



КОПІЯ

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ПІВДЕННЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ
(М. ОДЕСА)

НАКАЗ

Одеса

28.02.2020

№ *204/03-08*

Про затвердження Порядку використання, зберігання, знищення печаток та штампів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його структурних підрозділів та підвідомчих установ

Відповідно до Положення про міжрегіональні управління Міністерства юстиції України від 23.06.2011 № 1707/5 (зі змінами), а також з метою належної організації роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок використання, зберігання, знищення печаток та штампів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його структурних підрозділів та підвідомчих установ (далі - Порядок).

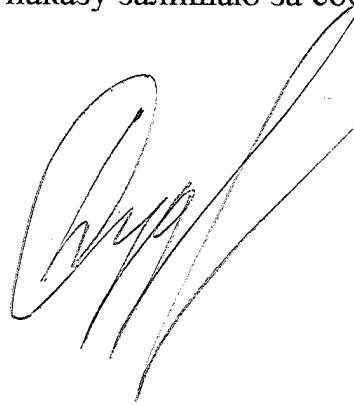
2. Відділу організаційної роботи, документування та контролю Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) забезпечити виконання вимог, викладених в Порядку.

3. Організацію виготовлення печаток та штампів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його структурних підрозділів та підвідомчих установ, а також їх облік покласти на відділ

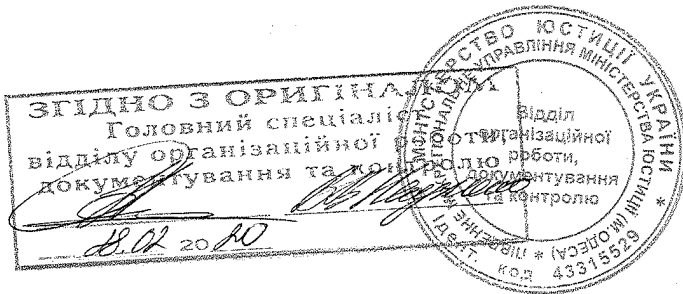
організаційної роботи, документування та контролю Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника управління



Тимофій ДУДІН



КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції
(м. Одеса)

28.02.2019 № 204/03-08

ПОРЯДОК

**використання, зберігання, знищення печаток та штампів
Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса),
його структурних підрозділів та підвідомчих установ**

I. Печатки та штампи

1.1. Південне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – Південне міжрегіональне управління) має три гербові печатки зі своїм найменуванням (гербова печатка, гербова печатка № 1 та № 2).

1.2. Також, Південне міжрегіональне управління має:

- дві гербові печатки центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації (гербову печатку та гербову печатку № 1);
- дві гербові печатки відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області Управління державної реєстрації (гербову печатку та гербову печатку № 1);
- дві гербові печатки відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області Управління державної реєстрації (гербову печатку та гербову печатку № 1);
- гербову печатку Управління забезпечення примусового виконання рішень в Одеській області;
- гербову печатку Управління забезпечення примусового виконання рішень у Миколаївській області;
- гербову печатку Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області;
- гербову печатку відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень в Одеській області;
- гербову печатку відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Миколаївській області;
- гербову печатку відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області;
- номерні гербові печатки державних реєстраторів відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Одеській області Управління державної реєстрації;
- номерні гербові печатки державних реєстраторів відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Миколаївській області Управління державної реєстрації;

- номерні гербові печатки державних реєстраторів відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Херсонській області Управління державної реєстрації;

- номерна гербова печатка для проставлення апостиля центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації;

- номерна гербова печатка для проставлення апостиля відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області Управління державної реєстрації;

- номерна гербова печатка для проставлення апостиля відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області Управління державної реєстрації;

- гербові печатки та номерні гербові печатки для проставлення апостиля відділів державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області;

- гербові печатки та номерні гербові печатки для проставлення апостиля відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області;

- гербові печатки та номерні гербові печатки для проставлення апостиля відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області;

- гербові печатки відділів державної виконавчої служби в Одеській області;

- гербові печатки відділів державної виконавчої служби у Миколаївській області;

- гербові печатки відділів державної виконавчої служби у Херсонській області

Засвічення підпису гербовою печаткою Південного міжрегіонального управління регламентується окремим розпорядчим актом Південного міжрегіонального управління.

