



**ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.02.2016

№ 138

Про облік, збереження та
використання печаток і штампів
Шевченківської районної
в місті Києві
державної адміністрації

На підставі статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до вимог 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 19.10.2016 № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію» та Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях», з метою впорядкування обліку, зберігання та використання печаток і штампів:

1. Затвердити Порядок обліку, зберігання та використання печаток і штампів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (Додаток 1).
2. Затвердити перелік осіб, відповідальних за збереження та використання печаток у підрозділах Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (Додаток 2).
3. Затвердити перелік осіб, відповідальних за збереження та використання штампів у підрозділах Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (Додаток 3).

4. Затвердити форму Журналу обліку відбитків печаток та штампів (Додаток 4).

5. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження від 29.07.2016 №460 «Про затвердження Порядку використання гербової печатки Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та призначення відповідальної особи за облік, зберігання і використання гербової печатки Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації».

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Віталія ЦАРАНА.

Голова



Олександр САЗАНОВИЧ

Додаток 1

до розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

19. 08. 2026 № 138

Порядок обліку, зберігання та використання печаток і штампів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Порядок обліку, зберігання та використання гербової печатки Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.1. На документах, що засвідчують права громадян і юридичних осіб, на яких фіксується факт витрати коштів і проведення операцій з матеріальними цінностями, підпис посадової (відповідальної) особи скріплюється гербовою печаткою (далі – Гербова печатка) Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Адміністрація).

1.2. Гербовою печаткою затверджуються підписи таких посадових осіб:

- Голова Адміністрації;
- перший заступник голови Адміністрації;
- заступник голови Адміністрації;
- ксрівник апарату Адміністрації.

1.3. Гербовою печаткою затверджуються підписи посадових осіб на таких документах :

· довіреності (на отримання матеріальних цінностей, представництво інтересів в судах та інших державних органах);

- грамоти та подяки;
- довідки, посвідчення;
- документація з проведення державних закупівель;
- гарантійні листи;
- акти (виконаних робіт, передачі, інші);
- лімітні довідки, зведені кошториси, кошториси та реєстри змін до них;
- договори (на виконання робіт, надання послуг, про матеріальну відповідальність, оренду приміщень, тощо та специфікації до них);
- картка зі зразками підписів осіб, які мають право здійснювати фінансово-господарські операції.

2. Печатки та штампи, на яких вказано найменування Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та/або структурного підрозділу, прізвища та ініціали відповідальних осіб та інші написи, ставляться на службових документах, копіях документів, що використовуються для внутрішнього документообігу або надсилаються в інші установи.

3. Контроль за обліком, зберіганням та використанням печаток і штампів покладається на відповідальних осіб, що встановлюються Додатками 2 та 3 до цього розпорядження.

4. У разі відсутності відповідальної особи, контроль за обліком, зберіганням та використанням печаток і штампів покладається на особу, що виконує її обов'язки, окрім випадків, коли на печатці або штампі вказано прізвище особи. В такому разі на період відсутності відповідальної особи такі печатки та штампи зберігаються в сейфі.

5. Облік відбитків печаток та штампів ведеться в журналі обліку відбитків печаток та штампів, форма якого затверджена Додатком 4 цього розпорядження.

6. Печатки та штампи повинні зберігатися в сейфах або металевих шафах.

7. Перевірка наявності печаток та штампів здійснюється щорічно в ході проведення щорічної інвентаризації постійно діючою інвентаризаційною комісією (далі – Комісія).

8. Під час проведення щорічної інвентаризації Комісія відбирає морально застарілі та фізично зношені печатки та штампи, які підлягають списанню. Їх включають до актів інвентаризації майна, що пропонується до списання.

9. Списання печаток та штампів проводиться за рішенням постійно діючої комісії зі списання, переміщення та введення в експлуатацію активів Адміністрації.

10. Після списання печаток та штампів проводиться їх знищення шляхом подрібнення кліше. Знищення оформлюється актом знищення, що зберігається у відділі бухгалтерського обліку та звітності.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН

Додаток 2

до розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

2026 № _____

Перелік осіб, відповідальних за збереження та використання печаток у підрозділах Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Найменування печатки	Особа, відповідальна за збереження та використання печатки	Особа, відповідальна у разі відсутності основного відповідального
1	2	3	4
Відділ організації діловодства			
1	Гербова печатка Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Ірина ПРИЛИПКО	Виконувач обов'язків начальника відділу
2	Для пакетів Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Ірина ПРИЛИПКО	Виконувач обов'язків начальника відділу
3	Відділ організації діловодства Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Ірина ПРИЛИПКО	Виконувач обов'язків начальника відділу
Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців			
4	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Тетяна БЕРКОВЕЦЬ	Виконувач обов'язків начальника відділу
5	ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТРАТОР 1 Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Тетяна БЕРКОВЕЦЬ	Відсутня

