



## ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

06.02.2018 № 52

Про порядок використання та зберігання  
гербової печатки Деснянської районної в місті  
Києві державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 75 Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади», пункту 75 Інструкції з діловодства Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженої розпорядженням Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 20 червня 2014 року № 304 «Про затвердження Інструкції з діловодства у Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації», та у зв'язку з кадровими змінами:

1. Відповідальною особою за зберігання гербової печатки Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації - визначити начальника відділу організаційно-аналітичного забезпечення роботи райдержадміністрації Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Харченко Анну Василівну, а у разі її відсутності - головного спеціаліста сектору організаційної роботи відділу організаційно-аналітичного забезпечення роботи райдержадміністрації Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Тимченко Віту Миколаївну.

2. Місце зберігання гербової печатки - визначити сейф у робочому кабінеті 332, або сейф у робочому кабінеті начальника відділу організаційно-аналітичного забезпечення роботи райдержадміністрації Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Харченко Анни Василівни.

3. Скріплення підписів посадових осіб Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації гербовою печаткою на документах покласти на головного спеціаліста сектору організаційної роботи відділу організаційно-

аналітичного забезпечення роботи райдержадміністрації Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Тимченко Віту Миколаївну, а у разі її відсутності - начальника відділу організаційно-аналітичного забезпечення роботи райдержадміністрації Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Харченко Анну Василівну.

4. При використанні гербової печатки - неухильно дотримуватись вимог Інструкції з діловодства Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженої розпорядженням Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 20 червня 2014 року № 304 «Про затвердження Інструкції з діловодства у Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації».

5. Визначити, що гербовою печаткою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації можуть бути засвідчені підписи посадових осіб, вказаних у Додатку до цього розпорядження, та осіб, які тимчасово виконують їх обов'язки на підставі відповідних розпоряджень.

6. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 01 вересня 2016 року № 514 «Про порядок використання та зберігання гербової печатки Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації».

7. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

Г. Заболотний

Додаток  
до розпорядження Деснянської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації

06.02.2018

№ 52

### СПИСОК

посад працівників Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, підписи яких скріплюються гербовою печаткою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Голова Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
2. Перший заступник голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
3. Заступник голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
4. Керівник апарату Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, у разі відсутності - заступник керівника апарату-начальник юридичного відділу.

Керівник апарату



О. Машківська