



ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

30 травня 2017 р.

м. Київ

№ 715

*Про організацію обліку, зберігання
та використання печаток і штампів
Державної судової адміністрації України*

Відповідно до частини п'ятої статті 153 Закону України "Про судоустрій і статус суддів" та у зв'язку з кадровими змінами в Державній судовій адміністрації України

НАКАЗУЮ:

1. Покласти відповідальність за зберігання та використання печаток і штампів:

1) великої гербової печатки Державної судової адміністрації України, печаток "Державна судова адміністрація України Для відряджень", "Державна судова адміністрація України Управління організаційного забезпечення та контролю";

штампів "Терміново", "Копія", "Контроль", "Невідкладно", "З оригіналом згідно" (дві штуки), "Витяг", "Підлягає поверненню", на заступника начальника управління-начальника відділу документального забезпечення управління організаційного забезпечення та контролю Лавер І. Г.;

2) печаток "Для пакетів", "Для відряджень № 1";

штампів "Відправлено електронною поштою вих. №__ від _____", "Головний спеціаліст управління організаційного забезпечення та контролю" __ 20__ р. Підпис ПІБ", "Пронумеровано. Пронумеровано та скріплено печаткою __ (__) аркушів" на головного спеціаліста відділу документального забезпечення управління організаційного забезпечення та контролю Колодязну Ю. М.;

3) печатки "Для пакетів № 1";

штампів "Державна судова адміністрація України Вх. № _____ від _____" (дві штуки), "Отримано електронною поштою Вх. № _____ від _____", "Невірна адреса" на головного спеціаліста відділу документального забезпечення управління організаційного забезпечення та контролю Талан Т. М.;

4) штампів "Контроль", "Державна судова адміністрація України Вх. № _____ від _____", "Державна судова адміністрація України Отримано електронною поштою Вх. № _____ від _____" на головного спеціаліста відділу контролю та організаційної роботи управління організаційного забезпечення та контролю Погребну О. В.;

5) штампів "Звернення громадян Контроль", "Повторно" "Державна судова адміністрація України Вх. № _____ від _____", "Державна судова адміністрація України Отримано електронною поштою Вх. № _____ від _____" на головного спеціаліста відділу контролю та організаційної роботи управління організаційного забезпечення та контролю Лук'янову О. Д.;

6) штампів "Контроль", "Терміново" на начальника відділу контролю та організаційної роботи управління організаційного забезпечення та контролю Шеремету О. О.;

7) штампа "Державна судова адміністрація України Приймальня громадян __200__р._____" на головного спеціаліста сектору розгляду звернень громадян юридичного управління Назаренко Н. А.;

8) печатки "Державна судова адміністрація України Управління з питань персоналу";

штампів "ст. 17 Закону України "Про державну службу", "Присвоєно ранг державного службовця", "Прийнято присягу державного службовця", "Державна судова адміністрація України", "Головний спеціаліст управління з питань персоналу" на начальника відділу кадрового забезпечення Державної судової адміністрації України управління з питань персоналу Денисову Н. О.;

9) штампів "Копія", "З оригіналом згідно" на головного спеціаліста відділу кадрового забезпечення Державної судової адміністрації України управління з питань персоналу Юрченко Н. М.;

10) штампів "Копія", "З оригіналом згідно" на головного спеціаліста відділу кадрового забезпечення Державної судової адміністрації України управління з питань персоналу Полістрат В. М.;

11) малої гербової печатки "Державна судова адміністрація України" на головного спеціаліста відділу по роботі з кадрами судів управління з питань персоналу Кушнір Л. І.;

12) штампів "З оригіналом згідно", "Копія" на заступника начальника відділу бюджетного моніторингу та аналізу планово-фінансового управління Артеменко О. О.;

13) штампів "Державна судова адміністрація України Управління бухгалтерського обліку та звітності", "Сплачено", на заступника начальника управління-начальника відділу бухгалтерського обліку управління бухгалтерського обліку та звітності Шульгіну Н. М.;

14) печатки "Відділ аудиту";

штампів "Державна судова адміністрація України Головний спеціаліст відділу аудиту "___" ___ 20__р. Підпис ПІБ", "Пронумеровано. Пронумеровано та скріплено печаткою ___(__) аркушів", "Згідно з оригіналом", "Копія з копії", "Копія" на заступника начальника відділу аудиту Орлову О. П.;

15) печатки "Рада суддів України";

штампів "Рада суддів України вх. №__ від__", "З оригіналом згідно", "Копія", "Витяг", "Головний спеціаліст відділу організаційного забезпечення суддівського самоврядування ДСА України" на начальника відділу організаційного забезпечення суддівського самоврядування Давиденка В. Г.;

16) печатки "Державна судова адміністрація України Режимно-секретний орган";

штампів "Державна судова адміністрація України 01021, м. Київ, вул. Липська, 18/5", "Державна судова адміністрація України Вх. №_ " _ " _ 20_ р.", "Державна судова адміністрація України Додаток до Вх. №_ " _ " _ 20_ р.", "Пронумеровано, пронумеровано та скріплено печаткою", "Керівник режимно-секретного органу Державної судової адміністрації України", "Державна судова адміністрація України Інв. №_", "Начальник режимно-секретного органу", "Таємно Конвертував", "Цілком таємно Конвертував", "З оригіналом згідно", "Для службового користування", "Таємно", "Копія", "Особисто", "Копії надіслано _____ 20__р Секретар _____", "Цілком таємно" на головного спеціаліста режимно-секретного сектору Гостєву Т. В.;

17) печаток "Мобілізаційний підрозділ", "Для пакетів № 2";

штампів "Державна судова адміністрація України Додаток до Вх. №_ " _ " _ 20_ р.", "Державна судова адміністрація України Вх. №_ " _ " _ 20_ р.", "Головний спеціаліст з питань безпеки та мобілізаційної роботи "___" ___ 20__р. Підпис ПІБ", "Державна судова адміністрація України Інв. №_", "Літер "М" (дві штуки), "Терміново", "Повторно", "Згідно з оригіналом", "Пронумеровано, пронумеровано та скріплено печаткою" на головного спеціаліста з питань безпеки та мобілізаційної роботи Каземірова С. К.

2. Призначити відповідальною особою за облік печаток і штампів у відповідному журналі – заступника начальника управління-начальника відділу документального забезпечення управління організаційного забезпечення та контролю Лавер І. Г.

3. Управлінню з питань об'єктів державної власності (Галівець І. В.) забезпечити структурні підрозділи обладнанням для зберігання печаток і штампів.

4. Управлінню організаційного забезпечення та контролю (Лавер І. Г.) довести цей наказ до заступників Голови, керівників самостійних структурних підрозділів Державної судової адміністрації України та відповідальних за збереження печаток і штампів працівників не пізніше наступного робочого дня з дня його видання.

5. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державної судової адміністрації України від 17 жовтня 2016 року № 212 "Про організацію обліку, зберігання та використання печаток і штампів Державної судової адміністрації України".

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Державної судової адміністрації України Булку О. А.

Голова Державної судової
адміністрації України

/підпис/

З. Холоднюк