

**УКРАЇНА**

**ЧОРНОМОРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**21.03.2025 91**

Про делегування прав доступу та підпису документів в Єдиній системі електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

З метою належної організації електронного документообігу у виконавчих органах Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області, забезпечення контролю за використанням електронного підпису та уникнення порушень під час делегування прав доступу та підпису документів, керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 18 Закону України «Про електронні довірчі послуги», Законом України «Про електронний документообіг», постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», а також рішенням виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області від 22 квітня 2021 року № 104 «Про затвердження Інструкції з діловодства в Чорноморській міській раді Одеського району Одеської області, її виконавчих органах та структурних підрозділах» (із змінами),

1. Визначити відповідальними за делегування прав доступу та підпису документів в Єдиній системі електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області (далі - СЕД):

1.1. Службу персоналу виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області (щодо делегування під час відпусток та лікарняних).

1.2. Відділ інформаційних технологій та з питань доступу до публічної інформації виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області (щодо делегування для комунальних підприємств, комунальних некомерційних підприємств та комунальних установ Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області (далі - КП, КНП та КУ).

2. Службі персоналу виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області:

2.1. Після отримання розпорядження про відпустку працівника здійснювати делегування в СЕД на визначений період.

2.2. В разі зміни тривалості відпустки або її продовження оперативно коригувати дані в делегуванні.

2.3. На підставі інформації, отриманої від керівників виконавчих органів Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області та їх структурних підрозділів щодо тимчасової непрацездатності (лікарняного) підлеглих працівників, здійснювати делегування на орієнтовний період з можливістю продовження при потребі.

3. Відділу інформаційних технологій та з питань доступу до публічної інформації виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області:

3.1. Здійснювати делегування прав доступу та підпису документів на підставі офіційного листа від керівників КП, КНП та КУ.

3.2. Забезпечити консультаційну підтримку щодо роботи з делегуваннями у СЕД.

4. Керівникам виконавчих органів Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області та їх структурних підрозділів:

4.1. У разі тимчасової непрацездатності підлеглої посадової особи інформувати службу персоналу електронною поштою або офіційним листом із зазначенням:

- прізвища, імені, по батькові працівника;

- посади працівника;

- орієнтовного періоду тимчасової непрацездатності (лікарняного);

- можливості продовження лікарняного (за наявності).

- посадової особи, на яку здійснюється делегування прав доступу та підпису документів в СЕД на час тимчасової непрацездатності працівника.

5. Керівникам КП, КНП та КУ:

5.1. У разі лікарняного працівника підрозділу інформувати відділ інформаційних технологій електронною поштою або офіційним листом із зазначенням:

- прізвища, імені, по батькові працівника;

- посади працівника;

- орієнтовного періоду тимчасової непрацездатності (лікарняного);

- можливості продовження лікарняного (за наявності).

- особи, на яку здійснюється делегування прав доступу та підпису документів в СЕД на час тимчасової непрацездатності працівника.

6. Заборонити здійснення делегування прав доступу та підпису документів будь-якими іншими посадовими особами виконавчих органів Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області, КП, КНП та КУ без відповідного письмового розпорядження або офіційного листа.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючу справами Наталю Кушніренко.

Міський голова Василь ГУЛЯЄВ

**Пояснювальна записка**

до розпорядження міського голови «Про делегування прав доступу та підпису документів в Єдиній системі електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області»

Дане розпорядження розроблено з метою належної організації електронного документообігу у виконавчих органах Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області, забезпечення контролю за використанням електронного підпису та уникнення порушень під час делегування прав доступу та підпису документів, на виконання Закону України «Про електронні довірчі послуги», Закону України «Про електронний документообіг», постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», а також рішенням виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області від 22 квітня 2021 року № 104 «Про затвердження Інструкції з діловодства в Чорноморській міській раді Одеського району Одеської області, її виконавчих органах та структурних підрозділах».

Начальник відділу інформаційних технологій

та з питань доступу до публічної інформації Анастасія АРТЕМЕНКО