# 

# ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ЧЕРЕПОВЦА**

**ПРИКАЗ**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ЧЕРЕПОВЦА**

01.09.2014 № 68

О внесении изменений и дополнений

в Положение о порядке изготовления, учета, хранения,

использования и уничтожения печатей и штампов

в контрольно-счетной палате города Череповца

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести следующие изменения в Положение о порядке изготовления, учета, хранения, использования и уничтожения печатей и штампов в контрольно-счетной палате города Череповца, утвержденное приказом председателя контрольно-счетной палаты города Череповца от 31.03.2014 № 3 «О Положении о порядке изготовления, учета, хранения, использования и уничтожения печатей и штампов в контрольно-счетной палате города Череповца» (далее – Положение):

1. Раздел 1 Положения изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящее Положение определяет порядок изготовления, учета, хранения, использования и уничтожения печатей и штампов в контрольно-счетной палате города Череповца (далее – контрольно-счетная палата).

1.2. Ответственность и контроль за соблюдением порядка изготовления, учета, и уничтожения печатей и штампов возлагается на ведущего специалиста контрольно-счетной палаты.

1.3. Ответственность и контроль за соблюдением порядка хранения и использования печатей и штампов возлагается на главного специалиста-главного бухгалтера контрольно-счетной палаты.

1.4. Печати и штампы подлежат учету. Ведение реестра печатей и штампов, используемых в контрольно-счетной палате, осуществляет ведущий специалист контрольно-счетной палаты по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – реестр печатей и штампов).»

2. Пункт 2.4 Положения изложить в следующей редакции:

«2.4. Гербовая печать контрольно-счетной палаты хранится у главного специалиста-главного бухгалтера контрольно-счетной палаты в несгораемом сейфе.»

3. Пункт 2.5 Положения изложить в следующей редакции:

«2.5. Заверение документов гербовой печатью контрольно-счетной палаты осуществляется главным специалистом-главным бухгалтером контрольно-счетной палаты. Передача гербовой печати контрольно-счетной палаты другому лицу производится с отметкой в специальном журнале под роспись (приложение 2).»

4. Пункт 2.6 Положения изложить в следующей редакции:

«2.6. Ответственность за использование и хранение гербовой печати контрольно-счетной палаты возлагается на главного специалиста-главного бухгалтера контрольно-счетной палаты.»

5. Пункт 3.2 Положения изложить в следующей редакции:

«3.2. Простая круглая печать находится у главного специалиста-главного бухгалтера контрольно-счетной палаты в несгораемом сейфе. Передача круглой печати другому лицу производится с отметкой в специальном журнале под роспись (приложение 2).»

6. Пункт 4.5 Положения изложить в следующей редакции:

«4.5. В контрольно-счетной палате может использоваться штамп с факсимильным воспроизведением подписи председателя контрольно-счетной палаты для заверения документов, не требующих юридической идентификации. Применение указанного штампа для подтверждения подлинности приказов, распоряжений, служебных писем не допускается.

Ответственность за использование и хранение штампа-факсимиле возлагается на главного специалиста-главного бухгалтера контрольно-счетной палаты города.»

7. Ведущему специалисту контрольно-счетной палаты А.С.Черниковой ознакомить работников контрольно-счетной палаты с настоящим приказом под роспись.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на М.В.Усатову, заместителя председателя контрольно-счетной палаты.

Председатель С.С.Ивахненко