

ГЛАВА УРМАНЧЕЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МАМАДЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ул.Ленина, д.5, п.Зверосовхоза,
Мамадышский район,
Республика Татарстан, 422186

тел.(факс): (85563) 2-12-50; e-mail: Urman.Mam@tatar.ru, www:mamadush.tatarstan.ru



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ УРМАНЧЫ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШЛЫГЫ

Ленин ур., 5 нче йорт, Жәнлек совхозы поселогы,
Мамадыш районы,
Татарстан Республикасы, 422186

Постановление

№6

Карар

от 22 декабря 2017 г

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының авыл жирлегендә мөһерләрне һәм штампларны исәпкә алу, эзерләү, куллану, саклау һәм юк итү тәртибе турындагы нигезләмәне раслау хақында

Урманчы авыл жирлегендә мөһерләрне һәм штампларны исәпкә алу, куллану, саклау һәм юк итүнең бердәм тәртибен билгеләү максатларында карар бирәм:

1. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Урманчы авыл жирлегендә печатләрне һәм штампларны исәпкә алу, эзерләү, куллану, саклау һәм юк итү тәртибе турында бирелгән нигезләмәне расларга(1 нче кушымта).
2. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге башкарма комитетына:
 - 2.1. Нигезләмәдә билгеләнгән таләпләрнең үтәлешен тәэмин итү.
 - 2.2. Законда билгеләнгән срокта үзәкләштерелгән юк итү һәм исәптән төшерү өчен нигезләмәгә туры килми торган мөһерләр һәм штамплар тапшыруны гамәлгә ашырырга.
3. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге башкарма комитеты сәркатибенә исәпләү срогына аларның факттагы булуы буенча мөһерләрне һәм штампларны яңадан исәпләргә.
4. Әлеге карарның үтәлешен үзем контрольдә тотам.

Татарстан Республикасы
Мамадыш муниципаль районы
Урманчы авыл жирлеге Башлыгы:

/А.Я.Ильин/

**Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының
Урманчы авыл жирлегендә мөһерләрне һәм штампларны исәпкә алу,
эзерләү, куллану, саклау һәм юк итү тәртибе турында нигезләмә**

1. Төп нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нигезләмә «Россия Федерациясе дәүләт гербы турында» 25.12.2000 ел, № 2-ФКЗ федераль конституциясе законы, ГОСТ Р 51511-2001 «Россия Федерациясе дәүләт гербын яңадан торгызу. Формасы, үлчәмнәре һәм техник таләпләре», РФ Хөкүмәтенең 27.12.1995 ел, № 1268 «Россия Федерациясе дәүләт гербын яңадан торгызу белән мөһерләр һәм бланклар эзерләүне, куллануны, саклауны һәм юк итүне тәртипкә салу турында» карары һәм РФ гамәлдәге законының башка норматив хокукый актлары нигезендә эшләнелде.

1.2. Нигезләмә Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге Башкарма комитетының Герб мөһерен, Россия Федерациясе дәүләт гербын, Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге Советы мөһерен яңадан торгызу буенча гомуми таләпләрне билгели, Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге башкарма комитетының Герб мөһере, Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы гербын, хәрби учетны алып бару өчен штампны, Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге Советы штампын, Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге башкарма комитеты штампын, нотариаль гамәлләр өчен штампларны исәпләү, ясау, куллану, саклау һәм юк итү өчен гомуми таләпләр куя.

Әлеге Нигезләмәдә каралган таләпләр Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлегенең барлык хезмәткәрләре өчен дә мәжбүри булып тора.

2. Мөһер һәм штамп төрләре, аларны ясау тәртибе

2.1 Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге башкарма комитетының Герб мөһере, Россия Федерациясе дәүләт гербы нигезендә, нотариаль гамәлләр кылганда документларның дөреслеген раслау яки документ күчермәләренең нотариаль гамәлләр кылганда һәм авыл жирлеге башкарма комитетына Граждан хәле актларын дәүләт

теркәвенә алу вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кулланыла. Герб печатлырә ясау турындагы карарны Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Урманчы авыл җирлегә башлыгы кабул итә.

