



П РА В И Т Е Л Ь С Т В О М О С К В Ы
У П РА В А А Л Т У Ф Ь Е В С К О Г О Р А Й О Н А Г О Р О Д А М О С К В Ы
Северо-Восточный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.04.2024

№ 02-04-40/24

**О назначении сотрудника
управы Алтуфьевского района
города Москвы, ответственным
за ввод информации, формирование
сведений и документов в Единой
автоматизированной информационной
системе торгов города Москвы (ЕАИСТ 2.0)**

В соответствии Федеральными законами от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", постановлением Правительства Москвы от 24 февраля 2012 г. № 67-ПП «О системе закупок города Москвы», в целях предоставления доступа к информационным ресурсам Единой автоматизированной информационной системы торгов города Москвы (ЕАИСТ 2.0), **приказываю:**

1. Назначить ответственными за ввод информации в ЕАИСТ 2.0 на период с "19" апреля 2024 г. по "18" апреля 2025 г. со следующими полномочиями (ролями):

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Перечень ролей
1.	Романова Юлия Владимировна	Советник - заместитель главного бухгалтера отдела бухгалтерского учета, организации и проведения конкурсов и аукционов	Планирование-чтение, размещение-чтение, реестр контрактов- просмотр и запись

2. Установить, что:

2.1. Сотрудник, указанный в пункте 1 настоящего Распоряжения, несет ответственность за полноту и достоверность вводимых в ЕАИСТ данных, формируемых сведений и документов; за сохранение в тайне закрытых ключей ЭП и иной ключевой информации, соблюдение правил эксплуатации ЕАИСТ 2.0 и средств ЭП.

3. Принять к сведению, что сотрудник, указанный в пункте 1 настоящего Распоряжения:

3.1. Является сотрудником управы Алтуфьевского района города Москвы.

3.2. Прошел обучение работе с информационными ресурсами ЕАИСТ 2.0.

3.3. Наделен правом внесения информации в ЕАИСТ с подтверждением ввода данных при помощи ЭП, обеспечены сертификатом ключей ЭП, прошел обучение правилам работы с ЭП.

4. Советнику отдела бухгалтерского учета, организации и проведения конкурсов и аукционов Антоновой Л.М.:

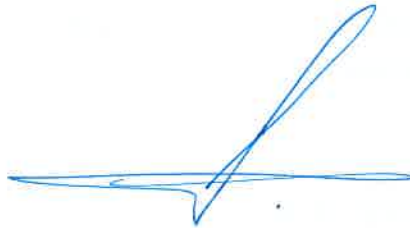
4.1. Установить контроль за сроками действия сертификатов ключей электронной подписи.

4.2. Обеспечить непрерывность ввода информации, формирования сведений и документов в ЕАИСТ, 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.

4.3. Обеспечивать своевременное продление полномочий путем издания нового распоряжения за один месяц до истечения срока полномочий сотрудника.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы управы района Давыдову Анну Николаевну.

Глава управы района

A handwritten signature in blue ink, consisting of a horizontal line with a large, sweeping loop above it and a small hook at the end.

А.А. Волошин