



**ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

10.12.2024

№ 291

Про порядок обліку,  
використання, зберігання печаток  
і штампів у Пирятинській міській  
раді та її виконавчому комітеті

Відповідно до статті 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 „Деякі питання документування управлінської діяльності“ (із змінами), Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736 (із змінами), з метою належного обліку, використання і зберігання печаток та штампів, виключення їх безконтрольного використання працівниками Пирятинської міської ради та її виконавчого комітету:

1. Затвердити Порядок обліку, використання, зберігання печаток і штампів у Пирятинській міській раді та її виконавчому комітеті (додається).

2. Покласти персональну відповідальність за збереження та використання печаток і штампів, які використовують у своїй роботі працівники виконавчого комітету Пирятинської міської ради, на керівників відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету Пирятинської міської ради та старост відповідних старостинських округів (список додається).

3. Керівникам структурних підрозділів Пирятинської міської ради та її виконавчого комітету, які мають статус юридичної особи, та начальнику відділу документообігу, звернень та контролю виконанню міської ради Нестерець Т.Д. провести процедуру обліку, використання, зберігання печаток і штампів у відповідність до вимог Порядку, затвердженого цим розпорядженням.

4. Керуючому справами виконавчого комітету Козін І.І. забезпечити організацію щорічної перевірки наявності та порядку зберігання гербових печаток, печаток без Державного Герба України та штампів.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету Козін І.І.

Міський голова

Андрій СИМОНОВ

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови  
10.12.2024 № 291

### ПОРЯДОК

обліку, використання, зберігання печаток і штампів  
у Пирятинській міській раді та її виконавчому комітеті

#### I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру обліку, використання, зберігання печаток і штампів у Пирятинській міській раді та її виконавчому комітеті.

2. Організаційно-розпорядчі, адміністративно-господарські, фінансові, бухгалтерські та інші документи, що створюються у Пирятинській міській раді, копії цих документів (у порядку, встановленому чинним законодавством) скріплюються печатками, а на вхідних та вихідних документах проставляються штампи.

3. У Пирятинській міській раді та її виконавчому комітеті використовуються печатки із зображенням Державного Герба України і повного найменування органу (далі – гербові печатки), печатки без зображення Державного Герба України та штампи.

4. Зразки та описи гербових печаток, печаток без зображення Державного Герба України, затверджені постановою Президії Верховної Ради України від 11 травня 1992 року „Про печатки та вивіски місцевих Рад народних депутатів України та їх виконавчих комітетів“.

5. Виготовлення та облік видачі печаток і штампів, що використовуються у Пирятинській міській раді та її виконавчому комітеті, покладається на відділ бухгалтерського обліку та звітності виконкому міської ради.

#### II. Облік печаток і штампів

1. Печатки і штампи, що використовуються у Пирятинській міській раді та її виконавчому комітеті, підлягають обліку в порядку, визначеному Типовою інструкцією про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736 (із змінами).

2. Журнал обліку печаток і штампів включається до номенклатури справ виконавчого комітету Пирятинської міської ради. Аркуші журналу нумеруються, прошиваються та скріплюються печаткою без зображення Державного Герба України.

3. Особи, які персонально відповідають за облік, використання, зберігання печаток і штампів у Пирятинській міській раді та її виконавчому комітеті

визначаються розпорядженням міського голови/наказом керівника окремого структурного підрозділу виконкому міської ради.

### III. Використання печаток і штампів

1. На документах, що засвідчують права громадян і юридичних осіб, на яких фіксується факт витрачання коштів і проведення операцій з матеріальними цінностями, підпис посадової (відповідальної) особи скріплюється гербовою печаткою установи.

Примірний перелік інших документів, підписи на яких скріплюються гербовою печаткою, визначаються Інструкцією з діловодства в Пирятинській міській раді та її виконавчих органах у паперовій формі, затвердженій розпорядженням міського голови від 30.12.2022 № 227.

2. Гербовою печаткою виконавчого комітету Пирятинської міської ради скріплюються документи, що підписуються, міським головою, секретарем ради (у разі виконання ним обов'язків міського голови), заступниками голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючим справами виконавчого комітету.

3. Печатки без зображення Державного Герба України і штампи використовуються для:

- посвідчення копій документів, що надсилаються;
- засвідчення розмножених примірників розпорядчих документів;
- засвідчення факту реєстрації вхідних документів;
- інших відміток довідкового характеру.

Відбиток печатки ставиться таким чином, щоб він охоплював останні кілька літер найменування посади особи, яка підписала документ, але не підпис посадової особи, або на окремо виділеному для цього місці з відміткою „МП“.