2.2. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл җирлегә башкарма комитетының Герб мөһерә, Россия Федерациясә дәүләт гербы нигезендә, ГОСТ Р 51511-2001 таләпләренә туры килергә тиеш.

2.3. Герб мөһерен әзерләү махсус штемпель-гравер остаханәләре тарафыннан башкарыла, алар Россия Федерациясә дәүләт гербын чагылдырган мөһерләр ясауга лицензиясә һәм әлегә төр продукцияне сыйфатлы дәрәҗәдә әзерләү өчен техник һәм технологик мөмкинлекләр булу турында сертификатлар белән тәмин ителә.

2.4. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл җирлегә документларын рәсмиләштерү өчен түбәндәгә мөһерләр кулланыла :

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл җирлегә башкарма комитетының Герб мөһерә, Россия Федерациясә дәүләт гербы нигезендә, нотариаль гамәлләр кылганда һәм Граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу вәкаләтләрен үтәгәндә куела.

Мөһер документка юридик көч бирә һәм виза биргән вазыйфаи затның имзасының дәрәсләген раслый.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл җирлегә Советы мөһерә авыл җирлегә Советы документларына куела.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл җирлегә башкарма комитетының Герб мөһерә, Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы гербын чагылдырып, төрле белешмәләрдә, кадрлар характерындагы документларда һәм финанс - хужалык эшчәнлегенә кагылышлы документларда куела.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл җирлегенә хәрби исәбен алып бару өчен Штамп запастагы гражданны хәрби учеттан кую һәм төшерү документларында куела.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл җирлегә Советы штампы - документлар алу, теркәү, үтү һәм үтәү турында билгеләр кую өчен авыл җирлегә Советы документларына, шулай ук белешмә характерындагы башка документларга куела.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл җирлегә башкарма комитеты штампы-авыл җирлегә башкарма комитеты

документларына документларны алу, теркәү, үтү һәм үтәү турында билгеләр куя, шулай ук белешмә характердагы башка билгеләр куя.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл җирлегенең нотариаль гамәлләре өчен штамплар нотариаль гамәлләр кылганда куела.

2.5. Мөһер һәм штамплар эзерләүне оештыру административ-хужалык бүлеге аша структура бүлекчәләре җитәкчеләренең гаризалары буенча, учреждение җитәкчесе белән килештереп башкарыла.

Мөһер дубликатын оешма җитәкчесе карары буенча югалган яки тузган очракта гына ясау рөхсәт ителә.

3. Мөһерләрне (штампларны) исәпкә алу, бирү (тапшыру) һәм аларның сакланышын тәмин итү тәртибе

3.1. Җитештерелгән барлык мөһерләрне һәм штампларны исәпкә алу мөһерләрне һәм штампларны исәпкә алу китабында алып барылырга тиеш. Мөһерләрне һәм штампларны исәпкә алу китабы номерлана, тегелә һәм мөһерләнә.

Урманчы авыл җирлеге башкарма комитеты бу Нигезләмәне үтәп, мөһерләрне һәм штампларны саклау, бирү һәм юк итү исәбен алып бара.

3.2. Урманчы авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе карары белән мөһерләрне (штампларны) тиешенчә исәпкә алуны һәм саклауны тәмин итү өчен җаваплы зат билгеләнә.

3.3. Вазифаи затларга мөһерләр (штамплар) бирү мөһерләрне һәм штампларны исәпкә алу китабында имза кую нигезендә башкарыла (1 нче кушымта) .

3.4. Бер җаваплы затның мөһерләрен һәм штампларын авыл җирлегенең башка хезмәткәренә (командировкага китү, ялга китү сәбәпле) вакытлыча тапшыру акт буенча башкарыла. Әлеге акт Урманчы авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан раслана (2 нче кушымта).

3.6. Җаваплы зат эштән киткәндә яки башка вазифага күчәргәндә, анда саналган мөһерләрне башка затка күчәргәндә, мөһер һәм штампларны исәпкә алу китабында эштән азат ителүченең имзасы куела.

3.7. Чит кешеләргә мөһер һәм штамплар тапшыру, бинадан читкә мөһер (штамплар) алып чыгу рөхсәт ителми.

