**ЕДИНАЯ ФОРМА ДОСТУПА**

**к автоматизированным информационным системам**

1. **Персональные данные сотрудника:**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия: |  |
| Имя: |  |
| Отчество: |  |
| ПИН: |  |
| Подразделение: |  |
| Должность: |  |
| Рабочий телефон: |  |
| Мобильный телефон: |  |
| Электронная почта: |  |
| Дата: |  |
| Подпись: |  |

1. **Уровень доступа к АИС «е-Kyzmat»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Уровень доступа** |  |
| **1** | Просмотр / чтение данных ☐ | *(для руководителей и заместителей руководителя ГО)* |
| Редактирование данных ☐ | *(для специалистов службы управления персоналом)* |

1. **Заполняется сотрудником ГП «Инфоком»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Логин** | **Пароль** |
|  |  |

1. **Заполняется сотрудником государственного органа**

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. руководителя отдела кадров государственного органа: |  |
| Дата: |  |
| Подпись: |  |
| Ф.И.О. ответственного сотрудника РСО государственного органа: |  |
| Дата: |  |
| Подпись: |  |

1. **Заполняется сотрудником ГП «Инфоком»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. ответственного сотрудникаГП «Инфоком»  |  |
| Дата: |  |
| Подпись: |  |

***Примечание.***

***Перечень необходимых документов для открытия доступа в АИС:***

***- заполненная единая форма доступа к автоматизированным информационным системам (форма заполняется в одном экземпляре и направляется в ГП «Инфоком» с сопроводительным письмом);***

***- копия приказа о назначении\*.***