



УКРАЇНА

ВАЛКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 19 квітня 2021 року

Валки

№ 189

**Про забезпечення обліку,
зберігання та використання
печаток і штампів у
Валківській міській раді та її
виконавчих органах**

Керуючись статтями 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5, з метою належного забезпечення обліку, зберігання та використання печаток і штампів у Валківській міській раді та її виконавчих органах:

1. Затвердити Порядок обліку, зберігання та використання печаток і штампів у Валківській міській раді та її виконавчих органах згідно з додатком.

2. Призначити відповідальним за облік печаток і штампів виконавчих органів, які входять до складу апарату Валківської міської ради та виконавчого комітету, начальника загального відділу Валківської міської ради Ольгу ДОЛГОПОЛОВУ.

3. Посадова особа, визначена в пункті 2 розпорядження, після отримання відбитків печаток і штампів виконавчих органів, які входять до складу апарату Валківської міської ради та виконавчого комітету, несе відповідальність за їх подальший облік.

4. Керівникам виконавчих органів у разі потреби оновити списки посадових осіб, які персонально відповідають за облік, зберігання та використання печаток і штампів у відповідних виконавчих органах Валківської міської ради.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Ніну ЖЕЛЕВСЬКУ.

Міський голова



Валерій СКРИПНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
від 19 квітня 2021 року № 189

ПОРЯДОК
обліку, зберігання та використання печаток і штампів
у Валківській міській раді та її виконавчих органах

1. Валківська міська рада та її виконавчі органи мають гербові печатки із зображенням Державного Герба України, повним найменуванням Валківської міської ради, виконавчого комітету Валківської міської ради, виконавчих органів Валківської міської ради, печатки без зображення Державного Герба України і штампи встановлених зразків, а також інші штампи, необхідні в роботі з документами, виготовлення яких забезпечується виконавчим комітетом Валківської міської ради та структурними підрозділами виконавчих органів.

2. Облік печаток і штампів виконавчих органів, які входять до складу апарату Валківської міської ради та виконавчого комітету, здійснюється в журналі обліку та видачі печаток і штампів (далі - журнал), який включається до номенклатури справ Валківської міської ради, його аркуші нумеруються, прошиваються й опечатуються згідно з додатком 1 до Порядку.

Посадова особа, відповідальна за облік печаток і штампів виконавчих органів, які входять до складу апарату Валківської міської ради та виконавчого комітету, визначається розпорядженням міського голови.

3. Облік печаток і штампів виконавчих органів, які не входять до складу апарату Валківської міської ради та виконавчого комітету, здійснюється в журналі, який включається до номенклатури справ відповідного виконавчого органу Валківської міської ради, його аркуші нумеруються, прошиваються й опечатуються згідно з додатком 1 до Порядку.

Посадова особа, відповідальна за облік печаток і штампів у виконавчому органі, який не входить до складу апарату Валківської міської ради та виконавчого комітету, визначається наказом керівника відповідного виконавчого органу Валківської міської ради.

4. Керівники виконавчих органів Валківської міської ради наказом визначають посадових осіб, на яких покладають обов'язки зберігання та використання печаток і штампів, а також перелік посадових осіб, підписи яких скріплюються печаткою виконавчого органу з визначенням місця зберігання печаток і штампів.

5. Відповідальним за зберігання та використання гербових печаток з повним найменуванням Валківської міської ради, виконавчого комітету

Валківської міської ради є керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

6. На період тимчасової відсутності керуючого справами виконавчого комітету міської ради, у якого постійно зберігаються гербові печатки, вони передаються особі, яка його заміщує, про що здійснюється запис у журналі.

7. Печатки виконавчих органів знаходяться у посадових осіб, які їх отримали та на яких покладено відповідальність за їх зберігання і використання.

8. Гербовою печаткою з повним найменуванням Валківської міської ради скріплюються підписи:

8.1. Міського голови, секретаря Валківської міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючого справами виконавчого комітету міської ради.

9. Гербовою печаткою з повним найменуванням виконавчого комітету Валківської міської ради скріплюються підписи:

9.1. Міського голови, першого заступника міського голови, керуючого справами виконавчого комітету міської ради.

10. Гербовою печаткою з повним найменуванням виконавчого органу Валківської міської ради скріплюються підписи керівника відповідного виконавчого органу та його заступників.

11. Печаткою загального відділу Валківської міської ради скріплюються підписи начальника та головних спеціалістів загального відділу Валківської міської ради, написи начальника та головних спеціалістів загального відділу про засвідчення копій документів, а також інші документи, затвердження яких передбачено чинним законодавством.

Штampi загального відділу Валківської міської ради використовуються для оформлення, реєстрації і розсилки документів Валківської міської ради та виконавчого комітету, а також звернень громадян.

12. Відповідальність за зберігання та використання печаток і штампів покладається на спеціалістів, які отримали їх згідно з журналом.

13. Печатки і штампи не можуть передаватися іншій особі без підпису в журналі.

14. Гербові печатки і печатки зберігаються у шафах (сейфах), що зачиняються та опечатуються.

Штampi зберігаються у шафах, що зачиняються.

15. Перевірка наявності печаток і штампів у виконавчих органах, які входять до складу апарату Валківської міської ради та виконавчого комітету, здійснюється щорічно комісією, призначеною розпорядженням міського голови.

Перевірка наявності печаток і штампів у виконавчих органах, які не входять до складу апарату Валківської міської ради та виконавчого комітету, здійснюється щорічно комісією, призначеною наказом керівника відповідного виконавчого органу Валківської міської ради.

За результатами перевірки складається відповідний акт та здійснюється відповідний запис у журналі.

16. Про виявлені випадки порушення правил обліку, зберігання та використання печаток і штампів у виконавчих органах, які входять до складу апарату Валківської міської ради та виконавчого комітету, загальний відділ Валківської міської ради інформує міського голову.

За розпорядженням міського голови проводиться перевірка, результати якої направляються міському голові.

17. Про виявлені випадки порушення правил обліку, зберігання та використання печаток і штампів у виконавчих органах, які не входять до складу апарату Валківської міської ради та виконавчого комітету, відповідальна посадова особа інформує керівника виконавчого органу.

За наказом керівника виконавчого органу проводиться перевірка, результати якої направляються керівнику відповідного виконавчого органу.

18. У разі виявлення факту втрати печаток і штампів керівники виконавчих органів Валківської міської ради зобов'язані негайно повідомити про це правоохоронні органи.

Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради



Ніна ЖЕЛЕВСЬКА

Додаток 1
до Порядку

ЖУРНАЛ
обліку печаток і штампів, що застосовуються у Валківській міській раді
Богодухівського району Харківської області

№ з/п	Відбиток печаток і штампів	Кому видано			Дата повернення і підпис про прийняття	Примітка (відмітка про знищення)
		найменування підрозділу, в якому зберігаються печатки і штампи	прізвище та ініціали відповідальної особи	дата і підпис про отримання		
1	2	3	4	5	6	7

Формат А4 (210х297).