СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

_27 серпня 2021__ року Старокостянтинів № ___278/2021-р____

Про проведення перевірки наявності, умов зберігання та ведення обліку печаток і штампів у Старокостянтинівській міській раді та її виконавчих органах, структурних підрозділах виконавчого комітету міської ради

Відповідно до Правил організації док діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях (зі змінами), затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5 та зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181, розпорядження міського голови від 14 червня 2021 року № 200/2021-р «Про затвердження Інструкції з діловодства у Старокостянтинівській міській раді та її виконавчих органах, структурних підрозділах виконавчого комітету міської ради», керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Утворити комісію з проведення перевірки наявності, умов зберігання та ведення обліку печаток і штампів у Старокостянтинівській міській раді та її виконавчих органах, структурних підрозділах виконавчого комітету міської ради (далі – комісія) у складі згідно з додатком 1.

2. Комісії до 01 листопада 2021 року провести перевірку наявності, умов зберігання та ведення обліку печаток і штампів у Старокостянтинівській міській раді та її виконавчих органах, структурних підрозділах виконавчого комітету міської ради, результати якої оформити актом за формою згідно з додатком 2.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Наталію ШАБЕЛЬНИК.

Міський голова підпис Микола МЕЛЬНИЧУК

Додаток 1
до розпорядження міського голови
27 серпня 2021 року № 278/2021-р

Склад
комісії з проведення перевірки наявності, умов зберігання та ведення обліку печаток і штампів у Старокостянтинівській міській раді та її виконавчих органах, структурних підрозділах виконавчого комітету міської ради

ШАБЕЛЬНИК Наталія Іванівна	- керуючий справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, голова комісії;
ЗУЄВА Оксана Вікторівна	- завідувач сектору діловодства та документообігу загального відділу виконавчого комітету міської ради, секретар комісії;
КУТЕЙНІКОВА Аліна Дмитрівна	- завідувач сектору з питань запобігання та виявлення корупції юридичного відділу виконавчого комітету міської ради;
МИХАЛЬЧУК Лілія Василівна	- начальник загального відділу виконавчого комітету міської ради;
ПАЛАМАР Оксана Омелянівна	- заступник начальника відділу бухгалтерського обліку виконавчого комітету міської ради.

Керуючий справами виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради підпис Наталія ШАБЕЛЬНИК

Додаток 2
до розпорядження міського голови
27 серпня 2021 року № 278/2021-р

ЗАТВЕРДЖУЮ
Міський голова

_____Микола МЕЛЬНИЧУК

____ _____ 2021 року

АКТ

___ _____ 2021 року Старокостянтинів № ____

Про проведення перевірки наявності, умов зберігання та ведення обліку печаток і штампів у Старокостянтинівській міській раді та її виконавчих органах, структурних підрозділах виконавчого комітету міської ради

На підставі_____
(назва розпорядчого документа)
_____
комісією у складі: _____
(назва посади, власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ голови та членів комісії)
_____
_____
_____

з ___ _____ 2021 року до ___ _____ 2021 року проведено перевірку наявності, умов зберігання та ведення обліку печаток і штампів у Старокостянтинівській міській раді та її виконавчих органах, структурних підрозділах виконавчого комітету міської ради.

Облік відбитків печаток і штампів ведеться в журналі (справа №) _____
(назва справи)
який _____
(пронумеровано, прошнуровано, скріплено печаткою)

Згідно із журналом, у Старокостянтинівській міській раді та її виконавчих органах, структурних підрозділах виконавчого комітету міської

Продовження додатка 2

ради використовується в роботі: печаток _____штук,
(словами)
штампів_____ штук.
(словами)

Зношених/пошкоджених печаток _____штук,
(словами)
штампів _____ штук.
(словами)

Не виявлено: печаток/штампів _____штук, зокрема:
(словами)
_____
(назва печаток/штампів, облікові номери згідно з журналом)

Виявлено печатки/штампи _____ штук, які не внесені
(словами)
до журналу обліку, в _____
(назва управлінь, відділів, служб)
_____

Не забезпечені умови для зберігання печаток/штампів _____
_____
(назва управлінь, відділів, служб)

Рекомендації комісії: _____
_____
_____

_____ _____
(підпис голови та членів комісії) (Власне ім’я та ПРІЗВИЩЕ)

Керуючий справами
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради підпис Наталія ШАБЕЛЬНИК