



СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13 грудня 2023 року

м. Старокостянтинів

№ 401/2023-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» (зі змінами), 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 31 грудня 2023 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

Микола МЕЛЬНИЧУК

Додаток 1
до розпорядження міського голови
13 грудня 2023 року № 401/2023-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;
- ГИЛЮК**
Тетяна Андріївна - завідувач сектору з питань запобігання та виявлення корупції юридичного відділу виконавчого комітету міської ради;
- МЕЛЬНИЧУК**
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
13 грудня 2023 року № 401/2023-р

ЗАТВЕРДЖУЮ
Міський голова

_____ Микола МЕЛЬНИЧУК

_____ 2023 року

АКТ

_____ 2023 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 ПРІЗВИЩЕ голови та членів комісії)

з _____ 2023 року до _____ 2023 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, штампів _____ штук.

(словами)

(словами)

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

Не виявлено: печаток/штампів _____ штук,
зокрема: _____

(словами)

(назва печаток/штампів, облікові номери згідно з журналом)

Виявлено печатки/штампи _____ штук, які не внесені до журналу
(словами)

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