

**ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
10 июля 2006 г. N 101**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИЙ О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЛАНКОВ
ДОКУМЕНТОВ С ИЗОБРАЖЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГЕРБА
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, ПЕЧАТЕЙ И ШТАМПОВ В МИНИСТЕРСТВЕ ПО
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ И ПОДЧИНЕННЫХ
ЕМУ ОРГАНАХ, ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ**

На основании Положения о Министерстве по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 19 января 1999 г. N 35, Положения о порядке изготовления и использования бланков документов с изображением Государственного герба Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 июля 2000 г. N 1172, Инструкции о порядке открытия и функционирования штемпельно-граверных предприятий (участков), изготовления, учета, хранения и уничтожения печатей и штампов, утвержденной постановлением Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 25 сентября 2000 г. N 157, ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемые:

Инструкцию о порядке использования бланков документов с изображением Государственного герба Республики Беларусь в Министерстве по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь и подчиненных ему органах, подразделениях и организациях;

Инструкцию о порядке использования печатей и штампов в Министерстве по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь и подчиненных ему органах, подразделениях и организациях.

Министр

Э.Р.БАРИЕВ

СОГЛАСОВАНО

Министр внутренних дел
Республики Беларусь
В.В.Наумов
07.07.2006

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства
по чрезвычайным
ситуациям
Республики Беларусь
10.07.2006 N 101

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ С ИЗОБРАЖЕНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГЕРБА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ В МИНИСТЕРСТВЕ
ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ И
ПОДЧИНЕННЫХ ЕМУ ОРГАНАХ, ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ**

1. Инструкция о порядке использования бланков документов с изображением Государственного герба Республики Беларусь в Министерстве по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь и подчиненных ему органах, подразделениях и организациях определяет порядок изготовления, учета, хранения, использования и уничтожения бланков документов с изображением Государственного герба Республики Беларусь в Министерстве по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь (далее - МЧС) и подчиненных ему органах, подразделениях и организациях (далее - подчиненные МЧС подразделения).

2. Ответственность за учет, хранение и выдачу гербовых бланков и контроль за их использованием

возлагаются в МЧС на управление делопроизводства и контроля исполнения МЧС, в подчиненных МЧС подразделениях - на сектора делопроизводства и контроля исполнения, канцелярии или других лиц, назначенных приказами руководителей (далее - службы делопроизводства).

3. Документы за подписью Министра и его заместителей исполняются на гербовых бланках Министерства с многоцветным воспроизведением Государственного герба Республики Беларусь.

Документы за подписью Министра и его заместителей, направляемые в подчиненные подразделения, как правило, исполняются на гербовых бланках Министерства с одноцветным воспроизведением Государственного герба Республики Беларусь.

Документы за подписью руководителей подчиненных МЧС подразделений и их заместителей исполняются на бланках этих подразделений с одноцветным воспроизведением Государственного герба Республики Беларусь.

4. Без использования гербового бланка осуществляется:

внутренняя переписка центрального аппарата МЧС, подчиненных МЧС подразделений; переписка с подчиненными МЧС подразделениями за подписью начальников структурных подразделений центрального аппарата МЧС, подчиненных МЧС подразделений.

5. В МЧС и подчиненных МЧС подразделениях используются два вида гербовых бланков: бланк для писем согласно приложению 1;

общий бланк для всех видов организационно-распорядительных документов согласно приложению 2.

6. Требования к гербовым бланкам определяются в соответствии с государственным стандартом СТБ 6.38-2004 "Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов".

Изображение Государственного герба Республики Беларусь на гербовом бланке помещают в центре верхнего поля. Диаметр изображения - 17 мм.

7. Образцы гербовых бланков разрабатываются службами делопроизводства и согласовываются:

начальником управления делопроизводства и контроля исполнения МЧС - для подразделений центрального подчинения МЧС, департаментов, областных и Минского городского управлений МЧС;

начальниками секторов делопроизводства и контроля исполнения вышестоящих подразделений или специально назначенными приказами руководителей работниками - для других подразделений.

