герб

**Муниципальное образование Богородицкий район**

**Контрольно-счетная палата**

**301835, Ленина ул., д.3, г. Богородицк, Тульская область,301835.**

**(48761) 2-27-30**

**E-mail: ased\_mo\_bogoroditsk@tularegion.ru**

**http://bogoroditsk.tularegion.ru**

**https://bogoroditsk.tularegion.ru/administration/  
kontrolno-schetnaya\_palata/**

**ОКПО 74879456, ОГРН 1217100014647**

**ИНН/КПП 7100014761/710001001**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 30.01.2023 г. № 04**

**О назначении сотрудника, ответственного**

**за ввод информации, формирование сведений и документов**

**в Региональной информационной системе**

**Тульской области в сфере закупок товаров, работ,**

**услуг для обеспечения государственных нужд**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (если Заказчик осуществляет закупки в соответствии с Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц), постановлением правительства Тульской области от 31.12.2013 № 844 «О региональной информационной системе Тульской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд», в целях наделения полномочиями использования информационных ресурсов Региональной информационной системы Тульской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – Система):

1. Назначить ответственным(и) за ввод информации, формирование сведений и документов в Систему сотрудника(ков) со следующими полномочиями (ролями):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия Имя Отчество | Должность | Наименование полномочия (роли) Пользователя Системы |
| Трегубова Галина Владимировна | председатель | 1. Заказчик- 44 ФЗ; 2. Уполномоченные органы; 3. Контрольные органы; 4. Главные распорядители средств. |

2. Установить, что Сотрудник, указанный в пункте 1, несет ответственность за полноту и достоверность вводимых в Систему данных, формируемых сведений и документов; за сохранение в тайне учетных данных (логин, пароль), закрытых ключей УКЭП и иной ключевой информации, соблюдение правил эксплуатации Системы и средств УКЭП.

3. Принять к сведению, что лицо, указанное в пункте 1 является сотрудником контрольно-счетной палаты муниципального образования Богородицкий район ИНН 7100014761.

4. Сотрудник, наделенный правом опубликования сведений и документов в Системе, обеспечены сертификатом УКЭП, с правилами работы с УКЭП ознакомлен.

5. Сотруднику Трегубовой Галине Владимировне – председателю контрольно-счетной палаты муниципального образования Богородицкий район:

- установить контроль за сроками действия сертификатов ключей электронной подписи и правом работы в Системе;

- обеспечить непрерывность ввода информации, формирования сведений и документов в Системе, в том числе путем своевременного изготовления квалифицированного сертификата ключа электронной подписи в соответствии с идентификационными данными владельца квалифицированного сертификата с учетом сроков действия сертификата ключей;

- обеспечить блокирование учетных записей сотрудников в Системе и отзыв сертификатом ключей УКЭП в следующих случаях: при увольнении, переводе на другое место работы, истечении срока полномочий, на время декретного отпуска сотрудника, по решению руководителя.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

7. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования  Богородицкий район |  | Г.В. Трегубова |