**(Бланк учреждения)**

**ПРИКАЗ\***

|  |  |
| --- | --- |
| от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

О назначении уполномоченных лиц

 В целях организации электронного юридически значимого документооборота в государственной информационной системе Самарской области «Региональная централизованная информационная система ведения бюджетного учета и формирования отчетности» (далее – ГИС СО «РЦИС») ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить уполномоченными лицами при взаимодействии с государственным казенным учреждением Самарской области «Центр учета и бюджетной аналитики» в ГИС СО «РЦИС» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее — КЭП) следующих сотрудников с правами доступа согласно приложению 1 к настоящему приказу:

*Фамилия Имя Отчество – должность (наделен правом подписи за руководителя)[[1]](#footnote-1),*

*Фамилия Имя Отчество – должность,*

*Фамилия Имя Отчество – должность.*

1. Назначить уполномоченными лицами, в рамках реализации приказов Министерства финансов РФ от 15.04.2024 № 61н,
от 30.03.2015 № 52н, следующих сотрудников, с правами и полномочиями согласно приложению 2 к настоящему приказу:

*Фамилия Имя Отчество – должность,*

*Фамилия Имя Отчество – должность,*

*Фамилия Имя Отчество – должность.*

1. Назначить уполномоченными лицами для подписания кассовых документов, формируемых в ГИС СО «РЦИС» следующих сотрудников:

*Фамилия Имя Отчество – должность,*

*Фамилия Имя Отчество – должность,*

*Фамилия Имя Отчество – должность.*

1. Назначить ответственными исполнителями за подписание табеля учета использования рабочего времени в учреждении следующих сотрудников:

*Фамилия Имя Отчество – должность,*

*Фамилия Имя Отчество – должность,*

*Фамилия Имя Отчество – должность.*

1. Указанные в пунктах 1 и 2 настоящего приказа сотрудники несут персональную ответственность за сохранность средств КЭП.
2. Пользователям КЭП соблюдать Инструкцию по соблюдению требований безопасности в ГИС СО «РЦИС» и Инструкцию по организации парольной защиты при работе с информацией, содержащей данные ограниченного доступа, на автоматизированных рабочих местах сотрудников организации, Порядок доступа в помещения, где размещены используемые средства криптографической защиты информации, обрабатываются и хранятся персональные данные, а так же средства криптографической защиты информации и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации.
3. Разрешить доступ в помещения, где используется и хранится КЭП, сотрудникам указанным в пунктах 1 и 2 настоящего приказа*.*
4. Контроль за исполнением приказа и общую организацию работ по поддержанию в рабочем состоянии и обеспечению безопасного функционирования рабочих мест подключенных к ГИС СО «РЦИС» возложить на *Фамилия Имя Отчество*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность |  | Подпись |

1. *в случае наделения работника организации полномочиями подписания документов подписью руководителя в приказе это необходимо указать в обязательном порядке (так настройка прав доступа для лица имеющего право первой подписи отличается).* [↑](#footnote-ref-1)