8. Согласованные образцы бланков утверждаются в МЧС Министром, руководителями подчиненных МЧС подразделений и с указанием необходимого количества для их изготовления передаются для формирования и размещения заявок в типографиях:

управлением делопроизводства МЧС, подразделениями центрального подчинения МЧС, не имеющими самостоятельных служб материального обеспечения, - в учреждение "Республиканский центр тылового обеспечения МЧС" (далее - РЦТО);

другими подразделениями - в службы, ответственные за материальное обеспечение этих подразделений.

9. Гербовые бланки являются полиграфической продукцией и подлежат обязательному учету в журнале учета и выдачи бланков документов с изображением Государственного герба Республики Беларусь согласно приложению 3 (далее - учетный журнал).

10. Учетные номера проставляются типографским способом или нумератором в правом нижнем углу оборотной стороны бланка.

11. В МЧС гербовые бланки для использования структурными подразделениями центрального аппарата, подчиненными МЧС подразделениями выдаются управлением делопроизводства и контроля исполнения МЧС под роспись в учетном журнале ответственным работникам, назначенным руководителями этих подразделений.

Ответственные работники выдают гербовые бланки работникам подразделений под роспись в учетном журнале, который включается в номенклатуру дел подразделения.

12. Учетные журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены оттиском мастичной печати и заверены лицом, ответственным за учет гербовых бланков.

13. Учет гербовых бланков ведется отдельно по всем видам бланков.

14. Уничтожение гербовых бланков производится по акту согласно приложению 4 с отметкой в учетном журнале.

15. Структурными подразделениями центрального аппарата МЧС использованные бланки передаются в управление делопроизводства и контроля исполнения МЧС для уничтожения по спискам по форме согласно приложению 5.

16. Допускается тиражирование средствами оперативной полиграфии документов на гербовом бланке, предназначенных для рассылки, при условии заверения каждой копии документа печатью. Указатель рассылки с количеством отправляемых экземпляров хранится в деле вместе с подлинником документа или его копией.

17. Гербовые бланки хранятся в несгораемых шкафах или сейфах.

18. Проверка наличия, использования и хранения гербовых бланков производится не реже одного раза

в год комиссией, назначаемой приказом (распоряжением) руководителя, о чем делается отметка в журнале учета после последней записи (например: "25.03.2006. Проверено наличие, использование и хранение гербовых бланков. Нарушений не обнаружено. Подписи членов комиссии").

В случае обнаружения нарушений при использовании и хранении гербовых бланков комиссия проводит служебную проверку, результаты которой оформляются актом и доводятся до сведения руководителя.

Приложение 1
к Инструкции о порядке
использования бланков документов
с изображением Государственного
герба Республики Беларусь
в Министерстве по чрезвычайным
ситуациям Республики Беларусь
и подчиненных ему органах,
подразделениях и организациях

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА ДЛЯ ПИСЕМ

Государственный герб Республики Беларусь

Найменне
вышэйстаячай арганізацыі

Наименование
вышестоящей организации

Найменне арганізацыі

Наименование организации

Паштовы адрас
Камунікацыйныя даныя

Почтовый адрес
Коммуникационные данные

_____ N _____
На N _____ ад _____

Приложение 2
к Инструкции о порядке
использования бланков документов
с изображением Государственного
герба Республики Беларусь
в Министерстве по чрезвычайным
ситуациям Республики Беларусь
и подчиненных ему органах,
подразделениях и организациях

ОБРАЗЕЦ ОБЩЕГО БЛАНКА ДЛЯ ВСЕХ ВИДОВ
ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Государственный герб Республики Беларусь

Найменне
вышэйстаячай арганізацыі

Наименование
вышестоящей организации

Найменне арганізацыі

Наименование организации

НАЗВА ВІДУ ДАКУМЕНТА
_____ N _____

НАЗВАНИЕ ВИДА ДОКУМЕНТА

Месяца складання або выдання

Место составления или издания

Приложение 3
к Инструкции о порядке
использования бланков документов
с изображением Государственного
герба Республики Беларусь
в Министерстве по чрезвычайным
ситуациям Республики Беларусь
и подчиненных ему органах,
подразделениях и организациях

ЖУРНАЛ
учета и выдачи бланков документов с изображением
Государственного герба Республики Беларусь <*>

(наименование подразделения)

Наименование вида выданных бланков	Наименование структурного подразделения или исполнителя - получателя бланков	Должность, фамилия, имя, отчество лица, получившего бланки	Количество экземпляров	Серия и номера бланков	Дата получения	Расписка в получении	Номера и серии испорченных бланков	Примечание (отметка об уничтожении)

<*> Журнал ведется работником, ответственным за учет и хранение гербовых бланков.

