БАШТАНСЬКА РАЙОННА РАДА

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 08 січня 2025 р. № 5 -р

Про закріплення відповідальних за облік, зберігання та використання печаток і штампів у Баштанській районній раді

З метою забезпечення виконання постанов Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року №736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію», від 17 січня 2018 року №55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», відповідно до рішення районної ради від 17 лютого 2021 р. № 8 «Про затвердження структури та чисельності виконавчого апарату Баштанської районної ради», на підставі частини сьомої статті 55 Закону України від 21 травня 1997 року №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» та для забезпечення зберігання печаток і штампів у районній раді, враховуючи акт списання від 05 квітня 2023 року №1, **зобов'язую:**

1. Затвердити:

1) список посадових осіб виконавчого апарату Баштанської районної ради, які персонально відповідають за ведення обліку, зберігання та використання печаток і штампів (додається);

2) склад комісії з проведення перевірки наявності, зберігання та використання печаток і штампів у виконавчому апараті Баштанської районної ради (додається).

2. Використовувати журнальну форму для обліку печаток і штампів (додаток).

3. Зберігати печатки і штампи у сейфах або металевих шафах з метою обмеження до них доступу.

4. Комісії з проведення перевірки наявності, зберігання та використання печаток і штампів щорічно здійснювати перевірку щодо наявності печаток і штампів, дотримання вимог їх обліку, зберігання та використання, складати відповідний акт та заносити запис до журналу встановленої форми, при виявленні порушень проводити службове розслідування, результати якого оформляти окремим актом і доводити до відома голови районної ради.

5. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження голови районної ради:

від 22 травня 2020 року №26-р «Про закріплення відповідальних за облік, зберігання та використання печаток і штампів у Баштанській районній раді»;

від 02 червня 2021 року №55-р «Про внесення змін до розпорядження голови районної ради» від 22 травня 2020 року №26-р «Про закріплення відповідальних за облік, зберігання та використання печаток і штампів у Баштанській районній раді».

6. Залишаю за собою контроль за виконанням цього розпорядження.

Голова Наталія ОЛІЙНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

голови районної ради

08 січня 2025 року № 5- р

С П И С О К
посадових осіб виконавчого апарату Баштанської районної ради, які персонально відповідають за ведення обліку, зберігання та використання печаток і штампів

№ п/п	Назва печаток і штампів	Прізвище, ініціали та посада відповідальної особи
1	2	3
1. ПЕЧАТКИ		
1.1.	Печатка (кругла) гербова «Баштанська районна рада Миколаївської області», «Код 24789498 Україна»	Олійник Н.В. – голова районної ради; Пустовар А.І. – начальник відділу бухгалтерського обліку та господарської діяльності районної ради, головний бухгалтер°
1.2.	Печатка (кругла) «Секретаріат» «Баштанська районна рада Миколаївської області»	Бальчунас Л.В. – начальник організаційного відділу районної ради°; Махно Л.І. – головний спеціаліст організаційного відділу районної ради**;
2. ШТАМПИ		
2.1.	Повздовжній для реєстрації звернень громадян	Бальчунас Л.В. – начальник організаційного відділу районної ради; Махно Л.І. – головний спеціаліст організаційного відділу районної ради° °**;
2.2.	Повздовжній для реєстрації вхідної документації	Бальчунас Л.В. – начальник організаційного відділу районної ради ****; Махно Л.І. – головний спеціаліст організаційного відділу районної ради°***;
2.3.	Для звірки копій	Бальчунас Л.В. – начальник організа-

	документів «КОПІЯ»	ційного відділу районної ради; Махно Л.І. – головний спеціаліст організаційного відділу районної рад °**;
2.4.	Для засвідчення копій документів «ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ»	Бальчунас Л.В. – начальник організаційного відділу районної ради; Махно Л.І. – головний спеціаліст організаційного відділу районної рад °**;
2.5.	«КОНТРОЛЬ»	Бальчунас Л.В. – начальник організаційного відділу районної ради°;
2.6.	«ЗНЯТИ З КОНТРОЛЮ»	Бальчунас Л.В. – начальник організаційного відділу районної ради°;

Примітка:

° відповідальна особа, у якої зберігається печатка або штамп;

** відповідальна особа за засвідчення копій документів районної ради і реєстрацію звернень громадян;

*** відповідальна особа за реєстрацію, розмноження, розсилку і вручення документів;

**** відповідальна особа за реєстрацію запитів про надання інформації;

***** відповідальна особа за реєстрацію договорів, укладених між районною радою та юридичними особами щодо діяльності ради.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

голови районної ради

08 січня 2025 року № 5-р

С К Л А Д

комісії з проведення перевірки
наявності, зберігання та використання печаток і штампів
у виконавчому апараті Баштанської районної ради

Голова комісії: БАЛЬЧУНАС Любов Василівна – начальник організаційного відділу районної ради.

Члени комісії:

Пустовар А.І. – начальник відділу бухгалтерського обліку та господарської діяльності районної ради, головний бухгалтер;

Махно Л.І. – головний спеціаліст організаційного відділу районної ради.

Додаток
до розпорядження
голови районної ради
08 січня 2025 року №5-р

Ж У Р Н А Л
обліку та видачі печаток і штампів
у Баштанській районній раді

№ п/п	Відбитки печаток і штампів	Кому видано				Примітка
		Найменування підрозділу, у якому зберігаються печатки і штампи	Прізвище та ініціали відповідальної особи	Дата і підпис про отримання	Дата повернення і підпис про прийняття	
1	2	3	4	5	6	7

Начальник організаційного
відділу районної ради Любов Бальчунас