|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башкортостан Республикаһының**  **Шаран районы**  **муниципаль районының**  **Шаран ауыл Советы** **ауыл биләмәһе Хакимиәте** **Башкортостан Республикаһының**  **Шаран районы Шаран ауыл Советы**  Кызыл урамы, 9, Шаран аулы Шаран районыБашкортостан Республикаһының, 452630 Тел./факс(347 69) 2-20-43,  e-mail:sssharanss@yandex.ru  http://www.sharan.sharan-sovet.ru | Описание: ШаранГерб цветной | **Администрация сельского поселения**  **Шаранский сельсовет**  **муниципального района**  **Шаранский район**  **Республики Башкортостан**  **Шаранский сельсовет Шаранского района Республики Башкортостан**  ул. Красная,9, с.Шаран Шаранского района, Республики Башкортостан,452630  Тел./факс(347 69) 2-20-43,  e-mail:sssharanss@yandex.ru  <http://www.sharan.sharan-sovet.ru> |

БОЙОРОК № 42 РАСПОРЯЖЕНИЕ

06 октябрь 2017 й 06 октября 2017 г.

**О назначении лиц, ответственных   
за осуществление обмена электронными документами**

Для организации электронного документооборота с использованием электронной цифровой подписи приказываю:

1. Наделить правом электронной цифровой подписи при обмене электронными документами в системе электронного документооборота следующих работников (должностных лиц):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Должность, подразделение** | **Типы электронных документов** |
| 1 | Мухаметов Геннадий Евгениевич | исполняющий обязанности главы сельского поселения | 1. АИС УБП Башфин ОГВ (1.2.643.5.3.2.870) 2. АИС УБП Башфин ОМСУ (1.2.643.5.3.2.871) 3. Бюджетная и сводная бухгалтерская отчетность (1.2.3.643.5.3.2.221) 4. Выписка из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (1.2.643.5.3.2.154) 5. Выписка из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (1.2.643.5.3.2.153) 6. Выписка из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (1.2.643.5.3.2.150) 7. Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетного учреждения (1.2.643.5.3.2.152) 8. Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (1.2.643.5.3.2.151) 9. Выписка из сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета (1.2.643.5.3.2.147) 10. Дополнение к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета по средствам в пути (1.2.643.5.3.2.169) 11. Дополнение к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств по средствам в пути (1.2.643.5.3.2.167) 12. Запрос на аннулирование заявки с отметкой о получении (1.2.643.5.3.2.144) 13. Защищенная электронная почта (1.3.6.1.5.5.7.3.4) 14. Заявка на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса в сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета – возврат с указанием причины возврата (1.2.643.5.3.2.148) 15. Заявка на возврат с отметкой о получении (1.2.643.5.3.2.143) 16. Заявка на исключение реквизитов участников бюджетного процесса из сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета– возврат с указанием причины возврата (1.2.643.5.3.2.149) 17. Заявка на кассовый расход с отметкой о получении (1.2.643.5.3.2.141) 18. Заявка на кассовый расход (приложение №1 к приказу МФ РБ от 14.11.2008г. №48) (1.2.643.5.3.2.49) 19. Заявка на получение наличных денег с отметкой о получении (1.2.643.5.3.2.142) 20. Извещение о включении (изменении) реквизитов участников бюджетного процесса в сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета (1.2.643.5.3.2.145) 21. Извещение об исключении реквизитов участников бюджетного процесса из сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета (1.2.643.5.3.2.146) 22. Копии документов, служащих основанием для отражения операций на лицевом счете (1.2.643.5.3.2.155) 23. Лимиты бюджетных обязательств (1.2.643.5.3.2.122) 24. Органы государственной власти Республики Башкортостан (1.2.643.5.3.2) 25. Органы местного самоуправления Республики Башкортостан (1.2.643.5.3.3) 26. Отчет о состоянии лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (1.2.643.5.3.2.164) 27. Отчет о состоянии лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (1.2.643.5.3.2.163) 28. Отчет о состоянии лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (1.2.643.5.3.2.160) 29. Отчет о состоянии лицевого счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение бюджетного учреждения (1.2.643.5.3.2.162) 30. Отчет о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств (1.2.643.5.3.2.161) 31. Пользователь службы актуальных статусов (1.2.643.2.2.34.26) 32. Приложение к выписке из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (1.2.643.5.3.2.159) 33. Приложение к выписке из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (1.2.643.5.3.2.158) 34. Приложение к выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (1.2.643.5.3.2.156) 35. Приложение к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств (1.2.643.5.3.2.157) 36. Протокол (1.2.643.5.3.2.136) 37. Реестр принятых на учет бюджетных обязательств (1.2.643.5.3.2.139) 38. Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах (1.2.643.5.3.2.140) 39. Сводные данные по лицевым счетам подведомственных учреждений главного администратора (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета (1.2.643.5.3.2.168) 40. Сводные данные по лицевым счетам подведомственных учреждений главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (1.2.643.5.3.2.166) 41. Справка (1.2.643.5.3.2.165) 42. Справка – уведомление (1.2.643.5.3.2.125) 43. Справка об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (1.2.643.5.3.2.138) 44. Справочник БИК банков Российской Федерации (1.2.643.5.3.2.31) 45. Уведомление о бюджетных ассигнованиях (1.2.643.5.3.2.14) 46. Уведомление о лимите бюджетных обязательств (1.2.643.5.3.2.126) 47. Уведомление о превышении бюджетным обязательством свободных остатков лимитов бюджетных обязательств и утвержденных сметных назначений по приносящей доход деятельности (1.2.643.5.3.2.137) 48. Электронные копии документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства (1.2.643.5.3.2.115) 49. Электронные копии документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства (приказ МФ РБ от 14.11.2008г. №47) (1.2.643.5.3.2.54) |

