



ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

6362 с.Стамболово, област Хасково
тел. 03720/7000; тел/факс 03720/7001
e-mail: kmet_stambolovo@dir.bg
Web site: www.stambolovo.bg

Дата:05.02.2019 г.

**УТВЪРЖДАВАМ:
МУХЛИС СЕРБЕСТ**

Кмет на община Стамболово

ИНСТРУКЦИЯ ЗА ПЕЧАТИТЕ В ОБЩИНА СТАМБОЛОВО

(Утвърдена със Заповед №72/05.02.2019 г. на Кмета на община Стамболово)

I. Общи положения

Чл. 1.(1)Печатите на община Стамболово се изработват, използват и съхраняват по реда на настоящата инструкция и в съответствие с Указ №612 от 26.08.1965 г. за печатите, обн. в ДВ бр. 69/31.08.1965г., последно изм. и доп. в ДВ, бр. 97 от 15.10.2002 г.

(2)Печатите се водят на отчет в специален регистър (*Приложение №1към настоящата инструкция*)от Началник отдел „Канцелария” и се предават за ползване на определени със заповед на кмета служители от звената в администрацията, кметове на кметства и кметски наместници срещу подпис.

II. Печати и щемпели, ползвани в община Стамболово

Чл. 2. (1)Печатите и щемпелите в община Стамболово се използват в съответствие с нормативните изисквания, структурните звена в администрацията, броя на кметствата и кметските наместничества.

(2) Печатите в община Стамболово са официални и обикновени.

(3) Официалните печати на община Стамболово са:

1. Печати с изображение на държавния герб, изработен съгласно Указ №612 от 26.08.1965 г. за печатите. Полагат се при подпечатване на оригинали на документи по гражданско състояние - акт за раждане; акт за сключен граждански брак; акт за смърт.Ползвателите на печати в община Стамболово с изображението на държавния герб се определят в изрична заповед на кмета на община Стамболово.

2.Официален печат с изображение на герба на община Стамболово, изработен и съхраняван в съответствие с чл. 12 – чл. 14 от Наредбата за символиката на община Стамболово, приета с Решение на Об.С №126/03.06.2005 г.

Полага се върху оригинала на:

2.1. Споразумения, договори за сътрудничество и други официални документи за община Стамболово с дългосрочно значение;

2.2. Представителни документи за отношенията на община Стамболово с други държави и побратимени общини;

2.3. Грамоти, издавани за особени заслуги към община Стамболово;

2.4. Удостоверения за удостояване със званието “Почетен гражданин на община Стамболово”.

(4) Обикновените печати в община Стамболово, както и щемпелите са в съответствие със структурата на звената в общинска администрация и броя на кметствата и кметските наместничества.

III. Изработване на печатите и щемпелите в община Стамболово

Чл. 3. (1) Изработването и видът на печатите и щемпелите в община Стамболово се определят в съответствие с нормативните изисквания, структурата на администрацията, кметствата и кметските наместничества.

(2) При възникнала необходимост от изработване на нови печати (официални и обикновени) и щемпели, директорите на дирекции, началник отдел „Канцелария” (който отговаря и за печатите на ОбС, на кметовете на кметства и кметските наместници), началник отдел МП и главният архитект представят на секретаря на общината писмена заявка, която се одобрява от Кмета на община Стамболово.

(3) В заявката се посочва: необходимостта от изработването на печата и/или щемпела, вида и съдържанието на печата и/или щемпела, длъжностното лице, което е определено със заповед на кмета да съхранява печата и/или щемпела, както и документите, върху които ще се полага печата и/или щемпела.

(4) Началник отдел „Канцелария” получава изработените печати и/или щемпели и ги завежда в регистъра по чл. 1, ал. 2 от настоящата инструкция.

IV. Получаване, предаване и съхраняване на печатите и щемпелите в община Стамболово

Чл. 4. (1) Началник отдел „Канцелария”, след завеждане на печатите и щемпелите в регистъра ги предава на длъжностното лице, определено със заповед на кмета да съхранява с *протокол по образец - Приложение №2 към инструкцията*.