### IV. Зберігання та знищення печаток і штампів

1. Печатки і штампи повинні зберігатися у сейфах або металевих шафах.

2. Перевірка наявності печаток і штампів, стану дотримання режиму їх використання та зберігання, обґрунтованості знищення здійснюється щороку комісією, яка утворюється розпорядженням міського голови.

Про результати перевірки наявності печаток і штампів робляться відмітки у журналі обліку після останнього запису. У разі порушення правил обліку, використання, зберігання печаток і штампів комісія проводить службову перевірку, результати якої оформляються актом довільної форми та доводяться до відома міського голови.

3. У разі втрати печаток і штампів керівники виконавчих органів Пирятинської міської ради зобов'язані негайно повідомити про це заступника голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконавчого комітету, органи внутрішніх справ (у разі необхідності) та вжити заходів для їх розшуку. За фактом втрати печатки або штампа проводиться службова перевірка.

4. Зіпсовані печатки та штампи або такі, що втратили практичне значення, знищуються комісією з оформленням відповідного акту.

5. Контроль за дотриманням порядку обліку, використання і зберігання гербових печаток, печаток без зображення Державного Герба України і штампів у відділах виконкому Пирятинської міської ради, які не мають статусу юридичної особи, покладається на заступника голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до функціональних повноважень та керуючого справами виконавчого комітету, у структурних підрозділах міської ради та її виконавчого комітету, які мають статус юридичної особи, — на їх керівників.

Керуючий справами  
виконавчого комітету

Ірина КОЗІН

## Додаток

до розпорядження міського голови  
10.12.2024 № 291

## Список

працівників виконавчого комітету Пирятинської міської ради, які несуть персональну відповідальність за збереження та використання печаток і штампів, та використовують у своїй роботі

№ з/п	ПІБ посадової особи	Посада посадової особи	Назва печатки, штампів
1	Ковшова Леся Борисівна У разі відсутності: Сенчило Наталія Сергіївна	Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності виконкому міської ради – головний бухгалтер	Гербова печатка Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Штампи: „ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ“ „БУХГАЛТЕРІЯ ДО ОПЛАТИ“
2	Нестерець Тетяна Дмитрівна	Начальник відділу документообігу, звернень та контролю виконкому міської ради	Штампи: „ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ“ „КОНТРОЛЬ“ „КОПІЯ“
3	Гасан Ольга Віталіївна  У разі відсутності: Барабаш Юлія Василівна	Головний спеціаліст відділу документообігу, звернень та контролю виконкому міської ради	Гербова печатка Пирятинська міська рада  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК № 18“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради Печатка „КАНЦЕЛЯРІЯ“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради Штамп „ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ“ Штамп: для вхідної кореспонденції „Пирятинська міська рада“ (2шт) Штампи: „ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА“ „ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ПИРЯТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ“ „КОНТРОЛЬ“

4	Барабаш Юлія Василівна	Головний спеціаліст відділу документообігу, звернень та контролю виконкому міської ради	Штамп кутовий „ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ПИРЯТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ“ з адресою установи Штамп для вхідної кореспонденції
5	Оніщенко Олександр Володимирович	староста Березоворудського старостинського округу	Гербова печатка № 1 Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК № 1“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
6	Харченко Світлана Олексіївна	староста Великокручанського старостинського округу	Гербова печатка № 2 Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК № 2“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
7	Пазюк Наталія Юріївна	староста Вікторійського старостинського округу	Гербова печатка № 3 Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК № 3“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
8	Крючкова Світлана Василівна	староста Грабарівського старостинського округу	Гербова печатка № 4 Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК № 4“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
9	Захарченко Наталія Василівна	староста Давидівського старостинського округу	Гербова печатка № 5 Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК № 5“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
10	Семененко Юрій Михайлович	староста Дейманівського старостинського округу	Гербова печатка № 6 Виконавчий комітет Пирятинської міської ради

			Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК № 6“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
11	Зайченко Сергій Олександрович	староста Калиновомостівського старостинського округу	Гербова печатка № 7 Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК № 7“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
12	Шурхал Віра Василівна	староста Каплинцівського старостинського округу	Гербова печатка № 8 Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК № 8“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
13	Голуб Володимир Михайлович	староста Куріньківського старостинського округу	Гербова печатка № 9 Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК № 9“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
14	Вірченко Юрій Олександрович	староста Малютинського старостинського округу	Гербова печатка № 10 Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК № 10“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
15	Степанчук Олександр Олександрович	староста Новомартиновицького старостинського округу	Гербова печатка № 11 Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК № 11“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
16	Дронишинець Людмила Сергіївна	староста Олександрівського старостинського округу	Гербова печатка № 12 Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК № 12“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради

