроизведения Государственного герба Республики Тыва.

Порядок изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения печатей и штампов без воспроизведения Государственного герба Республики Тыва регулируется настоящим Порядком, за исключением разделов II, III.

Приложение № 1  
к Порядку изготовления, учета, использования,  
хранения и уничтожения печатей с воспроизведением  
Государственного герба Республики Тыва  
в Министерстве земельных и имущественных отношений  
Республики Тыва

Журнал  
учета печатей с воспроизведением Государственного герба  
Республики Тыва в Министерстве земельных и имущественных  
отношений Республики Тыва





Приложение № 2  
к Порядку изготовления, учета, использования,  
хранения и уничтожения печатей с воспроизведением  
Государственного герба Республики Тыва  
в Министерстве земельных и имущественных отношений  
Республики Тыва

АКТ № \_\_\_\_\_  
приема-передачи печати с воспроизведением Государственного герба  
Республики Тыва в Министерстве земельных и имущественных  
отношений Республики Тыва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. \_\_\_\_\_

На основании приказа \_\_\_\_\_  
(наименование Министерства)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ составлен настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_ передал,  
(Ф.И.О., наименование должности лица, передающего гербовую печать)

а \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование должности лица, принимающего гербовую печать)  
принял печать с воспроизведением Государственного герба Республики Тыва

\_\_\_\_\_ (наименование гербовой печати)  
со следующим оттиском:

ОТТИСК ГЕРБОВОЙ ПЕЧАТИ

Передал

Принял

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Акт составлен в 2 экземплярах.

Приложение № 3  
к Порядку изготовления, учета, использования,  
хранения и уничтожения печатей с воспроизведением  
Государственного герба Республики Тыва  
в Министерстве земельных и имущественных отношений  
Республики Тыва

УТВЕРЖДАЮ  
Министр земельных и имущественных  
отношений Республики Тыва)

(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт  
проверки наличия, правильности хранения и использования  
печатей с воспроизведением Государственного герба  
Республики Тыва в Министерстве земельных и имущественных  
отношений Республики Тыва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. \_\_\_\_\_

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы)

осуществила проверку наличия гербовых печатей и соответствия их выданным,  
соответствия их учетным данным, правильности хранения и использования

\_\_\_\_\_ (указать результаты проверки, причины выявленных несоответствий,  
перечислить недостающие (утраченные) гербовые печати)

Приложение: список наличия гербовых печатей на \_\_\_\_ л.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение № 4  
к Порядку изготовления, учета, использования,  
хранения и уничтожения печатей с воспроизведением  
Государственного герба Республики Тыва  
в Министерстве земельных и имущественных отношений  
Республики Тыва

УТВЕРЖДАЮ  
Министр земельных и имущественных  
отношений Республики Тыва)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт  
об уничтожении печати с воспроизведением Государственного герба  
Республики Тыва в Министерстве земельных и имущественных  
отношений Республики Тыва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. \_\_\_\_\_

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы)

действующая на основании приказа от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_,  
произвела отбор к уничтожению следующих гербовых печатей:

№ п/п	Наименование гербовой печати	Количество гербовой печати	Оттиск гербовой печати	Основание для уничтожения гербовой печати
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Сведения об уничтожении гербовых печатей внесены в журнал учета гербовых печатей.

Всего подлежит уничтожению \_\_\_\_\_ гербовых печатей.  
(количество прописью)

Записи с учетными данными сверены:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)

После утверждения акта перечисленные гербовые печати перед уничтожением сверили с записями в Акте и «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. полностью уничтожили путем \_\_\_\_\_.

(способ уничтожения)