(2) За използването и съхранението на печатите отговаря персонално длъжностното лице (служител от звено към администрацията, кмет на кметство и кметски наместник), което ги е получило срещу подпис.

(3) Длъжностните лица, които съхраняват и ползват печатите на община Стамболово се определят със заповед на кмета.

(4) Забранено е изнасянето на печатите извън структурните звена, в които те се използват и съхраняват, както и предоставянето им за ползване на други лица, освен отразените в регистъра.

(5) В случай на изгубване или кражба на печати, както и злоупотреба с тях, служителите, отговарящи за печатите незабавно уведомяват кмета на общината.

(6) При продължителен отпуск или прекратяване на правоотношението със служител, отговарящо за ползване и съхранение на печат и/или щемпел, същият ги предава на началник отдел „Канцелария” за вписване в регистъра на печатите в общината.

При неявяване на работа на служителя и обективна невъзможност да предаде лично поверения му печат и и/или щемпел, ръководителят на съответното звено ги предава на началник отдел „Канцелария”.

(7) Излезлите от употреба печати се унищожават по нормативния ред от комисия, определена със заповед на кмета на общината.

V. Печати и щемпели в община Стамболово

Чл. 5. (1) С обикновените печати в администрацията се подпечатват документите, подписани от кмета на общината, заместник-кметовете, секретаря на общината, главния архитект или упълномощени от Кмета длъжностни лица, като длъжностните лица полагащи печата трябва да са проверили автентичността на подписа.

(2) С печата на Об.С се подпечатват документите (нормативни и кореспонденция), подписани от Председателя на общинския съвет или упълномощени от съвета или председателя заместник председател на Об.С Стамболово.

(3) На подпечатване подлежат всички екземпляри на документа, оформени на хартиен носител, включително оставащите на съхранение в съответната дирекция.

Чл. 6. Ползваните от звената в администрацията на община Стамболово, кметовете на кметства и кметски наместничества обикновени печати и щемпели са:

1. Обикновен печат "КМЕТ" – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”, а в долната половина – „**ОБЛАСТ ХАСКОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТ**”.

Брой печати:

- 2 броя автоматични печати;
- 1 брой автоматичен – джобен с поле на печат - окръжност с диаметър 30 mm;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: При Технически сътрудник – технически секретар, отдел „Канцелария”, стая №22 в сградата на общинска администрация с. Стамболово.

Полага се върху документите по чл. 5, ал. 1 от настоящата инструкция.

1.1. Щемпел за прослужено време в община Стамболово, правоъгълен, син с надпис:

ОБЩИНА СТАМБОЛОВО област ХАСКОВО
Прослужено време: от20.....г. до20.....г. Всичко:год. мес..... дни. Словом:
Данните съответстват на данните от изплащателната ведомост Гл. Счетоводител:Кмет:

2. Печат на общински съвет Стамболово – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ Във външния кръг - „**ОБЩИНСКИ СЪВЕТ СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**Председател**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: при Технически сътрудник – технически секретар, отдел „Канцелария”, стая №19 в сградата на общинска администрация с. Стамболово.

Полага се върху документите по чл. 5, ал. 2 от настоящата инструкция.

3. Печати и щемпели, ползвани в дейността на дирекция УТТООС и главния архитект на общината:

3.1. Печат „ГЛАВЕН АРХИТЕКТ” - кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В горната половина на външния кръг - „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”, а в долната половина – „**ОБЛАСТ ХАСКОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**ГЛАВЕН АРХИТЕКТ**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;

Място на съхранение: при Главен архитект на община Стамболово, стая №32 в сградата на общинска администрация с. Стамболово.

Полага се върху разрешителни за строеж, скици, визи, удостоверения за въвеждане в експлоатация, разрешения за ползване, удостоверения за търпимост на сграда, удостоверения за степен на завършеност на обекта, удостоверения за статут на сграда и др.

3.2. Щемпел за одобряване на преписки, ПУП и други документи, син с надпис:

ОДОБРЯВАМ

Кмет на общ. Стамболово,

обл. Хасково:

Мухлис Сербест

Място на съхранение: дирекция УТТООС, стая №31 в сградата на общинска администрация с. Стамболово.