В журнале отдельной строкой указываются дата получения бланков, номер сопроводительного документа (при его наличии), организация - поставщик гербовых бланков и количество полученных бланков (например: бланки с изображением Государственного герба Республики Беларусь с цветным гербом для писем получены 20.03.2006, изготовитель ООО "Сармат", в количестве 10000 штук, номера с 000001 по 010000).

Приложение 4
к Инструкции о порядке
использования бланков документов
с изображением Государственного
герба Республики Беларусь
в Министерстве по чрезвычайным
ситуациям Республики Беларусь
и подчиненных ему органах,
подразделениях и организациях

Наименование МЧС, подчиненного МЧС органа,
подразделения или организации

АКТ
об уничтожении бланков документов с изображением
Государственного герба Республики Беларусь

_____ № _____

г. Минск

Составлен комиссией:

председатель _____
(должность, инициалы, фамилия)

члены комиссии: _____
(должность, инициалы, фамилия)

Комиссией отобраны для уничтожения испорченные бланки документов с изображением Государственного герба Республики Беларусь

_____ (наименование МЧС, подчиненного МЧС органа, подразделения или организации)

в количестве: _____ бланков для писем, номера по списку (количество)

согласно приложению;

_____ бланков постановлений, номера по списку согласно (количество)

приложению;

_____ бланков приказов, номера по списку согласно приложению; (количество)

_____ бланков распоряжений, номера по списку согласно (количество)

приложению;

...

Испорченные бланки уничтожены путем измельчения (сожжения) <*>, о чем в книгах учета сделаны соответствующие отметки.

Составлен в _____ экз.

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

<*> При сдаче на переработку прикладывается акт о сдаче.

Приложение 5
к Инструкции о порядке
использования бланков документов
с изображением Государственного
герба Республики Беларусь
в Министерстве по чрезвычайным
ситуациям Республики Беларусь
и подчиненных ему органах,
подразделениях и организациях

Наименование структурного
подразделения МЧС

СПИСОК
номеров использованных бланков документов с изображением
Государственного герба Республики Беларусь

Бланк постановления МЧС:

Всего _____ экземпляров.

Бланк приказа МЧС:

Всего _____ экземпляров.

Бланк распоряжения МЧС:

Всего _____ экземпляров.

Бланк письма МЧС (с цветным гербом):

Всего _____ экземпляров.

Бланк для писем МЧС с одноцветным воспроизведением Государственного герба Республики Беларусь:

Всего _____ экземпляров.

(подпись ответственного за получение бланков)

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства
по чрезвычайным ситуациям
Республики Беларусь
10.07.2006 N 101

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕЧАТЕЙ И ШТАМПОВ В МИНИСТЕРСТВЕ
ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ И
ПОДЧИНЕННЫХ ЕМУ ОРГАНАХ, ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ**

1. Инструкция о порядке использования печатей и штампов в Министерстве по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь и подчиненных ему органах, подразделениях и организациях (далее - Инструкция) определяет порядок изготовления, учета, хранения, использования и уничтожения печатей и штампов в Министерстве по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь (далее - МЧС) и подчиненных ему органах, подразделениях и организациях (далее - подчиненные МЧС подразделения).

Действие настоящей Инструкции не распространяется на порядок использования, изготовления, учета, хранения и уничтожения печатей и штампов, используемых в секретном делопроизводстве.

2. Право использования печатей с изображением Государственного герба Республики Беларусь и угловых штампов имеют МЧС и подчиненные МЧС подразделения, которым законодательством предоставлено такое право.

3. Ответственность за хранение и законность использования печатей с изображением Государственного герба Республики Беларусь возлагается в МЧС на заместителя начальника управления делопроизводства и контроля исполнения МЧС, в подчиненных МЧС подразделениях - на руководителей подчиненных МЧС подразделений.

Руководитель может своим решением возложить на одного из подчиненных ему работников ответственность за хранение и использование по его указанию печати с изображением Государственного герба Республики Беларусь.

4. При смене руководителя печать с изображением Государственного герба Республики Беларусь передается по акту вновь назначенному руководителю.