17	Грицай Василь Михайлович	староста Прихідківського старостинського округу	Гербова печатка № 13 Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК № 13“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
18	Скорик Віктор Іванович	староста Сасинівського старостинського округу	Гербова печатка № 14 Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК № 14“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
19	Котяй Марія Миколаївна	староста Смотриківського старостинського округу	Гербова печатка № 15 Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК № 15“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
20	Камська Любов Миколаївна	староста Теплівського старостинського округу	Гербова печатка № 16 Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК № 16“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
21	Самбур Олександр Миколайович	староста Харківецького старостинського округу	Гербова печатка № 17 Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК № 17“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
22	Герасименко Алла Валеріївна	Головний спеціаліст секретаріату виконкому міської ради	Печатка „КАНЦЕЛЯРІЯ“ Пирятинська міська рада
23	Мілюта Оксана Анатоліївна	Начальник відділу персоналу, організаційної роботи та інформаційної	Печатка „КАНЦЕЛЯРІЯ № 1“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради



		політики виконкому міської ради	Штамп „Виконавчий комітет Пирятинської міської ради“
24	Ящик Олена Ігорівна	Начальник відділу-державний реєстратор відділу державної реєстрації виконкому міської ради	Гербова печатка „№ 5“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
25	Соловей Людмила Василівна	Державний реєстратор відділу державної реєстрації виконкому міської ради	Гербова печатка „№ 3“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
26	Правдіна-Велігоцька Альона Анатоліївна	Державний реєстратор відділу державної реєстрації виконкому міської ради	Гербова печатка „№ 2“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
27	Андреєнко Ірина Петрівна	Державний реєстратор відділу державної реєстрації виконкому міської ради	Гербова печатка „№ 1“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
28	Танчик Тетяна Миколаївна	Державний реєстратор відділу державної реєстрації виконкому міської ради	Гербова печатка „№ 4“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
29	Сирота Марія Анатоліївна	Головний спеціаліст відділу державної реєстрації виконкому міської ради	Печатка „ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
30	Коваль Людмила Петрівна	Керівник-адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Печатка „АДМІНІСТРАТОР КОВАЛЬ ЛЮДМИЛА ПЕТРІВНА“ Центр надання адміністративних послуг Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК“ Виконавчий комітет Пирятинської міської ради

			Штampi: для вхідної кореспонденції „ЦНАП ВИКОНКОМУ ПИРЯТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ“ (4 шт.) Штampi: „КОПІЯ“ (3 шт.) „ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ“ (3 шт.)
31	Коваленко Юлія Сергіївна	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Печатка „АДМІНІСТРАТОР КОВАЛЕНКО ЮЛІЯ СЕРГІЇВНА“ Центр надання адміністративних послуг Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
32	Кузьменко Віта Олександрівна	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Печатка „АДМІНІСТРАТОР № 2“ Центр надання адміністративних послуг Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
33	Зубенко Юлія Олександрівна	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Печатка „АДМІНІСТРАТОР ЗУБЕНКО ЮЛІЯ ОЛЕКСАНДРІВНА“ Центр надання адміністративних послуг Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
34	Зубченко Валентина Миколаївна	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Печатка „АДМІНІСТРАТОР ЗУБЧЕНКО ВАЛЕНТИНА МИКОЛАЇВНА“ Центр надання адміністративних послуг Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
35	Мусієнко Любов Миколаївна	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Печатка „АДМІНІСТРАТОР № 1“ Центр надання адміністративних послуг Виконавчий комітет Пирятинської міської ради
36	Бердїй Зоя Олександрівна	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Печатка „АДМІНІСТРАТОР БЕРДІЙ ЗОЯ ОЛЕКСАНДРІВНА“ Центр надання адміністративних послуг Виконавчий комітет Пирятинської міської ради

37	СТАДНИК Євгеній Васильович	Начальник відділу із земельних та екологічних питань виконкому міської ради	Печатка „СТАДНИК ЄВГЕНІЙ ВАСИЛЬОВИЧ“ Начальник відділу із земельних та екологічних питань виконкому міської ради Виконавчий комітет Пирятинської міської ради  Печатка „ДЛЯ ДОВІДОК“ Пирятинська міська рада
38	Зергані Марина Ігорівна	Начальник відділу містобудування та архітектури міської ради	Гербова печатка відділу містобудування та архітектури Пирятинської міської ради
39	Грицай Інна Ігорівна	Начальник Відділу (Служби) у справах дітей міської ради	Гербова печатка Відділу (Служби) у справах дітей Пирятинської міської ради  Штамп: „КОПІЯ“ „ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ“

Керуючий справами  
виконавчого комітету

Ірина КОЗІН