3.3. Щемпел за одобрявани от главния архитект документи, син с надпис:

ОБЩИНА СТАМБОЛОВО

ОДОБРЯВАМ

Гл. Архитект:

.....

(с.) Стамболово200.....год.

Място на съхранение: дирекция УТТООС, стая №31 в сградата на общинска администрация с. Стамболово.

3.4. Щемпел за влезли в сила разрешителни за строеж, син с надпис:

ВЛЯЗЛО В СИЛА

Дата:20.....г. Подпис:.....

Място на съхранение: дирекция УТТООС, стая №31 в сградата на общинска администрация с. Стамболово.

3.5. Щемпел на ЕСУТ – община Стамболово, син с надпис:

ОБЩИНА СТАМБОЛОВО

/чл.142, ал.6, т.1 от ЗУТ

ОЦЕНЕН:

С решение.....Протокол №...../ 20.....г.

На ЕСУТ – Община Стамболово

/Секретар на ЕСУТ/

4. Обикновени печати на кметове на кметства и кметски наместници:

4.1. Печат на кмет на кметство с. Балкан – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. БАЛКАН”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТ**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.2. Печат на кмет на кметство с. Бял кладенец – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. БЯЛ КЛАДЕНЕЦ”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТ**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.3. Печат на кмет на кметство с. Воденци – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. ВОДЕНЦИ”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТ**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.4. Печат на кмет на кметство с. Войводенец – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „**с. ВОЙВОДЕНЕЦ**”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТ**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.5. Печат на кмет на кметство с. Гледка – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „**с. ГЛЕДКА**”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТ**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.6. Печат на кмет на кметство с. Голобладово – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „**с. ГОЛОБРАДОВО**”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТ**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.7. Печат на кмет на кметство с. Голям извор – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „**с. ГОЛЯМ ИЗВОР**”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТ**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.8. Печат на кмет на кметство с. Долно Ботево – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „**с. ДОЛНО БОТЕВО**”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТ**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.9. Печат на кмет на кметство с. Долно поле – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. ДОЛНО ПОЛЕ”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТ**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.10. Печат на кмет на кметство с. Долно черковище – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. ДОЛНО ЧЕРКОВИЩЕ”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТ**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.11. Печат на кмет на кметство с. Жълти бряг – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. ЖЪЛТИ БРЯГ”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТ**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.12. Печат на кмет на кметство с. Зимовина – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. ЗИМОВИНА”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТ**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.13. Печат на кметски наместник с. Кладенец – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. КЛАДЕНЕЦ”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТСКИ НАМЕСТНИК**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в наместничеството.

Полага се на документи, подписани от кметския наместник.

4.14. Печат на кмет на кметство с. Кралево – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. **КРАЛЕВО**”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТ**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.15. Печат на кмет на кметство с. Лясковец – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. **ЛЯСКОВЕЦ**”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТ**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.16. Печат на кмет на кметство с. Маджари – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. **МАДЖАРИ**”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТ**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.17. Печат на кмет на кметство с. Малък извор – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. **МАЛЪК ИЗВОР**”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТ**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.18. Печат на кмет на кметство с. Поповец – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. **ПОПОВЕЦ**”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „**КМЕТ**”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.19. Печат на кмет на кметство с. Пчелари – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. **ПЧЕЛАРИ**”, а в горната половина – „**ОБЩИНА СТАМБОЛОВО**”;

- ✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „КМЕТ”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.20. Печат на кмет на кметство с. Пътниково – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. ПЪТНИКОВО”, а в горната половина – „ОБЩИНА СТАМБОЛОВО”;

- ✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „КМЕТ”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.21. Печат на кмет на кметство с. Рабово – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. РАБОВО”, а в горната половина – „ОБЩИНА СТАМБОЛОВО”;

- ✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „КМЕТ”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.22. Печат на кмет на кметство с. Светослав – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. СВЕТОСЛАВ”, а в горната половина – „ОБЩИНА СТАМБОЛОВО”;

- ✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „КМЕТ”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.23. Печат на кмет на кметство с. Силен – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. СИЛЕН”, а в горната половина – „ОБЩИНА СТАМБОЛОВО”;

- ✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „КМЕТ”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

Полага се на документи, подписани от кмета на кметството.

