

**УКРАЇНА**

**КАЛУСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

02.06..2021 м. Калуш № 173-р

Про персональну відповідальність

за облік і зберігання печаток, штампів,

бланків

 Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням виконавчого комітету Калуської міської ради від 27.11.2018 № 252 «Про затвердження Інструкції з документування управлінської інформації у виконавчих органах Калуської міської ради»:

1. Призначити відповідальними за зберігання та використання:
	1. Гербової печатки виконавчого комітету Калуської міської ради – керуючого справами виконавчого комітету Калуської міської ради.
	2. Гербової печатки Калуської міської ради – секретаря Калуської міської ради.
	3. Печатки з найменуванням «Загальний відділ» (без герба) виконавчого комітету Калуської міської ради – начальника загального відділу виконавчого комітету Калуської міської ради.
	4. Печатка з найменуванням «Відділ організаційно-правової роботи ради» (без герба) Калуської міської ради – начальника відділу організаційно-правової роботи Калуської міської ради.
	5. Кутового штампу з найменуванням «Калуська міська рада» - начальника відділу організаційно-правової роботи Калуської міської ради.
	6. Печатки з найменуванням «Організаційний відділ» виконавчого комітету Калуської міської ради – головного спеціаліста організаційного відділу виконавчого комітету Калуської міської ради, відповідального за видачу рішень та витягів з рішень виконавчого комітету Калуської міської ради.
	7. Печатки з найменуванням «Відділ кадрової роботи і нагород» виконавчого комітету Калуської міської ради – начальника відділу кадрової роботи і нагород виконавчого комітету Калуської міської ради.
	8. Кутового штампу з повним найменуванням виконавчого комітету Калуської міської ради – начальника загального відділу виконавчого комітету Калуської міської ради.
	9. Гербової печатки відділу ведення Державного реєстру виборців виконавчого комітету Калуської міської ради – начальника відділу ведення Державного реєстру виборців виконавчого комітету Калуської міської ради.
	10. Іменних печаток адміністраторів управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради – відповідальних адміністраторів управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради, відповідно до особистих підписів про отримання в журналі обліку печаток, штампів і бланків.
	11. Печаток та штампів управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради – відповідальних працівників управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради, відповідно до особистих підписів про отримання в журналі обліку печаток, штампів і бланків.
	12. Номерних гербових печаток старостинських округів Калуської міської територіальної громади – відповідальних старост старостинських округів Калуської міської територіальної громади, відповідно до особистих підписів про отримання в журналі обліку печаток, штампів і бланків.
	13. Пронумерованих бланків розпоряджень міського голови, листів з реквізитами виконавчого комітету Калуської міської ради – начальника загального відділу виконавчого комітету Калуської міської ради.
	14. Пронумерованих бланків рішень виконавчого комітету Калуської міської ради, протоколів засідань виконавчого комітету Калуської міської ради – головного спеціаліста організаційного відділу виконавчого комітету Калуської міської ради, відповідального за видачу рішень виконавчого комітету Калуської міської ради.
	15. Пронумерованих бланків рішень Калуської міської ради – начальника відділу організаційно-правової роботи Калуської міської ради.
	16. Пронумерованих бланків розпоряджень міського голови з кадрових питань – начальника відділу кадрової роботи і нагород виконавчого комітету Калуської міської ради.
2. Призначити відповідальним за зберігання трудових книжок – начальника відділу кадрової роботи і нагород виконавчого комітету Калуської міської ради.
3. Затвердити, що гербовою печаткою Калуської міської ради скріплюються підписи секретаря Калуської міської ради та міського голови.
4. Затвердити наступний перелік осіб, підписи яких скріплюються гербовою печаткою виконавчого комітету Калуської міської ради:
* міський голова Найда Андрій Михайлович;
* перший заступник міського голови Тихий Мирослав Васильович;
* керуючий справами виконавчого комітету Савка Олег Васильович;
* заступник міського голови Білецький Богдан Ігорович;
* заступник міського голови Гуш Надія Богданівна;
* заступник міського голови Кінаш Наталія Олександрівна.
1. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 05.04.2017 №108-р «Про персональну відповідальність за облік і зберігання печаток, штампів і бланків».
2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Андрій Найда