ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ - СЕКРЕТАР КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.12.2019 № 97

Про внесення змін до розпорядження заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 14.11.2018 № 57 «Про затвердження Інструкції про порядок виготовлення, обліку, зберігання, використання та знищення печаток і штампів у секретаріаті Київської міської ради»

Відповідно до Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», Положення про секретаріат Київської міської ради, затвердженого розпорядженням Київського міського голови від 07.07.2014 № 69, з метою встановлення єдиного порядку виготовлення, обліку, зберігання, використання та знищення печаток і штампів у секретаріаті Київської міської ради:

1. Унести до розпорядження заступника міського голови - секретаря Київської міської ради від 14.11.2018 № 57 «Про затвердження Інструкції про порядок виготовлення, обліку, зберігання, використання та знищення печаток і штампів у секретаріаті Київської міської ради» такі зміни:

1.1. В Інструкції про порядок виготовлення, обліку, зберігання, використання та знищення печаток і штампів у секретаріаті Київської міської ради (далі - Інструкція), затвердженій зазначеним розпорядженням:

абзац третій пункту 3.7 Інструкції викласти в такій редакції:

«Копія заявки-погодження підшивається до Журналу обліку печаток і штампів, що використовуються та зберігаються в секретаріаті Київської міської ради (додаток 2), та до Журналу обліку печаток і штампів структурного підрозділу (додаток 3), де буде зберігатися ця печатка.»;

в тексті Інструкції та додатку 6 до цієї Інструкції слова «Журнал обліку печаток» в усіх відмінках замінити словами «Журнал обліку печаток і

штампів, що використовуються та зберігаються в секретаріаті Київської міської ради» у відповідних відмінках;

в тексті Інструкції слова «Журнал обліку печаток і штампів» в усіх відмінках замінити словами «Журнал обліку печаток і штампів структурного підрозділу» у відповідних відмінках;

пункт 3.9 Інструкції викласти в такій редакції:

«3.9. Відповідальні особи за зберігання печаток і штампів, що використовуються в секретаріаті Київської міської ради одержують їх від відповідального за облік.»;

пункт 3.11 Інструкції викласти в такій редакції:

«3.11. Виготовлені печатки або штампи видаються працівникам секретаріату Київради, в посадових інструкціях яких передбачено використання печаток та штампів (далі - користувач) відповідальними особами за зберігання печаток і штампів, що використовуються в секретаріаті Київської міської ради, через Журнал обліку печаток і штампів структурного підрозділу, у якому проставляється відбиток виготовленої печатки або штампа та робиться відповідний запис.»;

пункт 4.3 Інструкції викласти в такій редакції:

«4.3. Відповідальний за облік після одержання печаток або штампів в управлінні адміністративного та господарського забезпечення Київської міської ради проставляє їх відбитки в Журналі обліку печаток і штампів, що використовуються та зберігаються в секретаріаті Київської міської ради, із зазначенням дати взяття на облік»;

пункт 4.7 Інструкції виключити.

1.2. Додаток 2 до цієї Інструкції викласти в новій редакції, що додається.

1.3. У додатку 3 до цієї Інструкції слово «Журналу» замінити словом «Журнал».

1.4. У Переліку відповідальних осіб за зберігання печаток і штампів, що використовуються в секретаріаті Київської міської ради (далі - Перелік), затвердженого розпорядженням від 14.11.2018 № 57:

у пункті 4 Переліку після слів «ОТРИМАНО ЕЛЕКТРОННОЮ ПОШТОЮ» доповнити словами «ПАПЕРОВА КОПІЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА» та «Підписано КЕП», а після слів «круглої малої печатки «КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА (СЕКРЕТАРІАТ). УКРАЇНА. Для пакетів» доповнити словами «круглої великої печатки (без зображення герба) «КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА. УКРАЇНА. СЕКРЕТАРІАТ»»;

доповнити Перелік після пункту 6 новим пунктом 7 такого змісту:

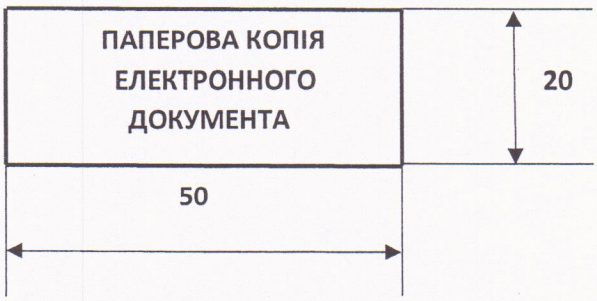
«7. Юнакова Світлана Миколаївна, начальник управління забезпечення діяльності постійних комісій Київської міської ради – за зберігання штампів «КОПІЯ» та «Згідно з оригіналом».».

1.5. У Переліку ескізів зразків печаток і штампів, які використовуються у секретаріаті Київської міської ради (далі – Перелік ескізів), затвердженому розпорядженням від 14.11.2018 № 57:

у абзаці другому пункту 11 Переліку ескізів слова «синього (фіолетового)» замінити словом «червоного»;

доповнити Перелік ескізів після пункту 16 пунктами 17 та 18 такого змісту:

«17.

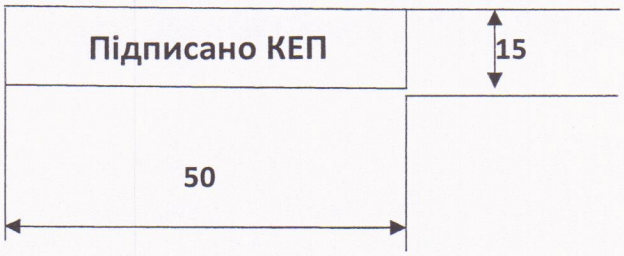


Штамп має форму прямокутника. Край штампа обрамлено бортиком завтовшки 0,7 мм. У межах площі штампа у верхній його частині центровим способом українською мовою розміщується напис прописними літерами – «ПАПЕРОВА КОПІЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА». Зазначений напис виконується шрифтом рубленої гарнітури, кеглем 11.

Штамп виготовляється з гуми.

Для штампа використовується штемпельна фарба синього (фіолетового) кольору.

18.



Штамп має форму прямокутника. Край штампа обрамлено бортиком завтовшки 0,7 мм. У межах площі штампа центровим способом українською мовою рядковими літерами розміщується напис «Підписано» та прописними літерами «КЕП». Напис назви штампа виконується рубленим шрифтом, кеглем 14, напівжирним.

Штамп виготовляється з гуми. Для штампа використовується штемпельна фарба синього (фіолетового) кольору.».

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради Володимир ПРОКОПІВ

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
СЕКРЕТАРІАТ
УКРАЇНА

Додаток 2
до Інструкції про порядок виготовлення, обліку, зберігання, використання та знищення печаток і штампів у секретаріаті Київської міської ради (пункт 3.7)
(у редакції розпорядження заступника міського голови - секретаря Київської міської ради від 19.12.2019 № 97)

Журнал обліку печаток і штампів, що використовуються та зберігаються в секретаріаті Київської міської ради

№ з/п	Відбиток печатки або штампа	КОМУ ВИДАНО						ПОВЕРНЕННЯ		Примітка*
		індекс підрозділу	найменування підрозділу, у якому зберігається печатка або штамп	прізвище, ім'я, по батькові, посада користувача	номер телефону	дата отримання	підпис про отримання	дата	підпис	

*У примітці зазначається номер акта про знищення печатки із зображенням Державного Герба України, номер висновку за результатами службового розслідування.

Керуючий справами Ігор ХАЦЕВИЧ