4.24. Печат на кмет на кметство с. Тънково – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. ТЪНКОВО”, а в горната половина – „ОБЩИНА СТАМБОЛОВО”;

- ✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „КМЕТ”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

4.25. Печат на кмет на кметство с. Царева поляна – кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В лявата половина на външния кръг - „с. ЦАРЕВА ПОЛЯНА”, а в горната половина – „ОБЩИНА СТАМБОЛОВО”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „КМЕТ”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;
- 1 брой печат за ползване с тампон.

Място на съхранение: в каса в кметството.

5. Печати и щемпели на Центъра за обществена подкрепа – Стамболово (ЦОБ)

5.1. Печат на Център за обществена подкрепа - кръгъл, син с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ Във външния кръг – „ЦЕНТЪР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОДКРЕПА-СТАМБОЛОВО”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „Общ. Стамболово”

обл. Хасково”.

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;

Място на съхранение: в Офис 1, етаж 4 в сградата на общинска администрация с. Стамболово.

Полага се на документи издавани и изготвяни от служители на Центъра за обществена подкрепа – Стамболово.

5.2. Щемпел на Центъра за обществена подкрепа – Стамболово за прослужено време – правоъгълен, син с надпис:

ЦЕНТЪР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОДКРЕПА СТАМБОЛОВО	
ПРОСЛУЖЕНО ВРЕМЕ	
От20.....год. до20.....год.год.	
.....месецидни. Словомгод.	
.....месецидни	
Данните съответстват на данните от изплащателната ведомост	
Осигурителния стаж е равен на зачетения трудов стаж	
Ръководител:	Счетоводител:

6. Печат “КАСА”, отдел МП- кръгъл, зелен с диаметър 30 mm и с надписи:

✓ В горната половина на външния кръг - „ОБЩИНА СТАМБОЛОВО”, а в долната половина – „ОБЛАСТ ХАСКОВО”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис **КМЕТ**
КАСА

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;

Място на съхранение: при Касиер в отдел МП, стая №11 в сградата на общинска администрация с. Стамболово.

Полага се върху приходни и разходни касови ордери, и върху касови документи за погасени задължения от местни данъци и такси.

7. Печати и щемпели на Местата комисия за БППМН

7.1. Печат на Местата комисия за БППМН - кръгъл, син с диаметър 40 mm и с надписи:

✓ В горната половина на външния кръг - „РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ”, а в долната половина – „ОБЩИНА СТАМБОЛОВО”;

✓ Във вътрешния кръг (централната част) е изобразен надпис „МЕСТНА КОМИСИЯ
ЗА БППМН”

Брой печати:

- 1 брой автоматичен печат;

Място на съхранение: при секретаря на МКБППМН, стая №403 в сградата на общинска администрация с. Стамболово.

Полага се върху преписки и документи изготвяни от МКБППМН.

7.2. Щемпели на МКБППМН:

- За изходящи документи с надпис:

МЕСТНА КОМИСИЯ ЗА БППМН
Община СТАМБОЛОВО
Област ХАСКОВО
Иzx.№...../.....20.....г.

- За входящи документи с надпис:

МЕСТНА КОМИСИЯ ЗА БППМН
Община СТАМБОЛОВО
Област ХАСКОВО
Вх.№...../.....20.....г.

8. Използвани щемпели в деловодната дейност на община Стамболово:

8.1. Правоъгълен щемпел входящи писма на общинска администрация със следното съдържание:

ОБЩИНА СТАМБОЛОВО
ОБЛАСТ ХАСКОВО
№.....
.....20.....г.

Място на съхранение: при Технически сътрудник – технически секретар, отдел „Канцелария”, стая №22 в сградата на общинска администрация с. Стамболово.

Използва се за входящи документи в деловодството на общинска администрация Стамболово.

