Муниципальное образование сельское поселение «Хошун-Узурское»

671345 Республика Бурятия

Мухоршибирский район

у. Хошун-Узур, ул. Ленина, 20.

тел: 83014328324

 **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«15» июня 2015 г. № 27

**О назначении администраторов информационной безопасности**[[1]](#footnote-2)

В целях реализации приказа Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации от 13.06.2001 № 152 «Об утверждении Инструкции об организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну», п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить администраторами информационной безопасности автоматизированного рабочего места обмена электронными документами (далее – АРМ ЭД), отвечающими за обеспечение бесперебойной эксплуатации программного обеспечения и технических средств АРМ ЭД, контроль мероприятий по защите информации, хранение и учёт электронных документов, взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Республике Бурятия по техническим вопросам и вопросам обеспечения безопасности информации следующих сотрудников:

- Глава МО СП «Хошун-Узурское» Мухоршибирского района», Иванов Жаргал Дамбиевич

-Специалист 1 категории МО СП «Хошун-Узурское» Мухоршибирского района, Омбоева Лариса Кимовна

2. Назначенным сотрудникам неукоснительно соблюдать требования приказа Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации от 13.06.2001№ 152 «Об утверждении Инструкции об организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну».

Глава Муниципального образования

«Хошун-Узурское» Мухоршибирского района[[2]](#footnote-3) \_ Ж.Д.Иванов

1. Оформляется на бланке приказа (распоряжения) организации [↑](#footnote-ref-2)
2. Копия приказа (распоряжения), представляемая в УЦ ФК, должна быть заверена в установленном порядке: на свободном месте под текстом проставляются слова «Копия верна», наименование должности лица, заверившего копию, его подпись, расшифровка подписи, дата заверения и печать). При многостраничной копии листы прошиваются нитью, концы которой скрепляются печатью на обороте последнего листа копии. Допускается заверять отметкой «Копия верна» каждый лист многостраничной копии. [↑](#footnote-ref-3)