3.8. Мөһер югалган очракта (штамп) хезмәткәрләр бу хакта Урманчы авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесенә хәбәр итәләр.

Урманчы авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе мөһерләрән (штампларын) югалту яки аларны куллануда бозулар фактлары буенча хезмәт тикшерүе үткәрә, аның нәтижәләре турында Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенә хәбәр итә.

3.9. Барлык мөһерләрнең һәм штампларның булуын тикшерү, кагыйдә буларак, яшерен документларның булуын тикшерү өчен билгеләнгән комиссия тарафыннан елына бер тапкыр үткәрелә. Тикшерү нәтижәләре актта чагыла.

3.10. Урманчы авыл җирлегенә вазифаи затларга беркетелгән Герб мөһерләре металл сейфларда саклана. Эш көне тәмамлангач, әлеге вазифаи затларның сейфлары һәм хезмәт кабинетлары мөһерләнә һәм билгеләнгән тәртип нигезендә сак астына тапшырыла.

Башка мөһерләр һәм штамплар ышанычлы бикләнгән шкафларда (тартмаларда) саклана.

4. Мөһерләрне (штампларны) куллану тәртибе

4.1. Авыл җирлегендә герб мөһере кулланыла.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл җирлеге башкарма комитетының герб мөһере авыл җирлеге башкарма комитеты сәркатибенә беркетелә һәм документларда герб басмасын бастыру өчен кулланыла:

- авыл җирлеге башкарма комитеты исемнән гамәлдә булган нотариаль гамәлләр кылганда, Граждан хәле актлары язмаларында, шулай ук РФ гамәлдәге законнары нигезендә Герб мөһере оттиск алуны таләп итә торган документларга чынбарлыкны аерым раслауга мохтаж вакытта.

Мөһер документка юридик көч бирә һәм виза биргән вазифаи затның имзасының дәрәҗәсенә раслый.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл җирлеге Советы мөһере авыл җирлеге башкарма комитеты сәркатибенә беркетелә һәм оттиск кую өчен кулланыла:

- Урманчы авыл җирлеге Советы беркетмәләре һәм карарларында;
- Урманчы авыл җирлеге Советы буенча үткәрелә торган бухгалтерлык документларында;

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл җирлеге башкарма комитетының Герб мөһере Татарстан Республикасы

Мамадыш муниципаль районы гербын чагылдырып авыл жирлеге башкарма комитеты сэркатибенә беркетелә һәм оттиск ясау өчен кулланыла:

- кадрлар характерындагы төрле белешмәләрдә һәм документларда,
- хезмәт кенәгәләрендә,
- килешүләрдә,
- грамоталарда,
- белешмәләрдә,
- хезмәт таныклыкларында,
- дипломнарда,
- күрсәтмә һәм үтенечнамәләргә (дәүләт бүләкләре белән бүләкләү турында һ. б.),
- хезмәт таныклыкларында,
- товар-матди байлыктар алуға ышанычнамәләр;
- йөкләмәләр (бюджет, банк, түләү һ. б.);
- реестрлар (чеклар, бюджет йөкләмәләре, банкка һәм Федераль казначылык учреждениеләренә бирелә торган акчаларны күчерү һ. б.);
- бухгалтерлык һәм статистик отчетлар;
- чыгымнар сметалары;
- белешмәләр (хезмәт хакыннан түләүләр, бюджет ассигнованиеләреннән файдалану, исәпләнгән һәм тиешле хезмәт хакы һ. б. турында);
- үзәкләштерелгән түләүләр буенча хәбәрләр;
- бюджет бүлөп бирү, бюджет йөкләмәләре лимитлары турында хәбәрләр;
- автомобиль юл таблицалары;
- Россия Федерациясенә гамәлдәге законнарының норматив хокукый актларында каралган очрактарда финанс-хужалык эшчәнлегенә караган башка документлар.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлегенә хәрби учетын алып бару өчен Штамп Урманчы авыл жирлегенә хәрби исәпкә алу белгеченә беркетелә һәм оттиска кую өчен: хәрби исәп документларында хәрби учетка куелганда һәм хәрби учеттан төшерелгәндә билгә кую өчен кулланыла

