

**УКРАЇНА**

**ЧОРНОМОРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**29.05.2023 128**

|  |
| --- |
| Про уповноважених осіб, відповідальних за організацію використання кваліфікованих електронних довірчих послуг у виконавчих органах Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області та структурних підрозділах |

З метою належної організації отримання посадовими особами виконавчих органів Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області кваліфікованих електронних довірчих послуг, на виконання вимог Закону України “Про електронні довірчі послуги”, керуючись пунктом 20 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктом 6 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:

1. Визначити уповноваженими особами, відповідальними за організацію використання кваліфікованих електронних довірчих послуг:

1.1. Для керівництва Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області (міського голови, заступників міського голови, секретаря міської ради, керуючої справами виконавчого комітету), структурних підрозділів виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області (окрім підрозділів, визначених у пп. 1.2.-1.5. даного розпорядження) – Ломач Юлію Олександрівну – головного спеціаліста відділу інформаційних технологій та з питань доступу до публічної інформації виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області.

1.2. Начальника управління забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеської області;

1.3. Начальника відділу держреєстрації речових прав на нерухоме майно управління державної реєстрації прав та правового забезпечення виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області;

2

1.4. Начальника відділу держреєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців

управління державної реєстрації прав та правового забезпечення виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області;

1.5. Начальника відділу ведення Державного реєстру виборців виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області;

1.6. Установити, що уповноважена особа здійснює:

1) підготовку та подання кваліфікованому надавачу електронних довірчих послуг інформації, необхідної для отримання кваліфікованих електронних довірчих послуг;

2) надання допомоги посадовими особам виконавчих органів Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області, що створюють електронний підпис для реалізації повноважень, спрямованих на набуття, зміну чи припинення прав та/або обов’язків фізичної або юридичної особи відповідно до закону (далі - підписувачі), під час генерації їх особистих та відкритих ключів;

3) ознайомлення підписувачів з порядком використання кваліфікованих електронних довірчих послуг (Додаток 1) та здійснення контролю за його дотриманням;

4) взаємодію з кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг з питань використання кваліфікованих електронних довірчих послуг;

5) подання кваліфікованому надавачу електронних довірчих послуг заяв про скасування, блокування або поновлення кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів;

6) ведення обліку захищених носіїв особистих ключів та засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки;

7) здійснення контролю за використанням підписувачами засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки та зберіганням ними особистих ключів.

2. Керівникам виконавчих органів Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області, які мають статус юридичної особи:

- визначити своїми наказами уповноважених осіб, відповідальних за організацію використання кваліфікованих електронних довірчих послуг у відповідному підрозділі;

- надати копії наказів до відділу інформаційних технологій та з питань доступу до публічної інформації та служби персоналу виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області в десятиденний термін з дня видання цього розпорядження;

- облік захищених носіїв особистих ключів підписувачів та сертифікатів кваліфікованих електронних підписів здійснювати з використанням відповідних журналів (Додаток 2, Додаток 3)

3. Службі персоналу надавати уповноваженим особам, відповідальним за організацію використання кваліфікованих електронних довірчих послуг, інформацію щодо звільнених посадових осіб виконавчих органів Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області, не пізніше, ніж в останній день перед звільненням.

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

Міський голова Василь ГУЛЯЄВ

П О Г О Д Ж Е Н О :

Секретар ради Олена ШОЛАР

Перший заступник міського голови Ігор ЛУБКОВСЬКИЙ

Заступник міського голови Руслан САЇНЧУК

Заступник міського голови Роман ТЄЛІПОВ

Заступник міського голови Ігор СУРНІН

Заступник міського голови Наталя ЯВОЛОВА

Керуюча справами Наталя КУШНІРЕНКО

Начальник управління державної реєстрації

прав та правового забезпечення Дмитро СКРИПНИЧЕНКО

Уповноважений з антикорупційної діяльності Микола ЧУХЛІБ

Начальник загального відділу Ірина ТЕМНА

Виконавець:

Начальник відділу інформаційних технологій

та з питань доступу до публічної інформації Анастасія АРТЕМЕНКО

Р/розсилки:

Виконком – 12

Головні розпорядники бюджетних коштів – 13

Виконавчі органи - 12

**Відмітка** про наявність/не наявність в рішенні інформації, передбаченої п. 2 розпорядження міського голови від 08.08.2022 № 228:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Начальник відділу взаємодії з правоохоронними органами, органами ДСНС, оборонної роботи Микола МАЛИЙ |

Додаток 1

до розпорядження міського голови

від 29.05.2023 № 128

**Порядок використання кваліфікованих електронних довірчих послуг посадовими особами виконавчого комітету Чорноморської міської ради - користувачами захищених носіїв особистих ключів підписувачів та засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки**

У цьому Порядку терміни використовуються у значенні, визначеному Законом України Про електронні довірчі послуги та Порядком використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 року № 749.

1. Використання особистого ключа кваліфікованого електронного підпису (КЕП).

1.1. Використання особистого ключа підписувачем здійснюється на умовах конфіденційності. Підписувач зобов’язаний зберігати особистий ключ у таємниці та не допускати його використання іншими особами. Підписувач зобов’язаний зберігати пароль доступу до особистого ключа у таємниці.

1.3. Копіювання особистого ключа та/або передача його іншим особам забороняється.

