



**УКРАЇНА**  
**МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  
**СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**СЕЛИЩНОГО ГОЛОВИ**

смт Софіївка

№ 24 - од

1 лютого 2019 р.

**Про встановлення персональної відповідальності за облік,  
використання та зберігання печаток і штампів.**

З метою забезпечення обліку, зберігання і використання печаток і штампів в міській раді, відповідно до пункту 65 постанови Кабінету Міністрів України від 27 листопада 1998 року № 1893 “Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави” та керуючись ст.42 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”:

1.Призначити:

- 1) Корж Олену Вікторівну, начальника фінансово-економічного відділу, головного бухгалтера виконавчого комітету Софіївської селищної ради, відповідальною за облік, зберігання, використання гербової печатки виконавчого комітету Софіївської селищної ради ( 1 шт. );
- 2) Назаренко Людмилу Іванівну, секретаря Софіївської селищної ради, відповідальною за облік, зберігання, використання гербової печатки Софіївської селищної ради ( 1 шт. ), печатки “Для документів” Софіївської селищної ради ( 1 шт. ), штампа Софіївської селищної ради ( 1 шт. );
- 3) Акастьолову Людмилу Михайлівну, начальника центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Софіївської селищної ради, відповідальною за облік, зберігання, використання печатки “Для документів” виконавчого комітету Софіївської селищної ради ( 1 шт. ), штампа виконавчого комітету Софіївської селищної ради ( 1 шт. );
- 4) Качан Тетяну Костянтинівну, спеціаліста I категорії виконавчого комітету Софіївської селищної ради, відповідальною за облік, зберігання, використання штампа виконавчого комітету Софіївської селищної ради «Місце проживання зареєстровано за адресою» (1 шт.), штампа виконавчого комітету Софіївської селищної ради «Знято з реєстрації місця проживання»

(1 шт.), штампа виконавчого комітету Софіївської селищної ради «Місце перебування зареєстровано за адресою» (1 шт.), штампа Софіївської селищної ради «Місце проживання зареєстровано за адресою» (1 шт.), штампа Софіївської селищної ради «Знято з реєстрації місця проживання» (1 шт.), штампа Софіївської селищної ради «Місце перебування зареєстровано за адресою» (1 шт.).

5) Круглик Альону Миколаївну, спеціаліста I категорії виконавчого комітету Софіївської селищної ради, відповідальною за облік, зберігання, використання печатки державного адміністратора виконавчого комітету Софіївської селищної ради №1(1 шт.).

6) Ільїну Руслану Іванівну, провідного спеціаліста відділу контролю за додержанням законодавства про працю, оподаткування та регулювання земельних відносин виконавчого комітету Софіївської селищної ради, відповідальною за облік, зберігання, використання штампа Софіївської селищної ради «Дата реєстрації, номер запису» (1 шт.), печатки «Уповноважена особа виконавчого комітету Ільїна Руслана Іванівна» (1 шт.);

7) Демченко Тетяну Володимирівну, в.о. старости, відповідальною за облік, зберігання, використання гербової печатки №1 виконавчого комітету Софіївської селищної ради ( 1 шт. ), печатки “Для документів №1” виконавчого комітету Софіївської селищної ради ( 1 шт. ), штампа №1 виконавчого комітету Софіївської селищної ради ( 1 шт. ).

8) Крючкова Вячеслава Миколайовича, в.о. старости, відповідальним за облік, зберігання, використання гербової печатки №2 виконавчого комітету Софіївської селищної ради ( 1 шт. ), печатки “Для документів №2” виконавчого комітету Софіївської селищної ради ( 1 шт. ), штампа №2 виконавчого комітету Софіївської селищної ради ( 1 шт. );

9) Качан Яну Вадимівну, секретаря керівника відповідальною за облік, зберігання, використання штампа реєстрації вхідної кореспонденції Софіївської селищної ради ( 1 шт. ), штампа реєстрації вихідної кореспонденції Софіївської селищної ради ( 1шт. );

10) Мазенко Валентину Анатоліївну, начальника відділу освіти виконавчого комітету Софіївської селищної ради, відповідальною за облік, зберігання, використання гербової печатки «Відділ освіти виконавчого комітету Софіївської селищної ради» (1шт.), штампа «Відділ освіти виконавчого комітету Софіївської селищної ради» (1шт.);

11) Камінську Наталю Анатоліївну, головного бухгалтера відділу культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Софіївської селищної ради, відповідальною за облік, зберігання, використання гербової печатки «Відділ культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Софіївської селищної ради» (1 шт.), штампа «Відділ культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Софіївської селищної ради» (1 шт.).

2. Посадовим особам виконавчого комітету Софіївської селищної ради, визначених у пункті 1 цього розпорядження забезпечити облік, зберігання та

використання печаток і штампів, відповідно до вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів та Інструкції з діловодства в селищній раді.

3. Створити комісію щодо перевірки наявності, зберігання та використання печаток і штампів у виконавчому комітеті селищної ради та затвердити її склад згідно додатку.

4. Комісії щорічно у січні поточного року здійснювати перевірку наявності, зберігання та використання печаток і штампів у виконавчому комітеті селищної ради, про що складається відповідний акт.

5. Облік, використання, зберігання печаток і штампів у самостійних підрозділах та комунальних закладах Софіївської селищної ради забезпечується їх керівниками.

6. Відповідальність за виконання цього розпорядження покласти на секретаря Софіївської селищної ради Назаренко Л.І., контроль залишаю за собою.

Селищний голова

П.СЕГЕДІЙ