5. Ответственность за сохранность и правильное использование других печатей и штампов возлагается на должностных лиц, которым переданы данные печати для использования в служебной деятельности.

6. При перемещении по службе в другие подчиненные МЧС подразделения, а равно при увольнении работника печати (в том числе и индивидуального пользования) и штампы сдаются работнику, ответственному за их учет. О сдаче печатей и штампов производится отметка в журнале учета печатей и штампов согласно приложению.

7. Печать с изображением Государственного герба Республики Беларусь ставится на документах, на которых оттиск печати предусмотрен законодательством Республики Беларусь, а также на других документах с учетом важности их содержания.

8. МЧС и подчиненным МЧС подразделениям в зависимости от их правового положения, предоставленной компетенции и с учетом существующей необходимости разрешается иметь в пользовании по одному экземпляру соответствующей печати с изображением Государственного герба Республики Беларусь:

каучуковой (мастичной) с наименованием МЧС или с наименованием МЧС и подчиненного МЧС подразделения;

каучуковой или металлической малой для подтверждения удостоверений личности, служебных удостоверений и пропусков.

9. МЧС и подчиненные МЧС подразделения независимо от наличия у них печатей с изображением Государственного герба Республики Беларусь могут иметь необходимое количество простых (негербовых) печатей для:

делопроизводственных, кадровых, финансовых, административно-хозяйственных и других подразделений для осуществления операций, входящих в их компетенцию;

опечатывания пакетов с корреспонденцией (каучуковые круглые "Для пакетов");

опечатывания хранилищ и служебных помещений (специальные номерные металлические);

оформления разовых пропусков (специальные каучуковые печати с соответствующим наименованием);

опечатывания рабочих папок, спецпортфелей, сейфов, металлических шкафов и ящиков, находящихся

в индивидуальном или коллективном пользовании (номерные металлические печати).

10. Мasticные штампы для регистрации входящей почты, утверждения чертежей, инвентарные штампы библиотек и т.д. используются в МЧС и подчиненных МЧС подразделениях по их прямому назначению.

Требуемое количество таких штампов определяется с учетом действительной необходимости.

11. Печати с изображением Государственного герба Республики Беларусь изготавливаются круглой формы, в соответствии с эскизами, по принятым стандартным размерам, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Беларусь от 7 августа 1995 г. N 424 "Об изготовлении и использовании изображения Государственного герба Республики Беларусь" (Собрание указов Президента и постановлений Кабинета Министров Республики Беларусь, 1995 г., N 22, ст. 537):

печати с изображением Государственного герба Республики Беларусь МЧС и департаментов - 43 - 45 мм;

печати с изображением Государственного герба Республики Беларусь других подчиненных МЧС подразделений - 40 - 42 мм;

печати с изображением Государственного герба Республики Беларусь для удостоверений личности - 20 - 25 мм.

12. В середине круга изображается Государственный герб Республики Беларусь, по окружности полное наименование МЧС, подчиненного МЧС подразделения на белорусском и (или) русском языках.

13. Изображение Государственного герба Республики Беларусь на печатях и штампах должно строго соответствовать его описаниям, утвержденным Законом Республики Беларусь от 5 июля 2004 года "О государственных символах Республики Беларусь" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., N 111, 2/1050).

14. Размер изображения Государственного герба Республики Беларусь на печати может изменяться в зависимости от ширины окружающей надписи, но должен быть не менее 15 мм.

15. На угловых штампах ниже изображения Государственного герба Республики Беларусь помещается название МЧС, наименование подчиненного МЧС подразделения.

16. Текст углового штампа должен строго соответствовать тексту печати с изображением Государственного герба Республики Беларусь.

При изготовлении углового штампа на двух языках слева пишется текст на белорусском языке, справа - на русском. Юридический адрес и другие реквизиты на угловом штампе указываются на одном языке. Размер углового штампа - 45 на 75 мм.

17. Простые печати изготавливаются круглой формы без изображения Государственного герба Республики Беларусь. По окружности указывается полное наименование МЧС, подчиненного МЧС подразделения, в середине - наименование, номер печати или назначение (например: "Для пакетов").