1.4. Підписувач зобов’язаний:

* надавати достовірну інформацію, необхідну для отримання електронних довірчих послуг;
* своєчасно повідомляти уповноваженій особі, відповідальній за організацію використання кваліфікованих електронних довірчих послуг інформацію про зміну ідентифікаційних даних, які містить сертифікат відкритого ключа.

1.5. Підписувач несе особисту та матеріальну відповідальність за наслідки, що виникають в результаті використання чи втрати захищеного носія і особистого ключа КЕП в ході реалізації покладених на нього повноважень.

2. Зберігання особистого ключа КЕП.

2.1. Підписувач несе відповідальність за зберігання особистого ключа.

2.2. Особистий ключ підписувача зберігається у спосіб, що унеможливлює його компрометацію (в особистому сейфі, спеціально обладнаному приміщенні тощо).

2.3. У приміщенні, де перебувають або до якого мають доступ інші особи, забороняється залишати носії з кваліфікованим електронним підписом з введеним паролем за відсутності підписувача.

3. Використання кваліфікованої електронної печатки.

3.1. Підписувач несе відповідальність за зберігання кваліфікованої електронної печатки.

3.2. Кількість електронних печаток, що використовуються, не обмежується.

2

3.3. Чорноморська міська рада Одеського району Одеської області може засвідчувати електронні копії документів, зокрема на вимогу органів судової влади та правоохоронних органів.

3.4. У приміщенні, де перебувають або до якого мають доступ інші особи, забороняється залишати кваліфіковану електронну печатку з введеним паролем за відсутності підписувача.

4. Зберігання кваліфікованої електронної печатки.

4.1. Місце зберігання носія кваліфікованої електронної печатки та порядок його зберігання визначається уповноваженими особами, відповідальними за організацію використання кваліфікованих електронних довірчих послуг.

4.2. Кваліфікована електронна печатка зберігається у спосіб, що унеможливлює її компрометацію (в особистому сейфі, спеціально обладнаному приміщенні тощо).

5. Блокування, повторне формування та поновлення кваліфікованого сертифіката відкритого ключа та електронної печатки.

5.1. У разі компрометації або обґрунтованої підозри щодо компрометації особистого ключа чи електронної печатки підписувач зобов’язаний терміново повідомити про це уповноважену особу, відповідальну за організацію використання кваліфікованих електронних довірчих послуг, яка повинна підготувати заяву на блокування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа чи електронної печатки та безпосередньо звернутися до кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг або його відокремленого пункту реєстрації користувачів.

5.2. Уповноважена особа, відповідальна за організацію використання кваліфікованих електронних довірчих послуг, здійснює фіксування кожного випадку звернення про блокування та поновлення кваліфікованого сертифіката відкритого ключа чи електронної печатки.

5.3. Уповноважена особа, відповідальна за організацію використання кваліфікованих електронних довірчих послуг, здійснює повторне формування сертифікатів:

* у разі втрати чинності сертифікату (наприклад, до закінчення строку чинності сертифікатів залишилось декілька днів);
* незмінності реєстраційних даних (ПІБ, адреса реєстрації місця проживання, код ЄДРПОУ організації тощо).

5.4. Блокований кваліфікований сертифікат відкритого ключа чи електронної печатки поновлюється:

* у разі наявності заяви власника особистого ключа чи електронної печатки або його уповноваженого представника;
* за рішенням суду, що набрало законної сили;
* у разі встановлення недостовірності даних про компрометацію особистого ключа чи електронної печатки.

6. Скасування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа чи електронної печатки.

6.1. Кваліфікований сертифікат відкритого ключа підписувача чи електронної печатки скасовується відповідальною за організацію використання кваліфікованих електронних

3

довірчих послуг особою шляхом подання заяви до кваліфікованого надавача довірчих послуг у разі: припинення діяльності юридичної особи – власника особистого ключа чи електронної печатки;

* смерті фізичної особи – підписувача або набрання законної сили рішенням суду про оголошення працівника померлим, визнання безвісно відсутнім, недієздатним, обмеження його цивільної дієздатності;
* подання недостовірних даних про підписувача;
* закінчення строку чинності кваліфікованого сертифіката відкритого ключа чи кваліфікованої електронної печатки;
* подання заяви власника особистого ключа чи електронної печатки або його уповноваженого представника про скасування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа чи електронної печатки;
* зміни ідентифікаційних даних про підписувача, які містить сертифікат відкритого ключа чи електронної печатки;
* звільнення підписувача з державної установи або переведення до іншої державної установи;
* відсторонення від виконання повноважень за посадою;
* компрометації особистого ключа чи електронної печатки.

Керуюча справами Наталя КУШНІРЕНКО

Додаток 2

до розпорядження міського голови

від 29.05.2023 № 128

Журнал обліку захищених носіїв особистих ключів підписувачів

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва виконавчого органу)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата | Тип захищеного носія особистого ключа підписувача, інвентарний/  заводський номер | Видача | | Повернення | | Примітка |
| Підпис | ПІБ | Підпис | ПІБ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Керуюча справами Наталя КУШНІРЕНКО

Додаток 3

до розпорядження міського голови

від 29.05.2023 № 128

Журнал обліку сертифікатів кваліфікованих електронних підписів

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва виконавчого органу)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | ПІБ | Посада | Назва КНЕДП | № сертифікату | Період дії сертифікату ключа | |
| Дата генерації | Завершення строку дії |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Керуюча справами Наталя КУШНІРЕНКО