2. Возложить функции и обязанности администратора обмена электронными документами (далее – ЭД) по организации, обеспечению и контролю мероприятий по защите информации на Мухаметова Геннадия Евгениевича.

3. Возложить функции и обязанности оператора автоматизированного рабочего места (далее – АРМ) обмена ЭД по обеспечению телекоммуникационного взаимодействия на следующих работников:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Должность, подразделение** |
| 1 | Мухаметов Геннадий Евгениевич | Исполняющий обязанности глава сельского поселения |
|  |  |  |

4. Администратору обмена ЭД провести инструктаж и ознакомить указанных в пунктах 1 - 3 настоящего Приказа работников (должностных лиц) под роспись с утвержденными Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 25 января 2008 года N 11 Положением о порядке организации выдачи и отзыва сертификатов ключей электронных цифровых подписей уполномоченных лиц исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан, Правилами организации электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан с использованием электронной цифровой подписи, Инструкцией по защите информации при электронном документообороте исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан и Порядком разрешения конфликтных ситуаций, возникающих при электронном документообороте исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан.

5. Указанные в пунктах 1-3 настоящего приказа работники (должностные лица) несут персональную ответственность за:

сохранение в тайне конфиденциальной информации, ставшей им известной в процессе обмена ЭД с использованием электронной цифровой подписи;

сохранение в тайне закрытых ключей электронной цифровой подписи и иной ключевой информации;

соблюдение правил эксплуатации средств АРМ обмена ЭД и средств электронной цифровой подписи.

6. Создать комиссию в составе:

председатель комиссии: Мухаметов Г.Е. – и.о.глава сельского поселения;

члены комиссии: Хайруллина Л.Р. – управляющий делами;

Зилеева Ф.Н. – специалист 1 категории;

для проверки:

готовности программно-технических средств обмена ЭД, в том числе средств защиты информации АРМ обмена ЭД;

наличия нормативной и иной документации, регламентирующей обмен ЭД и использование средств АРМ обмена ЭД;

подготовленности администратора обмена ЭД и операторов АРМ обмена ЭД, а также уполномоченных лиц, указанных в пунктах 1 - 3 настоящего Приказа.

По окончании работы составить акт готовности к обмену ЭД подписанными электронной цифровой подписью.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.главы сельского поселения Г.Е.Мухаметов