|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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**

**№ 7 01 июля 2013 года**

О назначении лиц, уполномоченных осуществлять

Электронный документооборот с УФК по Республике Татарстан

С использованием СУФД-портала.

Во исполнение Договора № 10 от 27 июня 2013 г. об обмене электронными документами между Отделом № 21 Управления 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 9 далее- ЭП) 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 | Формализованная 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 Э.Ч.
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 пор республике Татарстан и исполнительный комитет Эбалаковского сельского поселения;

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

- соблюдение правил эксплуатации средств АРМ СУФД ДУБП ми средств ЭП

5. Копию приказа, заверенную в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, представить в Отдел № 21 УФК по Республике Татарстан.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель: М.Ф. Гизатуллина