**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О назначении ответственных лиц

В целях реализации электронного документооборота между управлением финансов администрации города Мурманск (далее – управление финансов) и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Участник), в соответствии с Соглашением от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ об электронном взаимодействии (далее – Соглашение) при использовании в программных комплексах по составлению и исполнению бюджета муниципального образования город Мурманск «Бюджет-Смарт» («Бюджет-Web»)с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи

**приказываю:**

1. Наделить полномочиями по подписанию электронных документов, указанных в Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования город Мурманск и бюджетных росписей главных распорядителей средств  [(главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)](http://citymurmansk.ru/img/all/394_prikaz_255_ot_26_12_2013_tru.pdf) и Порядке составления и ведения кассового плана бюджета  [муниципального образования город Мурманск, формирования предельных объемов финансирования](http://citymurmansk.ru/img/all/314_prikaz_254_kasplan_vnes_izm__1_dlya_sayta.pdf) следующих уполномоченных лиц:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф. И. О. | Подразделение, должность |
|  |  |  |

1. Возложить функции и обязанности Администратора АРМ Участника по организации и обеспечению надежной бесперебойной эксплуатации программно-технических средств АРМ Участника, по организации, обеспечению и контролю мероприятий по защите информации в соответствии с требованиями, приведенными в приложении №1 к Соглашению, на следующих сотрудников:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф. И. О. | Подразделение, должность |
|  |  |  |

и наделить их соответствующими правами и полномочиями.

1. Возложить функции и обязанности Оператора АРМ Участника по формированию, отправке/получении, проверке электронных документов и наделить соответствующими правами и полномочиями следующих сотрудников:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф. И. О. | Подразделение, должность |
|  |  |  |

1. Указанным в п.п. 1‑3 настоящего приказа сотрудникам неукоснительно соблюдать требования соответствующих нормативных документов.
2. Назначенные в п.п. 1‑3 настоящего приказа сотрудники несут персональную ответственность за:

* сохранение в тайне конфиденциальной информации, ставшей им известной в процессе обмена информацией между управлением финансов и Участником;
* сохранение в тайне закрытых ключей ЭП и иной ключевой информации;
* соблюдение правил эксплуатации средств АРМ Участника и средств ЭП.

1. Копию настоящего приказа представить в управление финансов.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_