1.3. Південне міжрегіональне управління має круглі негербові печатки:

- Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення;

- сектору господарського забезпечення у Миколаївській області;

- сектору господарського забезпечення у Херсонській області;

- Управління персоналу;

- відділу проходження державної служби;

- відділу організації роботи та розвитку персоналу;

- відділу організації роботи та розвитку персоналу у Миколаївській області;

- відділу організації роботи та розвитку персоналу у Херсонській області;

- відділу організаційної роботи, документування та контролю;

- сектору документування у Миколаївській області;

- сектору документування у Херсонській області;

- відділу банкрутства;

- Управління забезпечення примусового виконання рішень в Одеській області;

- Управління забезпечення примусового виконання рішень у Миколаївській області;

- Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області;

- відділів державної виконавчої служби в Одеській області;
- відділів державної виконавчої служби у Миколаївській області;
- відділів державної виконавчої служби у Херсонській області;
- Управління державної реєстрації;
- відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Одеській області;
- відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Миколаївській області;
- відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Херсонській області;
- для пакетів.

1.4. Також, Південне міжрегіональне управління та його структурні підрозділи мають штампи, необхідні в роботі з документами.

1.5. Державні нотаріуси державних нотаріальних контор Південного міжрегіонального управління, мають гербові печатки, відповідно до законодавства, а також відповідні штампи для належної роботи із документами.

1.6. Одеський державний нотаріальний архів, Миколаївський державний нотаріальний архів та Херсонський державний нотаріальний архів мають печатки зі своїм найменуванням, а також відповідні штампи для належної роботи із документами.

II. Відповідальність за зберігання та використання штампів та печаток

2.1. Відповідальність за зберігання і використання гербової печатки в Південному міжрегіональному управлінні покладається на начальника відділу організаційної роботи, документування та контролю Південного міжрегіонального управління;

2.2. Відповідальність за зберігання і використання гербової печатки № 1 в Південному міжрегіональному управлінні покладається на заступника начальника Південного міжрегіонального управління у Миколаївській області;

2.3. Відповідальність за зберігання і використання гербової печатки № 2 в Південному міжрегіональному управлінні покладається на заступника начальника Південного міжрегіонального управління у Херсонській області.

2.4. Відповідальність за зберігання і законність користування гербовою печаткою та гербовою печаткою для проставлення апостилю центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління покладається на заступника начальника Управління - начальника Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління.

2.5. Відповідальність за зберігання і законність користування гербовою печаткою та гербовою печаткою для проставлення апостилю відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління покладається на начальника відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління.

примусового виконання рішень у Миколаївській області Південного міжрегіонального управління покладається на начальника цього відділу.

2.16. Відповідальність за зберігання і законність користування гербовою печаткою відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області Південного міжрегіонального управління покладається на начальника цього відділу.

2.17. Відповідальність за зберігання та використання гербових номерних печаток державних реєстраторів відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Одеській області Управління державної реєстрації, державних реєстраторів відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Миколаївській області Управління державної реєстрації, державних реєстраторів відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Херсонській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління покладається на відповідних реєстраторів.

2.18. У разі звільнення державного реєстратора відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління або переведення його на іншу посаду, номерні печатки передаються по акту приймання-передавання до Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління для її зберігання до закріплення за іншою особою.

2.19. Відповідальність за зберігання та використання гербових, гербових номерних печаток для проставлення апостилю та негербових печаток, штампів відділів державної реєстрації актів цивільного стану, відділів державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління покладається на начальників відповідних відділів.

2.20. Відповідальність за зберігання круглих негербових печаток та штампів структурних підрозділів Південного міжрегіонального управління, а також за належне користування ними несуть керівники відповідних структурних підрозділів Південного міжрегіонального управління.

2.21. Відповідальність за зберігання та використання гербових печаток державних нотаріальних контор Одеської, Миколаївської та Херсонської області покладається на державних нотаріусів цих контор, відповідно до законодавства.

2.22. Відповідальність за зберігання та використання гербових печаток Одеського державного нотаріального архіву, Миколаївського державного нотаріального архіву, Херсонського державного нотаріального архіву покладається на завідувача, відповідно до законодавства.

