**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 информационной системе «Формирование бухгалтерской, кадровой, статистической отчетности в WEB-технологии «Свод-WEB»»средств криптографической защиты информации и электронной подписи

 **приказываю:**

1. Для обеспечения условий признания юридической силы электронных документов при обмене информацией между управлением финансов и Участником наделить правом электронной подписи следующих уполномоченных лиц:

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

1. Возложить функции и обязанности Администратора автоматизированного рабочего места (далее – 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/получению, 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 электронной подписи и иной ключевой информации;
* соблюдение правил эксплуатации средств АРМ Участника и средств электронной подписи.
1. Копию настоящего приказа представить в управление финансов.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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