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге Советы штампын авыл жирлеге башкарма комитеты сэркатибенә беркетәләр һәм оттиск кую өчен кулланыла: авыл жирлеге Советы документларында документларны алу, теркәү, узу һәм үтәү турында билгеләр кую өчен, шулай ук белешмә характердагы башка билгеләр кую өчен.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге башкарма комитеты штампы авыл жирлеге башкарма комитеты

сәркатибенә беркетелә һәм оттиска кую өчен кулланыла: авыл жирлеге башкарма комитеты документларын алу, теркәү, үтү һәм үтәү турында билгеләр кую өчен, шулай ук белешмә характердагы башка билгеләр кую өчен.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлегенә нотариаль гамәлләре өчен Штамп авыл жирлеге башкарма комитеты сәркатибенә беркетелә һәм документларның күчermәләрен раслаганда һәм имзаның дөреслеген раслаганда файдаланыла.

5. Мөһерләре һәм штампларны юк итү тәртибе.

5.1. Эксплуатация барышында яраксызлыкка килгән яисә гамәлләрдән чыгарылган һәм гамәли әһәмиятен югалткан мөһер һәм штамплар юкка чыгарылырга һәм исәпкә алынырга тиеш.

5.2. Мөһерләре һәм штампларны сайлау һәм юк итү Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе боерыгы белән билгеләнгән комиссия тарафыннан башкарыла. Комиссия составында ким дигәндә өч кеше булырга тиеш, аларның берсе мөһерләре һәм штампларны исәпкә алу өчен җаваплы хезмәткәр булырга тиеш.

5.3. Мөһерләре һәм штампларны исәпкә алу һәм саклау өчен җаваплы хезмәткәрнең барлык сайлап алынган мөһерләренә юкка чыгарыла торган мөһерләр һәм штамплар кую акты төзелә (3 нче кушымта).

5.4. Мөһерләре (штампларны) юк итүгә актта төзәтү рөхсәт ителми.

Комиссия актка кертелгән барлык мөһерләренә (штампларның) булуын тикшерә. Тикшерү барышында комиссия әгъзаларының аерым игътибары юкка чыгарыла торган мөһерләр (штамплар) арасында актка кертелмәгән башка мөһерләр (штамплар) була алмавына яки акттагы язмалар, мөһерләр (штамплар) һәм мөһерләре исәпкә алу китабындагы язмалар арасында аермаларга юл куелмауга юнәлдерелгә тиеш. Чагыштыру тәмамлангач, комиссиянең барлык әгъзалары актка кул куя, ә комиссия рәисе үз имзасы белән акт битләрен ышандыра. Актны Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге башкарма комитеты раслый.

5.5. Юк итү өчен сайланган һәм актка кертелгән мөһерләр (штамплар) аларны тикшергәннән соң тартмага салына һәм комиссия рәисе тарафыннан бастырыла. Тартма сак астына тапшырыла торган бина сейфында юк ителгәнче саклана.

5.6. Мөһерләрне һәм штампларны юк итү актның барлык әгъзалары катнашында расланганнан соң башкарыла, алар актта күрсәтелгән мөһерләрне һәм штампларны дәрәс һәм тулысынча юк итү өчен шәхси җаваплылык тоталар.

5.7. Мастик мөһерләрне (штампларны) юк итү – яндыру, ә металл мөһерләр кисү юлы белән ясала. Мөһерләрне (штампларны) юк итү турындагы акт комиссиянең барлык әгъзаларының имзаларын куя. Акт күрүче документларны исәпкә алу журналында теркәлә.

5.8. Акт нигезендә мөһерләрне (штампларны) исәпкә алу өчен җаваплы хезмәткәр хисап китабында юк ителү турында билге куя.

5.9. Мөһерләрне (штампларны) юк итү турындагы актлар 10 ел дәвамында учреждениенең махсус эшләрендә саклана, аннары билгеләнгән тәртиптә юк ителә.