2.23. При зміні відповідальної особи, печатки та штампи передаються за актом прийому-передачі.

III. Виготовлення та облік печаток та штампів

3.1. Організація виготовлення печаток і штампів Південного міжрегіонального управління, його структурних підрозділів та підвідомчих установ, а також їх облік здійснюється централізовано відділом організаційної роботи, документування та контролю Південного міжрегіонального управління.

3.2. Для виготовлення печаток та штампів керівник структурного підрозділу або підвідомчої установи Південного міжрегіонального управління звертається до керівництва Південного міжрегіонального управління з поданням на виготовлення печаток та штампів, з доданням відповідних документів.

3.3. Печатки та штампи видаються відділом організаційної роботи, документування та контролю Південного міжрегіонального управління особам, відповідальним за зберігання та належне користування печатками та штампами, відповідно до їх компетенції, під особистий підпис в журналі обліку видачі печаток та штампів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та державних нотаріальних контор (далі- журнал обліку видачі печаток та штампів).

3.4. Облік печаток та штампів Південного міжрегіонального управління, його структурних підрозділів та підвідомчих установ Південного міжрегіонального управління, ведеться відділом організаційної роботи, документування та контролю Південного міжрегіонального управління в журналі обліку видачі печаток та штампів.

3.5. Журнал обліку видачі печаток та штампів включається до зведеної номенклатури справ Південного міжрегіонального управління, його аркуші нумеруються, прошиваються, журнал підписується начальником Південного міжрегіонального управління та скріплюється гербовою печаткою.

3.6. Перевірка наявності печаток та штампів здійснюється щорічно комісією, склад якої затверджується наказом Південного міжрегіонального управління.

3.7. Про перевірку наявності печаток та штампів комісією складається акт перевірки, про що робиться відмітка в журналі обліку видачі печаток та штампів, після останнього запису.

3.8. У разі порушення правил обліку, зберігання і використання печаток та штампів комісія проводить службове розслідування, результати якого оформляються актом довільної форми та доводяться до відома начальника Південного міжрегіонального управління.

IV. Знищення печаток та штампів

4.1. Знищення печаток та штампів здійснюється централізовано в Південного міжрегіонального управління.

4.2. Печатки та штампи знищуються у разі:

- пошкодження;
- у зв'язку з реорганізацією, ліквідацією та перейменуванням структурних підрозділів та підвідомчих установ Південного міжрегіонального управління.

4.3. Печатки та штампи, які підлягають знищенню, передаються на знищення до відділу організаційної роботи, документування та контролю Південного міжрегіонального управління відповідно до акту приймання-передавання.

4.4. Комісією, затвердженою наказом начальника Південного міжрегіонального управління, проводиться знищення печаток та штампів.

4.5. Під час знищення складається акт, в якому зазначається найменування Південного міжрегіонального управління, його структурного підрозділу та підвідомчої установи, в користуванні яких знаходились печатки та штампи,

інформація про склад комісії, підстави для знищення, а також відображаються відбитки печаток та штампів, які знищуються та спосіб знищення. Акт про знищення печаток та штампів підписується головою комісії та її членами. Печатки та штампи знищуються після підписання комісією акта, шляхом розрізання їх на дрібні частини та спалення.

4.6. У разі крадіжки, втрати печаток та штампів, особа, відповідальна за зберігання та використання печаток та штампів, зобов'язана вжити заходів для їх розшуку, а також негайно повідомити про це начальника Південного міжрегіонального управління та органи внутрішніх справ.

V. Печатки та штампи приватних нотаріусів

5.1. Облік печаток та штампів приватних нотаріусів здійснюється відділом з питань нотаріату Південного міжрегіонального управління відповідно до вимог законодавства.

VI. Умови зберігання печаток та штампів

6.1. Гербові та негербові печатки і штампи зберігаються в умовах, що забезпечують їх схоронність, а саме в сейфах або металевих шафах, що зачиняються.

Начальник відділу організаційної роботи,
документування та контролю Південного
міжрегіонального управління Міністерства
юстиції (м. Одеса)

Ольга БОНДАРЮК