8.2. Правоъгълен щемпел „РЕЗОЛЮЦИЯ” със следното съдържание:

ОБЩИНА СТАМБОЛОВО с.СТАМБОЛОВО		
РЕЗОЛЮЦИЯ		
Г-жа/Г-н, моля		
1. За проверка	5. За становище	
2. За отговор	6. За сведение	
3. За изпълнение	7. За размножение в екз.	
4. За доклад	8. Към архив	
Срок за изпълнение:	Дата на резолюция:	Изпълнено на:

Място на съхранение: при Технически сътрудник – технически секретар, отдел „Канцелария”, стая №22 в сградата на общинска администрация с. Стамболово.

Използва се за резолюция на входящи документи от кмета или упълномощени от него заместник кметове и секретар на община към отговорни служители.

8.3. Щемпел на Об.С Стамболово с вид и съдържание:

„ВЯРНО С ОРИГИНАЛА”
Общински съвет – Стамболово
Председател.....

Брой – 1;

Полага се върху копия на документи (нормативни и кореспонденция), изготвени в Об.С Стамболово.

8.4. Щемпел на кметство/кметско наместничество с вид и съдържание:

Община СТАМБОЛОВО
Хасковска област
Кметство с.
№
.....19.....г.

Полага се върху копия на документи, изготвени в община Стамболово или за кметско наместничество:

Община СТАМБОЛОВО
Хасковска област
Кметски наместник на с.
№
.....20.....г.

Полага се върху изходящи и входящи документи, изготвени в кметството или от кметския наместник.

VI. Административни разпоредби

Чл. 7. На основание чл. 20 от Указ №612 от 26.08.1965 г. за печатите, с последно изм. в ДВ, бр. 97 от 2002 г. кметът на общината уведомява незабавно полицейските органи за случаите на изгубване или кражба на печати и щемпели, както и за всяка злоупотреба с тях.

Чл. 8. На виновните длъжностни лица, които са допуснали нарушения по съхранението, ползването и отчетността на печатите и щемпелите, се налагат дисциплинарни наказания от Кмета на общината.

Чл. 9. Виновните лица, извършили престъпления във връзка с използването на печати и щемпели, носят отговорност по Наказателния кодекс.

ПРОТОКОЛ
ЗА ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ, И МАРКИРАНЕ НА ПЕЧАТ

Днес Г., В –

(име и фамилия – длъжност)

предаде на, определен/а със заповед на кмета
№..... отГ. за длъжностно лице, съхраняващо печат на

.....,

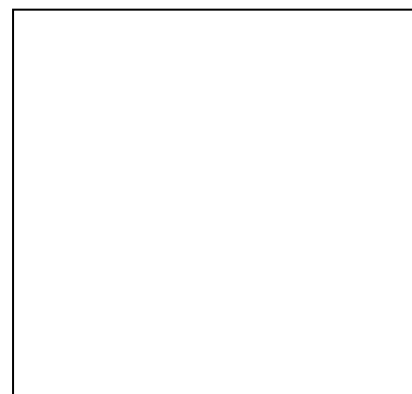
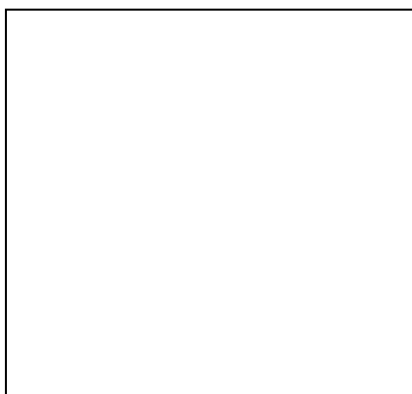
(звено в община Стамболово, кметство или кметски наместник, ОбС)

с който се подпечатват

.....

При предаване и получаване на печата същият беше маркиран по уникален начин.

Печатът има следния отпечатък:



Предал:

.....

(име и фамилия – длъжност)

Приел:

.....

(име и фамилия – длъжност)

Протоколът се съставя и подписва в два еднообразни екземпляра.