



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 января 2016 г.

№ 10-ПГ

г. Салехард

О внесении изменений в Порядок изготовления, использования, хранения и уничтожения бланков, печатей и иных носителей изображения герба Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях уточнения порядка изготовления, использования, хранения и уничтожения бланков с воспроизведением герба Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я ю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок изготовления, использования, хранения и уничтожения бланков, печатей и иных носителей изображения герба Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённый постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 апреля 2011 года № 55-ПГ.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 января 2016 года № 10-ПГ

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок изготовления, использования, хранения и уничтожения бланков, печатей и иных носителей изображения герба Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Бланки с воспроизведением герба автономного округа в многоцветном варианте, а также бланки документов постоянного срока хранения с воспроизведением герба автономного округа в одноцветном варианте являются бланками строгой отчетности (далее – бланки строгой отчетности).

Вся документация, связанная с изготовлением, хранением, использованием и уничтожением бланков строгой отчетности и печатей с воспроизведением герба автономного округа (далее – печати), включается в сводную номенклатуру дел государственного органа.»

2. В абзаце первом пункта 2.2 слова «ГОСТ Р 1511-2001» заменить словами «ГОСТ Р 51511-2001».

3. Пункт 2.3 после слова «бланков» дополнить словами «строгой отчетности».

4. Абзац первый пункта 2.4 после слова «бланков» дополнить словами «строгой отчетности».

5. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Правовые акты и документы государственных органов постоянного срока хранения оформляются на бланках строгой отчетности. Иные документы оформляются на бланках государственных органов в порядке, утверждаемом правовым актом автономного округа или государственного органа.»

6. Пункт 3.3 после слова «бланков» дополнить словами «строгой отчетности».

7. В разделе IV:

7.1. наименование после слова «бланков» дополнить словами «строгой отчетности»;

7.2. пункт 4.1 после слова «Бланки» дополнить словами «строгой отчетности»;

7.3. пункт 4.2 после слова «бланков» дополнить словами «строгой отчетности»;

7.4. пункт 4.3 после слова «бланков» дополнить словами «строгой отчетности»;

7.5. пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Сотрудником, ответственным за учет и хранение бланков строгой отчетности, ведется журнал учета бланков строгой отчетности (примерной формы согласно приложению № 2 к настоящему Порядку). Внесению в журнал учета подлежат все факты движения бланков строгой отчетности (получение, передача, возврат, уничтожение и т.д.). Для учета бланков строгой отчетности возможно использование специализированного программного обеспечения.

Листы журнала нумеруются, журнал прошивается и скрепляется оттиском печати государственного органа и заверяется лицом, ответственным за его учет и хранение.»;

7.6. в пункте 4.5:

7.6.1. абзац первый после слова «бланков» дополнить словами «строгой отчетности»;

7.6.2. в абзаце втором слова «структурного подразделения» заменить словами «основного структурного подразделения»;

7.7. пункт 4.6 после слова «Бланки» дополнить словами «строгой отчетности»;

7.8. пункты 4.7, 4.8 изложить в следующей редакции:

«4.7. При уходе в ежегодный отпуск или увольнении должностное лицо, ответственное за использование и хранение печати, учет и хранение бланков строгой отчетности, передает их по акту приема-передачи иному уполномоченному должностному лицу.

4.8. При смене руководителя государственного органа печати учитываются поштучно в описи или акте приема-передачи имущества государственного органа.»;

7.9. в пункте 4.9:

7.9.1. абзац первый после слова «бланков» дополнить словами «строгой отчетности»;

7.9.2. абзац второй после слова «бланков» дополнить словами «строгой отчетности».

8. В разделе V:

8.1. наименование после слова «бланков» дополнить словами «строгой отчетности»;

8.2. пункт 5.1 после слова «бланков» дополнить словами «строгой отчетности»;

8.3. пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Уничтожение утративших свое значение или пришедших в негодность бланков строгой отчетности и печатей производится комиссией, создаваемой правовым актом государственного органа.

Комиссия составляет акт об уничтожении бланков строгой отчетности и печатей, который подписывается членами комиссии и утверждается руководителем государственного органа. Акт подшивается в специально заведенное дело, хранящееся до передачи на государственное хранение в основном структурном подразделении, отвечающем за ведение делопроизводства.»;

8.4. в пункте 5.3:

8.4.1. абзац первый после слова «бланков» дополнить словами «строгой отчетности»;

8.4.2. абзац четвертый после слова «бланков» дополнить словами «строгой отчетности»;

8.5. в пункте 5.4:

8.5.1. абзац первый после слова «бланки» дополнить словами «строгой отчетности»;

8.5.2. абзац второй после слова «бланки» дополнить словами «строгой отчетности».

9. В приложении № 1 к Порядку:

9.1. в абзаце пятнадцатом слово «локальные» исключить;

9.2. абзац восемнадцатый признать утратившим силу.

10. Приложение № 2 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2

к Порядку изготовления, использования, хранения и уничтожения бланков, печатей и иных носителей изображения герба Ямало-Ненецкого автономного округа (в редакции постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 января 2016 года № 10-ПГ)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЖУРНАЛА

ЖУРНАЛ

учёта бланков строгой отчетности с воспроизведением герба Ямало-Ненецкого автономного округа

(наименование государственного органа Ямало-Ненецкого автономного округа)

№ п/п	Наименование вида бланка строгой отчетности	Порядковые номера бланков строгой отчетности	Количество бланков строгой отчетности	Дата выдачи	Ф.И.О. получившего	Подпись в получении	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

».