1	2	3	4
6	ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТРАТОР 3 Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Марина МАЗИНА	Відсутня
7	ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТРАТОР 6 Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Наталія УШАЦЬКА	Відсутня
8	ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТРАТОР 9 Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Марина ПЛЕТЕНЕЦЬ	Відсутня
9	ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТРАТОР 10 Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Людмила ШЕНТАК	Відсутня
10	ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТРАТОР 11 Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Оксана АЛЕКСЄЄНКО	Відсутня
11	ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТРАТОР 12 Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Вероніка ЛІНЦОВА	Відсутня
Відділ ведення Державного реєстру виборців			
12	Відділ ведення Державного реєстру виборців Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Світлана АЛЕКСЄЄВА	Виконувач обов'язків пачальника відділу

1	2	3	4
Відділ з питань реєстрації проживання/перебування фізичних осіб			
13	Для довідок Відділ з питань реєстрації проживання/перебування фізичних осіб Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Людмила КОДАК	Виконувач обов'язків начальника відділу
Відділ управління персоналом			
14	Відділ управління персоналом Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Оксана КОЗАК	Виконувач обов'язків начальника відділу
Архівний відділ			
15	Архівний відділ Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Олена МИРОНЮК	Виконувач обов'язків начальника відділу
Відділ обліку та розподілу житлової площі			
16	Відділ обліку та розподілу житлової площі Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Наталія ІЛЬЧЕНКО	Виконувач обов'язків начальника відділу
Головний спеціаліст з питань режимно-секретної роботи			
17	Режимно-секретний орган Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Валерій ТКАЧУК	Відсутня
18	Для пакетів Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Валерій ТКАЧУК	Відсутня

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН

Додаток 3

до розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

2026 №

Перелік осіб, відповідальних за збереження та використання штампів у підрозділах Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Найменування штампу	Особа, відповідальна за збереження та використання печатки	Особа, відповідальна у разі відсутності основного відповідального
1	2	3	4
Відділ організації діловодства			
1	Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація Відділ організації діловодства Вхідний № від “ ” 20 р.	Ірина ПРИЛИПКО	Виконувач обов'язків начальника відділу
2	З ОРИГІНАЛОМ ЗГІДНО Начальник відділу організації діловодства Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Ірина ПРИЛИПКО	Виконувач обов'язків начальника відділу
3	Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація вул.Б.Хмельницького,24	Ірина ПРИЛИПКО	Виконувач обов'язків начальника відділу
4	КОПІЯ	Ірина ПРИЛИПКО	Виконувач обов'язків начальника відділу

1	2	3	4
Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців			
5	Начальник відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Т.І.Берковець	Тетяна БЕРКОВЕЦЬ	Відсутня
6	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації 01030, м.Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	Тетяна БЕРКОВЕЦЬ	Виконувач обов'язків начальника відділу
7	Державний реєстратор відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації В.Ю.Лінцова	Вероніка ЛІНЦОВА	Відсутня
8	Державний реєстратор відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб підприємців Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Н.В.Ушацька	Паталія УШАЦЬКА	Відсутня
9	Державний реєстратор відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації М.В.Плетенець	Марина ПЛЕТЕНЕЦЬ	Відсутня

1	2	3	4
Відділ з питань реєстрації проживання/перебування фізичних осіб			
10	Україна Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація Відділ з питань реєстрації проживання/перебування фізичних осіб 01030, м.Київ, б р Тараса Шевченка, 26/4	Людмила КОДАК	Виконувач обов'язків начальника відділу
11	Начальник відділу з питань реєстрації проживання/перебування фізичних осіб Кодак Л.В.	Людмила КОДАК	Відсутня
12	Заступник начальника відділу з питань реєстрації проживання/перебування фізичних осіб Фірсова С.В.	Світлана ФІРСОВА	Відсутня
13	Головний спеціаліст відділу з питань реєстрації проживання/перебування фізичних осіб Глухенька Л.О.	Лариса ГЛУХЕНЬКА	Відсутня
14	Головний спеціаліст відділу з питань реєстрації проживання/перебування фізичних осіб Шумило О.В.	Олена ШУМИЛО	Відсутня
15	Провідний документознавець відділу з питань реєстрації проживання/перебування фізичних осіб Рябчун Н.М.	Наталія РЯБЧУН	Відсутня
16	Провідний документознавець відділу з питань реєстрації проживання/перебування фізичних осіб Радченко Н.Р.	Наталія РАДЧЕНКО	Відсутня

