



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
АНДРЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 2

20 августа 2015 года

с. Андреевка

**О назначении ответственных лиц,
ответственных за осуществление
обмена электронными документами
в системе электронного документооборота
Федерального казначейства**

В целях обеспечения обмена электронными документами при осуществлении электронного документооборота между внутригородским муниципальным образованием города Севастополя Андреевский муниципальный округ местная администрация и управлением Федерального казначейства по г. Севастополю в рамках Договора об обмене электронными документами от _____ № _____ (далее-Договор):

1. Наделить нижеперечисленных сотрудников действовать по поручению Главы ВМО города Севастополя Андреевский МО Валуева И.Н, в части права подписания электронных документов (далее – ЭД), направляемых в УФК по г. Севастополю.

1.1. Электронной подписью с формализованной должностью «руководитель» местной администрации Андреевский муниципальный округ.

- Валуев Иван Николаевич Глава местной администрации Андреевский муниципальный округ.

1.2. Электронной подписью с формализованной должностью «главный бухгалтер»

- Левашова Наталья Леонидовна главный бухгалтер местной администрации Андреевский муниципальный округ.

3. Возложить функции и обязанности по формированию, отправке и получению ЭД, проверке подлинности электронной подписи в ЭД на следующих сотрудников:

- Левашову Наталью Леонидовну главного бухгалтера местной администрации Андреевский муниципальный округ.

- Степину Александру Владимировну главного специалиста общего отдела Андреевского МО.

4. Назначить администратором информационной безопасности и наделить полномочиями по реализации системы административного управления безопасностью Степину Александру Владимировну главного специалиста общего отдела.

5. Степиной Александре Владимировне главному специалисту общего отдела провести инструктаж сотрудников, указанных в пунктах 1-3 настоящего приказа, работе с АРМ ЭД и ознакомить их под роспись с документами, регулирующими электронный документооборот, определенными Правилами электронного документооборота в системе электронного документооборота Федерального казначейства, являющимися приложением к Договору.

6. Степиной Александре Владимировне главному специалисту общего отдела ознакомить сотрудников, указанных в пункте 1 настоящего приказа, под роспись с Руководством по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи.

7. Сотрудникам, указанным в пунктах 1-3 настоящего распоряжения неукоснительно соблюдать требования соответствующих нормативных документов.

8. Установить, что назначенные пунктами 1-3 настоящего распоряжения сотрудники несут персональную ответственность за:

- сохранение в тайне конфиденциальной информации, ставшей им известной в процессе электронного обмена;

- безопасностью ключевой информации, в том числе ключей электронной подписи и ключей аутентификации, и обеспечение ее конфиденциальности;

- соблюдение требований по эксплуатации АРМ ЭД, средств электронной подписи и средств криптографической защиты информации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Глава местной администрации
Андреевского муниципального округа**



[Handwritten signature]
И. Н. Валуев