|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН**  **Глава, Руководитель исполкома Эбалаковского сельского поселения Кайбицкого муниципального района**  **Село Эбалаково**  Тел: 884370-367-45  Т/факс: 884370-367-45  Эл.адрес: Ebl.kbc@tatar.ru |  | **ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ**  **Кайбыч муниицпаль районы Ябалак авыл җирлеге башлыгы, башкарма комитет җитәкчесе**  **Ябалак авылы**  Тел: 884370-367-45  Т/факс: 884370-367-45  Эл.адрес: Ebl.kbc@tatar.ru |

БОЕРЫК РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 14 «29» сентября 2014г.

О назначении лиц, уполномоченных осуществлять

Электронный документооборот с УФК по Республике Татарстан

С использованием СУФД- портала

Во исполнение Договора № 25 от 23 декабря 2013 г. об обмене электронными документами между Управлением Федерального казначейства по республике Татарстан и Исполнительным комитетом Эбалаковского сельского поселения и для обеспечения условий признания юридической силы электронных документов п р и к а з ы в а ю:

1. Наделить правом электронной подписи (далее –ЭЦП) электронных документов при осуществлении электронного документооборота с использованием СУФД- портала Управления Федерального казначейства по республике Татарстан (далее – УФК по Республике Татарстан) следующих сотрудников:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Формированная должность**  **(Руководитель/главный бухгалтер)** |
| 1 | Гизатуллина Муслима Фаритовна | Руководитель | Руководитель |
| 2 | Бурганова Эндже Чынгызовна | Главный специалист | Главный бухгалтер |

1. Возложить функции и обязанности Администратора автоматизированного рабочего места системы удаленного финансового документооборота другого участника бюджетного процесса ( далее – АРМ СУФД ДУБП) по организации и обеспечению бесперебойной эксплуатации программно – технических средств АРМ СУФД ДУБП, а также по обеспечению и контролю мероприятий по защите информации, учету и хранению электронных документов, средств криптографической защиты информации, взаимодействию с УФК по республике Татарстан по техническим вопросам и вопросам обеспечения безопасности информации, на Бурганову Эндже Чынгызовну.
2. Указанным в п.п. 1-2 сотрудникам неукоснительно соблюдать требования нормативных документов, регулирующих электронный документооборот.
3. Назначенные в п.п.1- 2 сотрудники несут персональную ответственность за :

– сохранение в тайне конфиденциальной информации, ставшей им известной в процессе обмена информацией с УФК по Республике Татарстан и Исполнительным комитетом Эбалаковского сельского поселения;

- безопасность ключевой информации, ее сохранность, неразглашение и нераспространение;

- соблюдение правил эксплуатации средств АРМ СУФД ДУБП и средств ЭП.

5. Копию приказа. Заверенную в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, представить в УФК по республике Татарстан.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель М.Ф. Гизатуллина