1	2	3	4
17	Провідний документознавець відділу з питань реєстрації проживання/перебування фізичних осіб Нестеренко Л.Г.	Любов НЕСТЕРЕНКО	Відсутня
18	КОПІЯ ВІРНА	Людмила КОДАК	Виконувач обов'язків начальника відділу
Відділ управління персоналом			
19	Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Оксана КОЗАК	Виконувач обов'язків начальника відділу
20	З ОРИГІНАЛОМ ЗГІДНО Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	Оксана КОЗАК	Виконувач обов'язків начальника відділу
21	КОПІЯ	Оксана КОЗАК	Виконувач обов'язків начальника відділу
22	З ОРИГІНАЛОМ ЗГІДНО Відділ управління персоналом Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Оксана КОЗАК	Виконувач обов'язків начальника відділу
Архівний відділ			
23	З ОРИГІНАЛОМ ЗГІДНО Начальник архівного відділу Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	Олена МИРОНЮК	Виконувач обов'язків начальника відділу
24	Підстава: Фонд № Опис № Справа № Аркуш № Вих. № від “ ” 20 р	Олена МИРОНЮК	Виконувач обов'язків начальника відділу

1	2	3	4
25	СХВАЛЕНО Протокол засідання ЕК архівного відділу Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від №	Олена МИРОНЮК	Виконувач обов'язків начальника відділу
Відділ обліку та розподілу житлової площі			
26	З ОРИГІНАЛОМ ЗГІДНО Начальник відділу обліку та розподілу житлової площі Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	Наталія ІЛЬЧЕНКО	Виконувач обов'язків начальника відділу
27	Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація Відділ обліку та розподілу житлової площі Вхідний № “ ” 20 р	Наталія ІЛЬЧЕНКО	Виконувач обов'язків начальника відділу
28	З ОРИГІНАЛОМ ЗГІДНО Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	Наталія ІЛЬЧЕНКО	Виконувач обов'язків начальника відділу
Головний спеціаліст з питань режимно-секретної роботи			
29	Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація Вхідний № від “ ” 20 р	Валерій ТКАЧУК	Відсутня
30	Для службового користування	Валерій ТКАЧУК	Відсутня
Відділ адміністративно-господарського забезпечення			
31	Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація вул.Б.Хмельницького, 24	Ігор РУБАН	Виконувач обов'язків начальника відділу
Відділ бухгалтерського обліку та звітності			
32	Датер з набірною датою	Надія ГОЛДОВСЬКА	Виконувач обов'язків начальника відділу

1	2	3	4
33	Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація м.Київ № На № вул.Б.Хмельницького, 24	Надія ГОЛДОВСЬКА	Виконувач обов'язків начальника відділу
Відділ роботи із зверненнями громадян			
34	Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація м.Київ Ідентифікаційний код 37405111 Відділ роботи із зверненнями громадян Вхідний № На №	Світлана НОВІКОВА	Виконувач обов'язків начальника відділу
35	КОНТРОЛЬ до 20 р.	Світлана НОВІКОВА	Виконувач обов'язків начальника відділу
36	З ОРИГІНАЛОМ ЗГІДНО Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація	Світлана НОВІКОВА	Виконувач обов'язків начальника відділу
37	Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація вул.Б.Хмельницького, 24 м.Київ, 01030	Світлана НОВІКОВА	Виконувач обов'язків начальника відділу
38	ОСОБИСТИЙ ПРИЙОМ	Світлана НОВІКОВА	Виконувач обов'язків начальника відділу
Юридичний відділ			
39	Згідно з оригіналом	Юрій ОРГАНЮК	Виконувач обов'язків начальника відділу
40	Згідно з оригіналом Начальник юридичного відділу	Юрій ОРГАНЮК	Виконувач обов'язків начальника відділу

1	2	3	4
Відділ економіки			
41	Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація Відділ економіки	Олексій СКЛЯРЕНКО	Виконувач обов'язків начальника відділу
42	Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація Відділ економіки № На № від 01030, м.Київ, вул.Б.Хмельницького, 24	Олексій СКЛЯРЕНКО	Виконувач обов'язків начальника відділу

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН

Додаток 4

до розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

_____ 2026 № _____

Журнал обліку відбитків печаток та штампів

№ з/п	Відбиток печатки	Кому видано			Повернення		Примітки
		Найменування підрозділу	Прізвище та ініціали відповідальної особи	Підпис про отримання	Дата	Підпис	

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН