



АПАРАТ  
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

---

Н А К А З

17.07.2020

№ 52

Про визначення уповноважених посадових осіб, відповідальних за зберігання та використання кваліфікованих електронних печаток апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до Закону України «Про електронні довірчі послуги», Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 року № 749, Інструкції з діловодства у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, затвердженої розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 25 вересня 2018 року № 1747, та Порядку виготовлення, обліку, зберігання та використання печаток і штампів у апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого наказом керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03 вересня 2019 року № 53, **наказую:**

1. Визначити головного спеціаліста відділу аналізу службової кореспонденції управління документообігу та аналізу службової кореспонденції апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Донник Ірину Миколаївну уповноваженою посадовою особою, відповідальною за зберігання та використання кваліфікованої електронної печатки № 1 (КЕП № 1) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2. Визначити головного спеціаліста відділу документообігу та забезпечення формування документів Національного архівного фонду управління документообігу та аналізу службової кореспонденції апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Костюк Олену Володимирівну уповноваженою посадовою особою, відповідальною за зберігання та використання кваліфікованої електронної печатки № 2 (КЕП № 2) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. Визначити головного спеціаліста відділу документообігу та забезпечення формування документів Національного архівного фонду управління документообігу та аналізу службової кореспонденції апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Вербило Ірину Валеріївну уповноваженою посадовою особою, відповідальною за зберігання та використання кваліфікованої електронної печатки № 3 (КЕП № 3) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4. Уповноваженим посадовим особам, зазначеним у пунктах 1–3 цього наказу, неухильно додержуватися вимог Інструкції з діловодства у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях та Порядку виготовлення, обліку, зберігання та використання печаток і штампів у апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затверджених в установленому порядку, під час зберігання та використання КЕП № 1, КЕП № 2, КЕП № 3.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Ситніченка Євгена Вячеславовича.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