

- отдельно на выделенном месте;
- так, чтобы печать задевала подпись;
- так, чтобы печать задевала должность подписанта;
- так, чтобы печать задевала фамилию подписанта.

Если для конкретного вида документа существуют свои правила, то надо, конечно, следовать им. Если же их нет, то проставление печати поверх подписи вряд ли будет расценено в случае спора как нарушение.

Вот несколько примеров нормотворчества:

#### Извлечение

**из приказа ФТС России от 18.10.2004 № 160  
«О Типовой инструкции по делопроизводству  
и работе архива в таможенных органах»  
(в ред. от 01.03.2012)**

[...]

4.3.21. Оттиск печати заверяет подлинность подписи должностного лица на документах, предусматривающих заверение подлинной подписи.

[...]

Оттиск печати проставляется таким образом, чтобы он захватывал часть наименования должности лица, подписавшего документ.

[...]

#### Извлечение

**из приказа ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в г. Москве» от 06.12.2006 № 250 «О введении в действие Регламента ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве»»**

[...]

5.13.2. Оттиск печати следует проставлять таким образом, чтобы он захватывал часть подписи должностного лица, подписавшего документ.

[...]

#### Извлечение

**из приказа ФССП России от 10.12.2010 № 682 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Федеральной службе судебных приставов»**

[...]

3.1.5.18. Оттиск печати

Печать является средством подтверждения подлинности подписи должностного лица на документе. Оттиск печати ставится на документах в случаях, предусмотренных законодательными или иными нормативными правовыми актами. Оттиск печати ставится на свободном от текста месте, не захватывая личной подписи должностного лица. Печать может захватывать часть наименования должности лица, подписавшего документ.

В документах, подготовленных на основе унифицированных форм, печать ставится в месте, обозначенном отметкой «МП» или иным образом.

[...]

На вопросы отвечает:

Н.А. Храмцовская, ведущий эксперт по управлению документацией компании «ЭОС», член Гильдии Управляющих Документацией и ARMA International

#### РАСПОЛОЖЕНИЕ ПОДПИСИ И ПЕЧАТИ



**Согласно правилам делопроизводства нельзя ставить печать на подписи (или подпись на печать), поскольку невозможно рассмотреть, кто расписывался. Кроме того, нужно обязательно ставить расшифровки подписей. Будет ли нарушением, если на документе с печатью стоит подпись, которая из-за печати совсем не видна и которая не расшифрована?**

Давно уже «все смешалось в доме Облонских». Старые правила делопроизводства с их логикой почти ушли в прошлое. После отмены Типовой инструкции по делопроизводству, утвержденной приказом Минкультуры России от 08.07.2005 № 536, каких-либо общеобязательных единых правил в данный момент нет, а в нормативных документах порядок проставления печати, как правило, не уточняется. Если он все же устанавливается, то можно найти нормативные документы, требующие проставления печати (не считая комбинаций):

**Извлечение  
из приказа Минобразования России  
от 29.06.2001 № 2562 «Об утверждении  
Инструкции по делопроизводству в Министерстве  
образования Российской Федерации»**

[...]

10.7. Ответственность за хранение и использование печатей штампов и бланков в структурных подразделениях несут руководители и лица, ответственные за ведение делопроизводства.

Оттиск печати следует проставлять таким образом, чтобы он захватил часть слов наименования должности лица, подписавшего документ, и начало личной подписи.

[...]

/Н.А. Храмцовская