6. Мөһерләрне (штампларны) югалту яки аларны куллануны бозу өчен җаваплылык

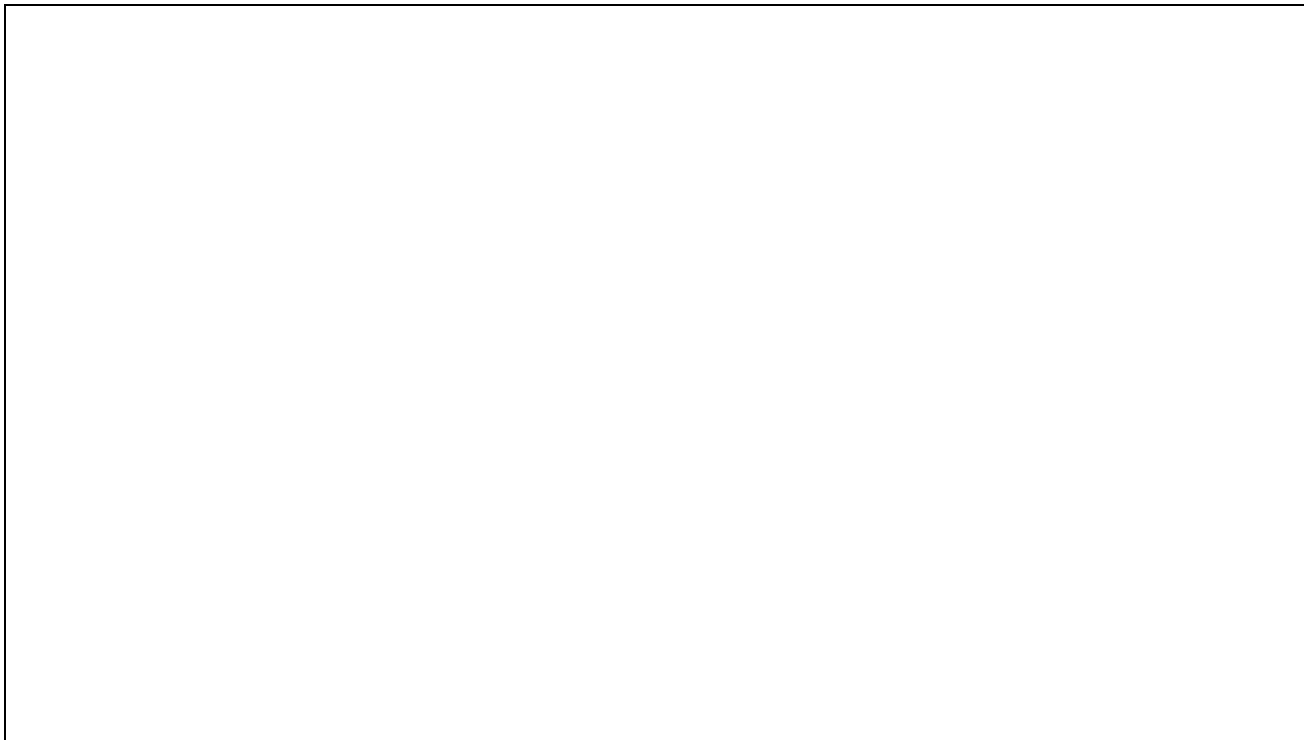
6.1. Мөһерләрне (штампларны) саклау кагыйдәләрен бозган яки югалткан өчен гаепле зат дисциплинар җаваплылыкка тартыла.

Нигезләмәгә эш башкаруда кулланыла торган мөһерләр һәм штамплар оттисклары салына.

