ПРОЕКТ РАСПОРЯЖЕНИЯ

О назначении лиц, ответственных за осуществление

обмена электронными документами

Для организации электронного документооборота с использованием электронной цифровой подписи приказываю:

1. Возложить функции и обязанности оператора автоматизированного рабочего места (далее - АРМ) обмена электронными документами по обеспечению телекоммуникационного взаимодействия в системе электронного документооборота и наделить правом электронной подписи следующих работников (должностных лиц)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Должность,  подразделение | Типы электронных документов |
| 1 | Шарипов Хаибьян Махмутьянович | Глава сельского поселения | Заявка на кассовый расход (приложение №1 к Постановлению главы администрации района от 21.07.2010г. №1001);  Заявка на возврат (приложение №3 к Постановлению главы администрации района от 21.07.2010г. №1001);  Запрос на аннулирование заявки (приложение №7 к Постановлению главы администрации района от 21.07.2010г. №1001);  Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (приложение №8 к Постановлению главы администрации района от 21.07.2010г. №1001);  Сведения о принятом бюджетном обязательстве (Приложение №1 к Постановлению главы администрации района от 02.12.2008г №845);  Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство (Приложение №4 к Постановлению главы администрации района от 02.12.2008г №845);  Заявка на перерегистрацию бюджетного обязательства (Приложение №5 к Постановлению главы администрации района от 02.12.2008г №845) |

2. Возложить функции и обязанности администратора обмена электронными документами по организации, обеспечению и контролю мероприятий по защите информации на Главу сельского поселения Шарипова Хаибьяна Махмутьяновича

(Ф.И.О., должность, подразделение)

3. Администратору обмена электронными документами провести инструктаж и ознакомить указанных в пунктах 1 - 2 настоящего приказа работников (должностных лиц) под роспись с Положением о порядке организации изготовления, выдачи, приостановления, возобновления и аннулирования сертификатов ключей проверки электронных подписей уполномоченных лиц государственных органов Республики Башкортостан и их подведомственных организаций, Правилами организации межведомственного электронного взаимодействия государственных органов Республики Башкортостан и их подведомственных организаций с использованием электронной подписи. В случае аннулирования сертификата ключа проверки электронной подписи администратор обмена электронными документами обязан удалить контейнер ключа электронной подписи, соответствующего аннулированному сертификату, с заполнением надлежащего акта.

4. Указанные в пунктах 1 - 2 настоящего приказа работники (должностные лица) несут персональную ответственность за:

сохранение в тайне конфиденциальной информации, ставшей им известной в процессе обмена электронными документами с использованием электронной подписи;

сохранение в тайне закрытых ключей электронной подписи и иной ключевой информации;

соблюдение правил эксплуатации средств АРМ обмена электронными документами и средств электронной подписи.

5. Создать комиссию в составе:

председатель комиссии: управляющий делами – Аралбаева Рамзия Ражаповна;

члены комиссии: специалист 1 категории – Валиева Василя Ражаповна;

для проверки:

готовности программно-технических средств обмена электронными документами, в том числе средств защиты информации АРМ обмена электронными документами;

наличия нормативной и иной документации, регламентирующей обмен электронными документами и использование средств АРМ обмена электронными документами;

подготовленности администратора обмена электронными документами и уполномоченных лиц, указанных в пунктах 1 - 2 настоящего приказа.

По окончании работы составить акт готовности к обмену электронными документами, подписанными электронной подписью.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шарипов Х.М.

(подпись) (Ф.И.О.)

"31" августа 2018 г.

М.П.