18. Простые печати и штампы изготавливаются в соответствии с эскизами по принятым стандартным размерам:

печать круглой формы с текстом на одном языке - 38 - 40 мм;

печать круглой формы с текстом на двух языках - 40 - 45 мм;

штамп для регистрации входящей корреспонденции - 42 на 16 (20) мм.

Имеющиеся в наименовании подчиненных МЧС подразделений цифровые обозначения изображаются на печатях и штампах словами.

19. Для изготовления печатей или штампов заинтересованные структурные подразделения центральной аппаратуры МЧС, подчиненных МЧС подразделений представляют в соответствии с пунктом 23 настоящей Инструкции рапорты (заявления), подписанные руководителями подразделений, с указанием необходимого количества печатей или штампов, к которым прилагаются для изготовления:

печатей, в тексте которых отсутствует наименование МЧС, подчиненных МЧС подразделений, угловых, прямоугольных, треугольных и овальных штампов, пломбир, нумераторов, клише, факсимиле, штемпелей, блокировочных штампов и клейм, металлических печатей для опечатывания шкафов, сейфов, дверей - образцы (эскизы) печатей и штампов в двух экземплярах (в случае изготовления в связи с износом прикладываются печати и штампы);

печатей с изображением Государственного герба Республики Беларусь, простых печатей, в тексте которых присутствует наименование МЧС (в том числе печатей с изображением Государственного герба Республики Беларусь), подчиненных МЧС подразделений:

при первичном изготовлении печатей - обоснование, в связи с чем необходимы печати, выписка из устава, положения, постановления, приказа или иного документа, подтверждающего право пользования такими печатями, образцы (эскизы) печатей в двух экземплярах, утвержденные для МЧС - Министром, для подчиненных МЧС подразделений - руководителями этих подразделений и согласованные в установленном порядке;

при необходимости изготовления печатей в связи с переименованием - образцы (эскизы) печатей в двух экземплярах, согласованные в установленном порядке, и выписка из устава, положения, постановления, приказа или распоряжения вышестоящей организации о переименовании;

при необходимости изготовления печатей в связи с их износом - образцы (эскизы) печатей в двух экземплярах, согласованные в установленном порядке, и сами печати.

20. Образцы (эскизы) печатей и штампов выполняются разборчиво чернилами, тушью или на компьютере с четким текстом (печатными буквами) и указанием размеров.

21. Образцы (эскизы) на изготовление металлических и каучуковых печатей представляются раздельно.

22. Образцы (эскизы) печатей и штампов, в которых присутствует наименование МЧС, подчиненных МЧС подразделений, согласовываются <1>:

для структурных подразделений центрального аппарата МЧС, департаментов, подразделений центрального подчинения, областных и Минского городского управлений МЧС - с заместителем Министра, курирующим вопросы материального обеспечения, и руководителем учреждения "Республиканский центр тылового обеспечения при МЧС" (далее - РЦТО);

для подразделений, подчиненных департаментам, областным и Минскому городскому управлениям МЧС, - с руководителями и начальниками служб (работниками), ответственными за материальное обеспечение департаментов, областных и Минского городского управлений МЧС.

<1> Кроме печати МЧС с изображением Государственного герба Республики Беларусь.

23. Рапорты представляются для последующего формирования и размещения заявок на изготовление печатей и штампов:

структурными подразделениями центрального аппарата МЧС, подразделениями центрального подчинения, не имеющими самостоятельных служб материального обеспечения, - в РЦТО;

другими подразделениями центрального подчинения, департаментами, подразделениями, подчиненными департаментам, - в службы (работникам), ответственные за материальное обеспечение этих подразделений;

областными и Минским городским управлениями МЧС, подчиненными им подразделениями - в службы (работникам), ответственные за материальное обеспечение областных, Минского городского управлений МЧС.

24. Заявки подписывают:

в МЧС - заместитель Министра по чрезвычайным ситуациям, курирующий вопросы материального обеспечения;

в подчиненных МЧС подразделениях - руководители подразделений.

25. К заявкам на изготовление печатей с изображением Государственного герба Республики Беларусь, простых печатей, в тексте которых присутствует наименование МЧС, подчиненных МЧС подразделений, прилагается соответствующее разрешение органов внутренних дел, для получения которого в органы внутренних дел по месту нахождения МЧС, подчиненного ему подразделения представляется заявление, подписанное:

для МЧС - заместителем Министра, курирующим вопросы материального обеспечения;

для подчиненных МЧС подразделений - руководителями этих подразделений.

