



**УКРАЇНА**  
**ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**  
**ТА КОМУНІКАЦІЙ З ГРОМАДСЬКІСТЮ**

**Н А К А З**

від \_\_\_\_\_ 2024 р.

м. Чернігів

№ \_\_\_\_\_

***Про уповноважених  
засвідчувачів***

Відповідно до Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», Інструкції з діловодства в Чернігівській обласній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 15.05.2020 №250 «Про затвердження Інструкції з діловодства в Чернігівській обласній державній адміністрації», на виконання розпорядження начальника Чернігівської обласної військової адміністрації від 19 квітня 2024 року № 272 «Про уповноважених засвідчувачів» та з метою проведення експертизи цінності електронних документів

**н а к а з у ю :**

1. Визначити уповноважених засвідчувачів паперових копій електронних документів, призначених для подальшої передачі на архівне зберігання у відділ діловодства, юридичної та кадрової роботи Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Чернігівської обласної державної адміністрації/Державний архів Чернігівської області, згідно з переліком, що додається.

2. Затвердити зразок відбитка печатки, спеціально призначеної для здійснення засвідчення паперових копій електронних документів, згідно з додатком 2.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Андрій ПОДОРВАН

Додаток 1  
до наказу директора Департаменту  
інформаційної діяльності та  
комунікацій з громадськістю  
Чернігівської обласної державної  
адміністрації  
\_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_\_

## ПЕРЕЛІК

уповноважених засвідчувачів паперових копій електронних документів,  
призначених для подальшої передачі на архівне зберігання у відділ  
діловодства, юридичної та кадрової роботи Департаменту інформаційної  
діяльності та комунікацій з громадськістю Чернігівської обласної  
державної адміністрації/Державний архів Чернігівської області

ЄМЕЛЬЯНЕНКО  
Катерина

начальник відділу діловодства,  
юридичної та кадрової роботи –  
юрисконсульт Департаменту  
інформаційної діяльності та  
комунікацій з громадськістю  
Чернігівської обласної державної  
адміністрації; \_\_\_\_\_

ХОДОС  
Катерина

головний спеціаліст відділу  
діловодства, юридичної та  
кадрової роботи Департаменту  
інформаційної діяльності та  
комунікацій з громадськістю  
Чернігівської обласної державної  
адміністрації. \_\_\_\_\_

Начальник відділу діловодства, юридичної  
та кадрової роботи – юрисконсульт  
Департаменту інформаційної діяльності  
та комунікацій з громадськістю  
Чернігівської обласної  
державної адміністрації

Катерина ЄМЕЛЬЯНЕНКО