



ПРОКУРАТУРА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Н А К А З

№ 202

«17» жовтня 2018 року

м. Київ

Про забезпечення обліку, зберігання та використання печаток і штампів у відділі документального забезпечення прокуратури Київської області

Відповідно до вимог п. п. 4.1, 4.3, 7.2, 18.2.1, 18.2.2, 18.2.7 Інструкції з діловодства в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України від 24.02.2016 №103, та п. п. 5.1, 11.7, 11.16 Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в органах прокуратури України, затвердженої наказом Генеральної прокуратури України від 13.12.2017 №349, з метою організації належного обліку, зберігання та використання печаток і штампів у прокуратурі області, керуючись ст. 11 Закону України «Про прокуратуру»,-

НАКАЗУЮ:

1. Для забезпечення належного обліку вхідних, вихідних документів, отриманих чи створених прокуратурою Київської області, належного оформлення конвертів (упакувань) у разі надсилання документів підрозділами урядового фельд'єгерського зв'язку, або органами спеціального зв'язку, запровадити з 17.10.2018 у прокуратурі Київської області використання наступних штампів та печатки:

1.1. Штамп «Прокуратура Київської області

Вх. № _____
«__» _____ 20__ р.
м. Київ, б-р Лесі Українки, 27/2»

1.2. Штaмп «Прокуратура Київської області»

Вих. № _____
« ____ » _____ 20 ____ р.
м. Київ, б-р Лесі Українки, 27/2»

**1.3. Печатка «*ПРОКУРАТУРА УКРАЇНИ
*ПРОКУРАТУРА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ДЛЯ ПАКЕТІВ»**

2. Відповідальним працівникам відділу документального забезпечення прокуратури області з 17.10.2018 використовувати зазначені штампи та печатку відповідно до вимог Інструкції з діловодства в органах прокуратури України та Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в органах прокуратури України, для засвідчення факту реєстрації вхідних і вихідних документів, оформлення конвертів (упакувань).

3. У неробочий час штампи та печатку зберігати у сейфі відділу документального забезпечення прокуратури області або у спеціально відведеному приміщенні служби діловодства, яке належно зачиняється та охороняється.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника прокурора Київської області Голинського Я.О.

**Прокурор Київської області
державний радник юстиції
3 класу**

М. Киричук