ПОРЯДОК

Регистрации и отключения пользователей

САП АХД ЦА

1. Введение

Настоящий документ определяет Порядок подключения пользователей к подсистемам автоматизации процессов АХД центрального аппарата Минздрава России.

1. Термины, используемые в Порядке

САП АХД ЦА - Система автоматизации процессов административно-хозяйственной деятельности центрального аппарата Минздрава России.

Заявка - заявка Пользователя на подключение к Подсистеме.

СТП – Служба технической поддержки пользователей.

Субъекты Порядка – Субъекты порядка, указанные в пункте 3 Порядка и признающие данный Порядок.

Пользователь – сотрудник субъекта Порядка, осуществляющий работу с какой-либо Подсистемой САП АХД ЦА.

1. Субъекты Порядка:
2. Структурные подразделения Министерства здравоохранения Российской Федерации;
3. Учреждения подведомственные Министерству здравоохранения Российской Федерации;
4. Федеральные органы исполнительной власти;
5. Региональные органы исполнительной власти в сфере здравоохранения;
6. Медицинские учреждения (получатели лекарственных препаратов в рамках централизованных поставок);
7. Организации, являющиеся поставщиками по государственным контрактам, заключенным с Минздравом России (в рамках централизованных поставок лекарственных препаратов).
8. Общие положения

Порядок - публичный, общедоступный документ, обязательный для исполнения всеми участниками процесса. Порядок содержит правила подключения пользователей к подсистемам САП АХД ЦА и содержит образцы документов, необходимых для подключения.

Руководители субъектов Порядка обязуются не допускать работу пользователей в подсистемах САП АХД ЦА под чужими логинами и должны обеспечивать своевременную подачу Заявок на отключение пользователей при их увольнении или смене деятельности сотрудников, зарегистрированных в подсистемах САП АХД ЦА.

Регистрацию (отключение) пользователей осуществляет служба технической поддержки (СТП).

1. Типы заявок на подключение (отключение) к САП АХД ЦА и субъекты порядка, которые оформляют данные заявки:
2. Заявка на подключение (отключение) сотрудников Минздрава России (приложение 1) оформляется только для сотрудников
* Министерство здравоохранения Российской Федерации;
1. Заявка на подключение (отключение) внешних пользователей (приложение 2) оформляется:
* Учреждениями подведомственными Минздраву России;
* Федеральными органами исполнительной власти;
* Региональными органами исполнительной власти;
* Организациями, являющимися поставщиками по государственным контрактам, заключенным с Минздравом России.
1. Заявку на подключение (отключение) пользователей к Подсистеме «Мониторинг централизованных закупок» (приложение 3) оформляется:
* Федеральными органами исполнительной власти;
* Региональными органами исполнительной власти;
* Медицинскими учреждениями (получателями лекарственных препаратов в рамках централизованных поставок);
1. Порядок подключения Пользователей к Системе:

Для подключения к Системе Пользователю необходимо:

1. ознакомиться с настоящим Порядком;
2. при необходимости регистрации новых (отключении существующих) пользователей в Подсистемах САП АХД ЦА, скачать с портала ahd-centre.rosminzdrav.ru заявку на подключение к подсистемам и заполнить её. Заявка на подключение к подсистеме «Мониторинга централизованных поставок» подается отдельно;
3. заполненную Заявку в электронном виде, а так же сканированную копию с подписью руководителя и печатью организации (за исключением Минздрава России) направляют на адрес электронной почты СТП - ahd-center@rosminzdrav.ru;
4. Сотрудники Минздрава подписывают заявку у руководителя структурного подразделения, ответственного за эксплуатацию подсистемы, к которой производится подключение (Перечень структурных подразделений ответственных за подсистемы приведен в Приложении 4).
5. СТП в течение одного рабочего дня регистрирует новых (отключает существующих) пользователей с назначением (ограничением) соответствующих прав доступа и отправляет заявителю по электронной почте логин и пароль для работы с Подсистемами САП АХД ЦА.







Приложение № 4 к Порядку регистрации (отключения) пользователей САП АХД ЦА

**Перечень структурных подразделений ответственных за эксплуатацию подсистем**

Ответственные департаменты за подсистемы САП АХД ЦА:

1. Департамент учетной политики и контроля:
* Подсистема Учета государственных контрактов, договоров и закупок малого объема;
* Подсистема Учета поставок товаров и услуг в ЦА;
* Подсистема Бюджетного учета;
* Подсистема Планирования закупок и учета документов размещения заказа;
* Подсистема Расчета оплаты труда;
* Подсистема Управленческой отчетности (в части своей компетенции);
* Подсистема Распределения, перечисления, учета и отчетности по межбюджетным трансфертам;
* Подсистема Распределения, перечисления, учета и отчетности по субсидиям подведомственным учреждениям;
* Подсистема Бюджетной отчетности центрального аппарата;
* Подсистема Электронной инвентаризации;
* Подсистема «Рабочий стол подразделения» (в части своей компетенции);
* Подсистема Контроля результатов АХД;
1. Департамент управления делами и кадров:
* Подсистема Кадрового учета;
* Подсистема «Рабочий стол подразделения» (в части своей компетенции);
1. Финансово-экономический департамент
* Подсистема Управленческой отчетности (в части своей компетенции);
* Подсистема Распределения и доведения бюджетных данных;
* Подсистема «Рабочий стол подразделения» (в части своей компетенции);
1. Департамент лекарственного обеспечения и регулирования обращения медицинских изделий
* Подсистема «Рабочий стол подразделения» (в части своей компетенции);
* Подсистема Мониторинга централизованных закупок;