Татарстан Республикасы
Мамадыш муниципаль
районының Урманчы авыл
жирлегендә мөһерләрне һәм
штампларны исәпкә алу,
куллану, саклау һәм юк итү

тәртібе турындагы нигезләмәгә
кушымта

**ЭШ БАШКАРУДА КУЛЛАНЫЛГАН МӨҺЕР ҺӘМ ШТАМП
ҮРНӘКЛӘРЕ**



Татарстан Республикасы
Мамадыш муниципаль
районының Урманчы авыл
жирлегендә мөһерләрне һәм
штампларны исәпкә алу,
куллану, саклау һәм юк итү

тәртибе турындагы
нигезләмәнең 1 нче
кушымтасы

Мөһер һәм штампларны исәпкә алу китабы

№	Мөһер һәм штампларның атамасы	Мөһер һәм штампларның саны	файдалануга бирү		Мөһерне кире кайтару	
			Ф.И. А.и. һәм вазыйфасы	Алучының имзасы һәм дата	Ф.И. А.и. һәм вазыйфасы	Алучының имзасы һәм дата
1	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге башкарма комитетының Россия Федерациясе Герб мөһере үрнәгендәге мөһер					
2	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге башкарма комитетының герб мөһере					
3	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге Герб					

	мөһере					
4	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге башкарма комитетының штампы					
5	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге штампы					
6	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге башкарма комитетының штампы					
7	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлегенең нотариаль гамәлләре өчен Штампы					

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Урманчы авыл җирлегендә мөһерләрне һәм штампларны исәпкә алу, куллану, саклау һәм юк итү тәртибе турындагы Нигезләмәнең 2 нче кушымтасы

РАСЛЫЙМ

_____ (авыл җирлеге башлыгы вазыйфасы)

_____ (фамилиясе, исеме)

" ____ " _____ 20 ____ г.

АКТ

Без, түбәндә кул куючылар _____
(тапшыручының һәм кабул итүченең вазыйфасы, фамилиясе һәм инициаллары)
мөһерләрне һәм штампларны ялга китүче зат тапшыру, икенчесе кабул итеп алу турында акт төзедек

№	Мөһер һәм штампларның атамасы	саны

Барлығы _____ мөһер һәм штамп.
(санын язып)

Тапшырды: _____ (_____)
(имзасы, фамилиясе, исеме)

Кабул итеп алды: _____ (_____)
(имзасы, фамилиясе, исеме)

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Урманчы авыл жирлегендә мөһерләрне һәм штампларны исәпкә алу, куллану, саклау һәм юк итү тәртибе турындагы нигезләмәнең 3 нче кушымытасы

РАСЛЫЙМ

_____ (оешманың исеме)

_____ (житәкче вазыйфасының исеме)

_____ (имза, фамилия, инициаллар)

_____ (кул кую датасы)

Мөһерләрне (штампларны) юк итү турында
АКТ

№ _____

_____ (язылу датасы)

_____ (номер)

_____ (шәһәре)

Нигезе: _____

Комиссия составында төзелде:

Комиссия рәисе:

_____ (вазыйфа / һөнәр исеме, фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

Комиссия әгъзалары:

_____ (вазыйфа / һөнәр исеме, фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

_____ (вазыйфа / һөнәр исеме, фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

_____ (вазыйфа / һөнәр исеме, фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

Өлеге акт белән комиссия мөһерләрне һәм штампларны юк итүне раслый:

Атамасы, саны, оттиск	Атамасы, саны, оттиск

Юк итүнең сәбәбе: _____

Юк итүнең вакыты: _____

Юк итүнең урыны: _____

Юк итү ысулы: _____

Комиссия күрелгән чаралар бастыра торган өслекләрне, мөһерләрне һәм штампларны тулысынча юк итүгә китерде дигән нәтижәгә килде.

Чын акт төзелгән _____

экземплярда: _____

Комиссия рәйсе:

_____	_____	_____	_____
<i>(вазыйфа / һөнәр исеме)</i>	<i>(имза)</i>	<i>(имзаны шифрлау)</i>	<i>(дата)</i>
Комиссия әгъзалары:			
_____	_____	_____	_____
<i>(вазыйфа / һөнәр исеме)</i>	<i>(имза)</i>	<i>(имзаны шифрлау)</i>	<i>(дата)</i>
_____	_____	_____	_____
<i>(вазыйфа / һөнәр исеме)</i>	<i>(имза)</i>	<i>(имзаны шифрлау)</i>	<i>(дата)</i>
_____	_____	_____	_____
<i>(вазыйфа / һөнәр исеме)</i>	<i>(имза)</i>	<i>(имзаны шифрлау)</i>	<i>(дата)</i>