Порядок регистрации пользователей в Комплексе.

1. Регистрация нового пользователя Комплекса выполняется в Комплексе однократно с присвоением пользователю Комплекса уникального имени (логина) и пароля с предоставлением прав доступа к информационному пространству бюджета в соответствии с полномочиями по работе в Комплексе на основании заявления уполномоченных лиц организации по форме таблицы 1 Приложения 1.

2. Заявление на регистрацию в Комплексе нового пользователя организации областного подчинения направляется в отдел информационного обеспечения бюджетного процесса (далее - ИОБП) по электронной почте или в финансовый отдел ГРБС, если он имеет уполномоченных пользователей с правами ЛАК ГРБС.

Список ГРБС, имеющих уполномоченных пользователей с правами
ЛАК ГРБС, размещается на сайте КФ ЛО в разделе «Общая информация/Информационные системы Программный комплекс «Свод-СМАРТ»/Список ГРБС, имеющих пользователей с правами локального администратора».

Для пользователя муниципального образования (далее - МО) заявление на регистрацию в Комплексе направляется в адрес финансового органа соответствующего МО.

3. ЛАК МО и ЛАК ГРБС создают заявку на регистрацию пользователя средствами Комплекса. АК ЛО обрабатывает полученную заявку и при обнаружении в ней ошибок или неточностей вносит в неё свои поправки.

4. Последующие изменения настроек пользователя Комплекса и прав доступа в Комплексе выполняются на основании заявления аналогично пунктам 1 и 2.

Изменение прав пользователя МО или ГРБС осуществляется ЛАК МО
и ЛАК ГРБС в пределах собственных прав, предоставленных АК ЛО. В случае необходимости назначения прав пользователю, выходящих
за рамки предоставленных прав локальному администратору Комплекса,
в адрес отдела ИОБП направляется обращение в произвольной форме.

5. Регистрация локального администратора Комплекса производится
АК ЛО на основании обращения уполномоченного лица от финансового органа МО и ГРБС в отдел ИОБП по электронной почте по форме, приведенной
в таблице 3 Приложения 1.

Прекращение прав доступа к Комплексу.

1. Прекращение доступа пользователя к Комплексу в организации областного подчинения производится на основании обращения должностных лиц организации, ответственных за составление и предоставление отчётных документов, по форме таблицы 2 Приложения 1 в отдел ИОБП
по электронной почте.

Для прекращения доступа пользователя Комплекса в организации МО
и ГРБС, имеющих уполномоченного пользователя с ролью ЛАК ГРБС, обращение отправляется в адрес финансового органа соответствующего МО или ГРБС.

2. Прекращение доступа пользователя к Комплексу может производиться по инициативе КФ ЛО в случае ликвидации (реорганизации) организации пользователя Комплекса, компрометации ключа проверки электронной подписи
и иных случаях, при которых пользователь Комплекса или организация утратил право на выполнение функций в Комплексе, а также при наличии объективных оснований.

3. Прекращение доступа пользователя к Комплексу осуществляется администратором Комплекса (локальным администратором) посредством блокировки пользователя. Удаление пользователя из Комплекса не допускается.

4. Для включения, переподчинения, переименования и закрытия организации в Комплексе направляется обращение в отдел ИОБП или в финансовый орган МО по формам, приведенным в таблицах 1, 2, 3, 4 Приложения 2.

***Примечания:***

1. Адрес электронной почты отдела ИОБП: iobp@lenreg.ru, телефон: (812) 539-48-36.
2. АК ЛО – администратор комплекса Ленинградской области, ЛАК МО, ЛАК ГРБС – локальные администраторы комплекса в МО и ГРБС.

Приложение 1

к регламенту работы с ПК «Свод-СМАРТ»

Таблица 1

|  |
| --- |
| **Регистрация новых пользователей в ПК «Свод-СМАРТ»** |
| 1 | Наименование организации |  |
| 2 | ФИО пользователя (полностью) |  |
| 3 | Должность пользователя |  |
| 4 | Номер телефона пользователя (рабочий) |  |
| 5 | Адрес электронной почты пользователя (рабочий) |  |
| 4 | Право подписи: \* |
|  | руководитель |  |
|  | главный бухгалтер |  |
|  | руководитель ФЭС |  |
|  | лицо, ответственное за инвестиционные проекты |  |

\* проставляется символ «+»

Таблица 2

|  |
| --- |
| **Блокировка доступа в ПК «Свод-СМАРТ»** |
| 1 | Наименование организации |  |
| 2 | ФИО пользователя |  |
| 3 | Причина блокировки |  |

Таблица 3

|  |
| --- |
| **Назначение прав локального администратора в ПК «Свод-СМАРТ»** |
| 1 | Наименование организации |  |
| 2 | ФИО пользователя полностью |  |
| 3 | Должность пользователя |  |

Приложение 2

к регламенту работы с ПК «Свод-СМАРТ»

Таблица 1

|  |
| --- |
| **Создание организации (учреждения) в ПК «Свод-СМАРТ»** |
| 1 | Полное наименование создаваемой организации (учреждения) |  |
| 2 | Краткое наименование создаваемой организации (учреждения) |  |
| 3 | Наименование вышестоящей организации |  |
| 4 | Дата начала действия |  |
| 5 | Тип организации (учреждения)\* |  |
| 6 | Реквизиты организации (учреждения) |
|  | ИНН  |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| ОКПО |  |
| ОГРН |  |
| КПП \*\* |  |
| ОКТМО  |  |
| ППП \*\*\* |  |

Таблица 2

|  |
| --- |
| **Переподчинение организации (учреждения) в ПК «Свод-СМАРТ»** |
| 1 | Наименование переподчиняемой организации (учреждения) |  |
| 2 | Наименование вышестоящей организации |  |
| 3 | Дата начала действия |  |
| 4 | Реквизиты организации (если изменились) |
|  | ИНН  |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| ОКПО |  |
| ОГРН |  |
| КПП \*\* |  |
| ОКТМО  |  |
| ППП \*\*\* |  |

\* Казенное, бюджетное, автономное

\*\* Соответствует полю «Код организации» в АЦК

\*\*\* Соответствует полю «Код административной подчиненности» в АЦК

Таблица 3

|  |
| --- |
| **Перенаименование организации (учреждения) в ПК «Свод-СМАРТ»** |
| 1 | Старое наименование  |  |
| 2 | Новое полное наименование  |  |
| 3 | Новое краткое наименование  |  |
| 4 | Новый тип  |  |
| 5 | Дата начала действия |  |

Таблица 4

|  |
| --- |
| **Закрытие организации (учреждения) в ПК «Свод-СМАРТ»** |
| 1 | Наименование закрываемой организации (учреждения) |  |
| 2 | Основание для закрытия |  |
| 3 | Дата закрытия |  |