



**Муниципальное казенное дошкольное Образовательное  
учреждения «Гиндибский детский сад» Тляратинского района  
Республики Дагестан**

**П Р И К А З**

«10» 01 2018 г.

№ 18

«О назначении ответственных лиц

Во исполнение Договора № 109 от 10.01 2018 г. об обмене электронными документами между Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Гиндибский детский сад» и УФК по Республике Дагестан, далее Договор, п р и к а з ы в а ю :

1. Для обеспечения условий признания юридической силы электронных документов, при обмене информацией между Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Гиндибский детский сад» и УФК по Республике Дагестан, далее УФК, наделить правом электронной цифровой подписи следующих сотрудников:

№ п/п	Ф. И. О.	Подразделение, должность
	Абдухалимова Патимат Хабибовна	Руководство, Заведующая
	Абдулкадыров Ахкубек Абдурахманович	Бухгалтерия, главный бухгалтер

*Примечание: указываются сотрудники, имеющие право подписи указанных ЭД*

Возложить функции и обязанности Администратора автоматизированного рабочего места обмена электронными документами (далее - администратор АРМ Участника) – по организации и обеспечению бесперебойной эксплуатации программно-технических средств АРМ Участника, по обеспечению и контролю мероприятий по защите информации, ответственного за хранение и учет ЭД на сотрудника (Абдулкадырова Ахкубека Абдурахмановича), наделить его соответствующими правами и полномочиями.

2. Возложить функции и обязанности оператор АРМ обмена ЭД (оператор АРМ Участника) - по формированию, отправке/получению, проверке электронных документов на сотрудника (Абдулкадырова Ахкубека Абдурахмановича), наделить его соответствующими правами и полномочиями.

3. Администратору АРМ Участника (Абдулкадырова Ахкубека Абдурахмановича.) провести инструктаж указанных в п. 3 сотрудников (операторов АРМ Участника) и ознакомить под роспись с Правилами электронного документооборота в информационной системе Федерального казначейства (Приложение № 1 к Договору) и Регламентом по организации обмена электронными документами (Приложение № 2)

4. 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 УФК по РД и МКДОУ „Гиндибский дет сад“
- сохранение в тайне закрытых ключей ЭЦП и иной ключевой информации;
- соблюдение правил эксплуатации средств АРМ СУФД и средств электронной цифровой подписи.

5. Копию настоящего приказа представить в УФК по Республике Дагестан.

Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая

Абдухалимова П.Х

