



ГОЛОВА ДОВГИНЦІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ РАДИ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

19.01.2016

м. Кривий Ріг

№ 9-р

Про призначення відповідальних за зберігання та використання печаток, штампів та фірмових бланків

З метою забезпечення належного зберігання у виконкомі районної в місті ради печаток та штампів, фірмових бланків районної в місті ради та її виконавчого комітету та у зв'язку з кадровими змінами, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Інструкцією про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави», затвердженою Постановою Кабінету Міністрів України від 27.11.1998р. № 1893 зі змінами та доповненнями до неї:

1. Призначити відповідальних за зберігання і використання печаток та штампів у виконкомі районної в місті ради:

№ з/п	Посада відповідального	П.І.Б. відповідального	Перелік печаток та штампів
1	2	3	4
1.	Керуючий справами виконкому	Гижко О.О.	Гербова печатка районної в місті ради -1 Гербова печатка виконкому районної в місті ради -1
2	Завідувач загального відділу	Солодовнік О.В.	Кругла печатка виконкому районної в місті ради без зображення герба -1 Кругла печатка загального відділу -1 Штampi -2
3.	Головний спеціаліст загального відділу	Близнюк І.В.	Кутовий штамп виконкому районної в місті ради-1 Штampi - 2
4.	Завідувач відділу з питань кадрової роботи	Гриценко А.Г.	Кругла печатка відділу з питань кадрової роботи -1 Штамп -1
5.	Завідувач відділу розвитку підприємства	Горб Н.П.	Кругла печатка відділу розвитку підприємства -1

1	2	3	4
6.	Начальник відділу освіти	Лопатнюк О.М.	Гербова печатка відділу освіти - 1 Кругла печатка відділу освіти -1 Кутовий штамп відділу освіти -1
7.	Завідувач відділу економіки та промисловості	Трошина Н.А.	Кругла печатка служби «одного вікна» -1 Кутовий штамп служби «одного вікна»-1
8.	Начальник фінансового відділу	Зубко Я.О.	Гербова печатка фінансового відділу -1 Кутовий штамп фінансового відділу -1 Інші штампи -2
9.	Начальник управління праці та соціального захисту населення	Сокол В.П.	Гербова печатка управління праці та соціального захисту населення -1 Кругла печатка управління праці та соціального захисту населення-1 Кутовий штамп управління праці та соціального захисту населення -1 Штампи -3
10.	Заступник начальника управління праці та соціального захисту населення, секретар ради опіки та піклування	Бондаренко Н.А.	Кругла печатка ради опіки та піклування -1 Кутовий штамп ради опіки та піклування -1
11.	Начальник служби у справах дітей	Займукова І.А.	Гербова печатка служби у справах дітей -1 Кутовий штамп служби у справах дітей -1 Штампи – 2
12.	Завідувач відділу житлово-комунального господарства	Нікітін Д.О.	Кругла печатка відділу житлово-комунального господарства -1 Кутовий штамп відділу житлово-комунального господарства -1

1	2	3	4
13.	Голова комітету у справах сім'ї та молоді	Борщова Г.В.	Кругла печатка комітету у справах сім'ї та молоді -1
14.	Завідувач відділу бухгалтерського обліку	Івашкевич Т.Я.	Кругла печатка відділу бухгалтерського обліку -1 Кутовий штамп відділу бухгалтерського обліку -1 Штамп -1
15.	Завідувач відділу ведення Державного реєстру виборців	Політіко К.М.	Кругла печатка відділу ведення Державного реєстру виборців -1 Кутовий штамп відділу ведення Державного реєстру виборців -1 Штамп -1
16.	Головний спеціаліст з мобілізаційної та оборонної роботи	Ковальчук В.В.	Гербова печатка карткового бюро-1 Гербова печатка контрольно-облікового бюро – 1 Кругла печатка спостережної комісії -1 Кругла печатка «Для пакетів» -1 Кутовий штамп карткового бюро - 1 Кутовий штамп контрольно-облікового бюро – 1 Штамп - 3
17.	Головний спеціаліст сектору по роботі зі зверненнями громадян загального відділу	Костенко О.І.	Штамп - 1

2. Попередити керівників структурних підрозділів виконкому районної в місті ради про персональну відповідальність за зберігання та використання печаток, штампів, фірмових бланків районної в місті ради та її виконавчого комітету.

3. Контроль за зберіганням печаток та штампів, використанням фірмових бланків районної в місті ради та її виконавчого комітету покласти на загальний відділ (Солодовнік О.В.).

4. Розпорядження голови районної в місті ради від 03.03.2015 № 36–р «Про призначення відповідальних за зберігання та використан-

ня печаток, штампів та фірмових бланків» вважати таким, що втратило чинність.

5. Головному спеціалісту з питань інформаційних технологій та програмного забезпечення Луценку Ю.І. оприлюднити розпорядження на веб-сайті виконкому районної в місті ради в мережі Інтернет у визначений чинним законодавством термін.

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконкому Гижка О.О.

ГОЛОВА РАЙОННОЇ В МІСТІ РАДИ

І.Г. РАТІНОВ