



СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27 червня 2022 року м. Старокостянтинів № 175/2022-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 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 вересня 2022 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 червня 2022 року № 175/2022-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 червня 2022 року № 175/2022-р

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міський голова

_____ Микола МЕЛЬНИЧУК

_____ 2022 року

АКТ

_____ 2022 року

м. 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 ПРИЗВИЩЕ голови та членів комісії)

з _____ 2022 року до _____ 2022 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

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