



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГАВАНЬ»
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.12.2019

№ 240-РА

**О назначении лиц ответственных за
осуществление электронного
обмена информацией**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» и Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга № 945-р от 27.12.2019г. «Об утверждении Положения о порядке предоставления и расходования субвенций из бюджета Санкт-Петербурга в 2020 году бюджетам внутригородских муниципальных образований на осуществление органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, а также на выплату вознаграждения приемным родителям»:

1. Для обеспечения условий признания юридической силы электронных документов при обмене информацией в подсистеме электронного документооборота Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронное казначейство (далее – ПС ЭДО АИС БП-ЭК) между Комитетом по социальной политике г. Санкт-Петербурга и Местной Администрацией Муниципального образования «Гавань», наделить правом:

- первой электронной подписи следующих должностных лиц:

№ п/п	Подразделение, должность, фамилия, имя, отчество	Полномочия пользователя (формализованная должность)
1	Исполняющая обязанности Главы Местной Администрации Панина Лариса Геннадьевна	Руководитель

- второй электронной подписи следующих должностных лиц:

№ п/п	Подразделение, должность, фамилия, имя, отчество	Полномочия пользователя (формализованная должность)
1	Главный бухгалтер Алексеева Галина Викторовна	Главный бухгалтер

2. Возложить функции и обязанности Администратора безопасности информации, отвечающего за обеспечение и контроль мероприятий по защите информации, передаваемой в электронном виде, организацию хранения и учета документов (в том числе ключевых носителей информации) в соответствии с установленным порядком и организацию взаимодействия с Комитетом по социальной политике г. Санкт-Петербурга по вопросам безопасности информации на главного бухгалтера Алексееву Галину Викторовну.

3. Возложить функции и обязанности Администратора автоматизированного рабочего места обмена электронными документами (далее – АРМ ОЭД) по организации и обеспечению надежной бесперебойной эксплуатации программно-технических средств АРМ ОЭД и организацию взаимодействия Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга по техническим вопросам на главного бухгалтера Алексееву Галину Викторовну.

4. Контроль за выполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Исполняющая обязанности
Главы Местной Администрации



Л.Г Панина