## ***\\rada-1b83d7ba49\документы\герб та прапор\gerb.gif***

**Новосанжарська селищна рада**

**Полтавського району Полтавської області**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

23 липня 2021 року смт Нові Санжари № 117

**Про затвердження зразка та опису печатки
для використання відділом організаційної
роботи та управління персоналом виконавчого
комітету Новосанжарської селищної ради та**

**визначення особи, відповідальної за її використання**

З метою забезпечення ефективної роботи відділу організаційної роботи та управління персоналом виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради, керуючись ст. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», підпунктом 4.1. пункту 4 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 р. № 58 «Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників» виконавчий комітет Новосанжарської селищної ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити зразок та опис печатки відділу організаційної роботи та управління персоналом виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради, що використовуватиметься начальником відділу організаційної роботи та управління персоналом виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради, згідно з додатками 1, 2.

2. Уповноважити Вовк Олену Олександрівну – начальника відділу організаційної роботи та управління персоналом виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради засвідчувати підписом та печаткою відділу у разі звільнення працівника всі записи про роботу і нагороди, що внесені у трудову книжку за час роботи в установі, та засвідчувати копії кадрових документів та інших документів з особового складу.

3. Покласти персональну відповідальність за збереження та використання за призначенням печатки відділу організаційної роботи та управління персоналом виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради на начальника відділу організаційної роботи та управління персоналом виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради Вовк О.О.

4. Організацію виготовлення печатки відділу організаційної роботи та управління персоналом виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради покласти на керуючого справами виконавчого комітету селищної ради Василенко В.М.

5. Керуючому справами виконавчого комітету селищної ради Василенко В.М. забезпечити облік нової печатки відділу організаційної роботи та управління персоналом виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради у «Журналі обліку та видачі печаток і штампів у Новосанжарській селищній раді» та передачу її відділу організаційної роботи та управління персоналом виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради.

6. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

**Селищний голова Г.І. СУПРУН**

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Новосанжарської селищної ради

від 23.07.2021 року № 117

**Зразок**

**печатки відділу організаційної роботи та управління персоналом виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради**



**Керуючий справами**

**виконавчого комітету**

**Новосанжарської селищної ради В.М. Василенко**

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

Новосанжарської селищної ради

від 23.07.2021 року № 117

**Опис**

**печатки відділу організаційної роботи та управління персоналом виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради**

1. Печатка відділу організаційної роботи та управління персоналом виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради має форму правильного кола діаметром 44 мм, краї печатки обрамлено подвійним бортиком. У центрі печатки знаходиться назва відділу.

По зовнішньому від назви відділу колу зліва направо українською мовою двома рядками розміщується напис «Виконавчий комітет Новосанжарської селищної ради». На нижньому стику напису найменування виконавчого комітету по першому та другому рядку центровим способом розміщується напис «Ідентифікаційний код 04382553».

Для печатки використовується штемпельна фарба синього (фіолетового) кольору.

**Керуючий справами**

**виконавчого комітету**

**Новосанжарської селищної ради В.М. Василенко**

ПІДГОТОВЛЕНО відділом організаційної роботи та управління персоналом виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради

Начальник відділу організаційної роботи

та управління персоналом виконавчого

комітету Новосанжарської селищної ради О.О. Вовк

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

ПОГОДЖЕНО:

Керуючий справами виконавчого комітету
Новосанжарської селищної ради В.М. Василенко

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

Начальник відділу юридичного забезпечення
та правової допомоги виконавчого комітету
Новосанжарської селищної ради С.Д. Давиденко

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року