

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
УРМАНЧЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ МАМАДЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

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



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ УРМАНЧЫ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

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

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

Постановление
“22”декабря 2017 г.

№ 66

Карар

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районаның Урманчы авыл жирлегендә мөһерләрне һәм штампларны исәпкә алу, әзерләү, куллану, саклау һәм юк итү тәртибе турындагы нигезләмәне раслау хакында

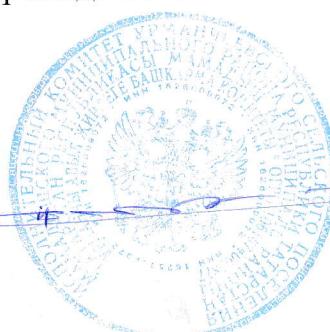
Урманчы авыл жирлегендә мөһерләрне һәм штампларны исәпкә алу, куллану, саклау һәм юк итүнең бердәм тәртибен билгеләү максатларында каар бирәм:

1. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районаның Урманчы авыл жирлегендә печатьләрне һәм штампларны исәпкә алу, әзерләү, куллану, саклау һәм юк итү тәртибе турында бирелгән нигезләмәне расларга(1 нче кушымта).
2. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль района 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 района Урманчы авыл жирлеге башкарма комитеты сәркатибенә исәпләү сробына аларның факттагы булуы буенча мөһерләрне һәм штампларны яңадан исәпләргә.

4. Элеге каарның үтәлешен үзем контролльдә тотам.

Татарстан Республикасы
Мамадыш муниципаль
районы
Урманчы авыл жирлеге башлығы

/А.Я.Ильин/



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

1. Төп нигезләмәләр

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

Элеге 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 күчermәләренең нотариаль гамәлләр кылганда һәм авыл жирлеге башкарма комитетына Граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кулланыла. Герб печатьләре

ясау турындағы каарны Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Урманчы авыл жирлеге башлығы кабул итә.

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

2.3. Герб мөһерен әзерләү махсус штемпель-гравер осталанәләре тарафынан башкарыла, алар Россия Федерациясе дәүләт гербын чагылдырган мөһерләр ясауга лицензиясе һәм әлеге төр продукцияне сыйфатлы дәрәҗәдә әзерләү өчен техник һәм технологик мөмкинлекләр булу турында сертификатлар белән тәэммин ителә.

2.4. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге документларын рәсмиләштерү өчен тубәндәге мөһерләр кулланыла :

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге башкарма комитетының Герб мөһере, Россия Федерациясе 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 имzasының дөреслеген раслый.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге Советы мөһере авыл жирлеге Советы документларына куела.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге башкарма комитетының Герб мөһере, Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы гербын чагылдырып, төрле белешмәләрдә, кадрлар характеристындағы документларда һәм финанс - хужалық эшчәнлегенә қагылышлы документларда куела.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлегенең хәрби исәбен алыш бару өчен Штамп запастагы гражданнарны хәрби учеттан кую һәм төшерү документларында куела.

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

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге башкарма комитеты штампы-авыл жирлеге башкарма комитеты документларына документларны алу, теркәү, үтү һәм үтәү турында билгеләр кую, шулай ук белешмә характеристагы башка билгеләр кую.

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

2.5. Мөһер һәм штамплар әзерләүне оештыру административ-хужалык бүлеге аша структура бүлекчәләре житәкчеләренең гаризалары буенча, учреждение житәкчесе белән килештереп башкарыла.

Мөһер дубликатын оешма житәкчесе каары буенча югалган яки тузган очракта гына ясау рөхсәт ителә.

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

3.1. Житештерелгән 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 жирлеге башкарма комитеты бу Нигезләмәне үтәп, мөһерләрне һәм штампларны саклау, бирү һәм юк итү исәбен алып бара.

3.2. Урманчы авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе каары белән мөһерләрне (штампларны) тиешенчә исәпкә алуны һәм саклауны тәэммин итү өчен жаваплы 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 жаваплы затның мөһерләрен һәм штампларын авыл жирлегенең башка хезмәткәренә (командировкага китү, ялга китү сәбәпле) вакытлыча тапшыру акт буенча башкарыла. Элеге акт Урманчы авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан раслана (2 нче кушымта).

3.6. Жаваплы зат эштән киткәндә яки башка вазифага күчергәндә, анда саналган мөһерләрне башка затка күчергәндә, мөһер һәм штампларны исәпкә алу китабында эштән азат ителүченең имzasы 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 жирлеге башкарма комитеты житәкчесенә хәбәр итәләр.

Урманчы авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе мөһерләрен (штампларын) югалту яки аларны куллануда бозулар фактлары буенча хезмәт тикшерүе үткәрә, аның нәтижәләре турында Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә хәбәр итә.

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

3.10. Урманчы авыл жирлегенең вазифаи затларга беркетелгән Герб мөһерләре металл сейфларда саклана. Эш көне тәмамлангач, әлеге вазийфаи 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 жирлегендә герб мөһере кулланыла.

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

- авыл жирлеге башкарма комитеты исеменнән 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 вазийфаи затның имzasының дөреслеген раслый.

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

- Урманчы авыл жирлеге Советы беркетмәләре һәм каарларында;
- Урманчы авыл жирлеге Советы буенча үткәрелә торган бухгалтерлык документларында;

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге башкарма комитетының Герб мөһере Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы гербын чагылдырып авыл жирлеге башкарма комитеты сәркатибенә беркетелә һәм оттиск ясау өчен кулланыла:

- кадрлар характеристындагы төрле белешмәләрдә һәм документларда,

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

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлегенең хәрби учетын алыш бару өчен Штамп Урманчы авыл жирлегенең хәрби исәпкә алу белгеченә беркетелә һәм оттиска қую өчен: хәрби исәп документларында хәрби учетка куелганда һәм хәрби учеттан төшерелгәндә билгे қую өчен кулланыла

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

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

5. Мөһерләрне 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. Мөһерләрне 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 дигендә өч кеше булырга тиеш, аларның берсе мөһерләрне һәм штампларны исәпкә алу өчен жаваплы хезмәткәр булырга тиеш.

5.3. Мөһерләрне һәм штампларны исәпкә алу һәм саклау өчен жаваплы хезмәткәрнең барлык сайлап алынган мөһерләрен юкка чыгарыла торган мөһерләр һәм штамплар кую акты төzelә (3 нче күшымта).

5.4. Мөһерләрне (штампларны) юк итүгә актта төзәту рөхсәт ителми.

Комиссия актка кертелгән барлык мөһерләрнең (штампларның) булын 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 мөһерләрне исәпкә алу китабындагы язмалар арасында аермаларга юл куелмауга юнәлдерелергә тиеш. Чагыштыру тәмамлангач, комиссиянең барлык әгъзалары актка кул куя, ә комиссия рәисе үз имzasы 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 дөрес һәм тулысынча юк итү өчен шәхси жаваплылык тоталар.

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

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

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

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

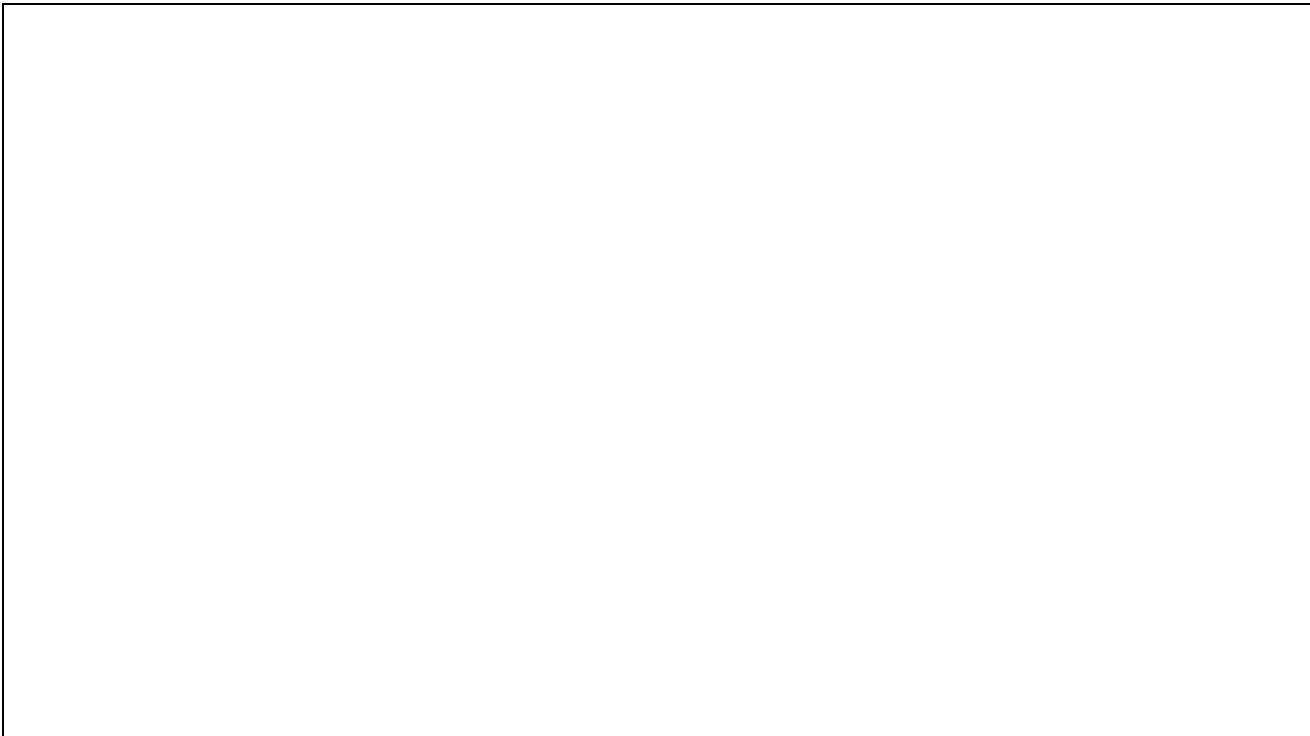
6.1. Мөһерләрне (штампларны) саклау кагыйдәләрен бозган яки югалткан өчен гаепле зат дисциплинар жаваплылыкка тартыла.

Нигезләмәгә эш башкаруда кулланыла торган мөһерләр һәм штамплар оттисклары салына.

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

тәртибе турындағы нигезләмәгә
кушымта

**ЭШ БАШКАРУДА КУЛЛАНЫЛГАН МӨҢЕР ҺӘМ ШТАМП
ҮРНӘКЛӘРЕ**



Татарстан Республикасы
Мамадыш муниципаль
районының Урманчы авыл

жирлегендә мөһерләрне һәм штампларны исәпкә алу, куллану, саклау һәм юк иту тәртибе турындағы нигезләмәнең 1 нче күшымтасы

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 үрнәгендердәге мөһер					
2	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Урманчы авыл жирлеге башкарма комитетының герб мөһере					
3	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы					

	Урманчы авыл жирлеге Герб мөнеге				
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 гамэлләре өчен				

	Штампы				
--	--------	--	--	--	--

Татарстан Республикасы Мамадыш
муниципаль районның Урманчы
авыл жирлегендә мөһөрләрне һәм
штампларны исәпкә алу, куллану,
саклау һәм юк итү тәртибе
турыйндағы Нигезләмәнен 2 нче

кушымтасы

РАСЛЫЙМ

(авыл жирлеге башлыгы вазыйфасы)

(фамилиясе, исеме)

" ____ " 20 ____ г.

АКТ

Без, түбәндә кул куючылар_____

(тапшыручының һәм кабул итүченен 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:_____ (_____)

(имzasы, фамилиясе, исеме)

Кабул итеп алды:_____ (_____)

(имzasы, фамилиясе, исеме)

Татарстан Республикасы Мамадыш
муниципаль районның Урманчы
авыл жирлегендә мөһерләрне һәм
штампларны исәпкә алу, куллану,
саклау һәм юк итү тәртибе турындағы
нигезләмәнең 3 нче күшымтасы

РАСЛЫЙМ

(оешманың исеме)

Мөһерлэрне (штампларны) юк иту туринда АКТ

(житекче вазыйфасының исеме)

(имза, фамилия, инициаллар)

(кул кую датасы)

(язылу датасы)

№

(номер)

(шәхесе)

Нигезе:

Комиссия составында төзелде:

Комиссия рәисе:

(вазыйфа / һөнәр исеме, фамилиясе, исеме, этисенең исеме)

Комиссия әгъзалары:

(вазыйфа / һөнәр исеме, фамилиясе, исеме, этисенең исеме)

(вазыйфа / һөнәр исеме, фамилиясе, исеме, этисенең исеме)

(вазыйфа / һөнәр исеме, фамилиясе, исеме, этисенең исеме)

Әлеге акт белэн комиссия мөһерлэрне һәм штампларны юк итуңе раслый:

Атамасы, саны, оттиск	Атамасы, саны, оттиск

Юк итуңен сәбәбе:

Юк итуңен вакыты:

Юк итуңен урыны:

Юк иту ысулы:

Комиссия күрелгән өзінің қаралар бастыра торған өслекләрне, мөһерлэрне һәм штампларны тулысынча юк итуға китеңдегі нәтижәгә килде.

Чын акт төзелгән

экземплярда:

Комиссия рәисе:

(вазыйфа / һөнәр исеме)

(имза)

(имзаны шифрлау)

(дата)

Комиссия әгъзалары:

(вазыйфа / һөнәр исеме)

(имза)

(имзаны шифрлау)

(дата)

(вазыйфа / һөнәр исеме)

(имза)

(имзаны шифрлау)

(дата)

(вазыйфа / һөнәр исеме)

(имза)

(имзаны шифрлау)

(дата)