26. К заявлению прилагаются документы, необходимые для получения разрешения на право изготовления печатей, в соответствии с Инструкцией о порядке открытия и функционирования штемпельно-граверных предприятий (участков), изготовления, учета, хранения и уничтожения печатей и штампов, утвержденной постановлением Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 25 сентября 2000 г. N 157 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., N 109, 8/4319).

27. Разрешение на изготовление печатей выдается сроком на шесть месяцев.

28. Изготовленные печати и штампы учитываются работниками, ответственными за их учет, в журнале учета печатей и штампов и выдаются работникам, ответственным за их хранение и использование под расписку.

29. С каждого экземпляра печати и штампа перед выдачей в графе 4 журнала учета печатей и штампов воспроизводится по одному оттиску.

30. Печати с изображением Государственного герба Республики Беларусь и штампы хранятся в несгораемых шкафах или сейфах. Запрещается хранение печатей в других местах, а также передача лицам, не имеющим права на их хранение.

31. Печати и штампы, которые утратили свое практическое значение или пришедшие в негодность, передаются для уничтожения ответственным за учет печатей и штампов.

32. Уничтожение печатей с изображением Государственного герба Республики Беларусь, простых печатей, в которых присутствует наименование МЧС, подчиненного МЧС подразделения, производится сотрудником органа внутренних дел (по месту нахождения подразделения) в присутствии представителя МЧС или подчиненного МЧС подразделения.

При этом в органы внутренних дел представляют следующие документы:

письменное заявление (ходатайство) с указанием причины уничтожения печатей;

образцы оттисков уничтожаемых печатей в двух экземплярах;
уничтожаемые печати.

33. Наличие печатей и штампов, порядок их хранения и использования раз в год проверяется комиссиями, назначаемыми руководителями.

34. О проводимой проверке делается отметка в журналах учета печатей и штампов после последней записи (например: "10.02.2006. Проверено наличие и хранение печатей и штампов. Нарушений не обнаружено. Подписи членов комиссии").

По фактам утраты или хищения печатей с изображением Государственного герба Республики Беларусь, простых печатей, в тексте которых присутствует наименование МЧС, подчиненных МЧС подразделений (кроме металлических печатей индивидуального пользования), угловых штампов специально назначенная комиссия проводит служебные проверки.

О фактах утраты этих печатей, угловых штампов сообщается в территориальный орган внутренних дел.

35. По фактам утраты или хищения других печатей и штампов, металлических печатей индивидуального пользования служебная проверка проводится руководителем структурного подразделения.

36. Информация о фактах утраты, хищения, незаконного использования:

печати с изображением Государственного герба Республики Беларусь МЧС, департаментов, подразделений центрального подчинения объявляется приказом МЧС;

печатей с изображением Государственного герба Республики Беларусь подразделений, подчиненных департаментам, - приказами департаментов;

печатей с изображением Государственного герба Республики Беларусь областных и Минского городского управлений МЧС, подчиненных им подразделений - приказами областных и Минского городского управлений МЧС.

37. Уничтожение других простых печатей и штампов производится с составлением актов по месту их учета комиссией, назначаемой соответствующими руководителями.

К акту об уничтожении в обязательном порядке приобщаются оттиски уничтожаемых печатей и штампов.

Акты подписываются всеми членами комиссии и утверждаются соответствующими руководителями.

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

39. Данные об уничтожении печатей и штампов заносятся в журнал учета печатей и штампов.

Приложение
к Инструкции о порядке
использования печатей
и штампов в Министерстве
по чрезвычайным ситуациям
Республики Беларусь
и подчиненных ему органах,
подразделениях и организациях

ЖУРНАЛ
учета печатей и штампов <*>

(наименование подразделения)

№ п/п	Наименование печатей и штампов (при возможности и номера)	Правовые основания для изготовления печатей и штампов (номер и дата заявки)	Оттиски печатей и штампов	Фамилия, инициалы и должность лица, ответственного за использование и хранение печатей и штампов	Расписка работников в получении печатей и штампов, дата	Расписка работника секретариата при возврате печати, штампа, дата	Отметка о снятии с учета и основание

<*> Журнал ведется работником, ответственным за учет и хранение печатей и штампов.
