**Managerilor şcolari urgent spre executare**

Pachetul de documente pentru eliberarea semnăturilor electronice va fi depus de către fiecare director la Direcţia Învţământ (***dna A.Ungureanu***) şi va conţine:

1.       Contractul de prestări servicii de certificare (completat, semnat şi ştampilat;  în 2 exemplare);

2.       Cererea centralizată ce conţine lista subiecţilor declarării averii  (membrii echipei manageriale; semnată, ştampilată);

 Notă: Persoana desemnată responsabilă:

 1. Managerul instituției DVS

 2. Ungureanu Alexandra, cod personal   2003020037685, email – **dgits-hincesti@mail.ru**, şi telefonul  DÎ - 026923816;

3. Cerererile de certificare a cheii publice (p/u fiecare membru al echipei - semnată, data)

4. Copia buletinului

5. Copia Extrasului din Registrul de stat

**Data limită de prezentare  - 15.01.2018 (să dispuneţi de ştampilă)**

PAȘII pentru a obține Contractul de prestări servicii de certificare, Cererea centralizată și Cererile de certificare a cheii pentru fiecare mebru al echipei manageriale sunt următorii:

Accesați adresa web a Centrului Tehnologii Speciale: **https://www.cts.md/**, alegeti **SUBIECȚII DECLARARII**



 Sau accesați direct link-ul - ***https://servicii.cts.md/DeclarationSubject/New/Step1***

 **Pasul 1** – introduceți codul IDNO al instituției DVS

 **Pasul 2 ”Vă rugăm să completați datele organizației publice”** și apar datele instituției DVS, inclusiv Numele, Prenumele conducătorului instituției

**Pasul 3 ”Adăugați angajații care vor beneficia de semnătură electronică. Utilizați butonul ”Adaugă angajat””** – adăugarea angajaților / membrilor echipei manageriale

**Pasul 4 ”Desemnați persoana responsabilă pentru depunerea pachetului de documente și ridicarea pachetelor semnătură electronică.”**

– desemnarea persoanei responsabile de ridicarea Cheilor publice pentru persoanele introduse în sistem prin butounul **”DESEMNARE” –**

Notă**: Persoana desemnată responsabilă:**

 1. Managerul instituției DVS

 2. Ungureanu Alexandra, cod personal   2003020037685, email – **dgits-hincesti@mail.ru**, şi telefonul  DÎ - 026923816;

**Pasul 5 ”Vă rugăm să revizuiți informația prezentată pentru a finaliza comanda. Dacă toată informația este corectă, utilizați butonul ”Transmite Comanda”, în caz contrar, accesați pasul relevant pentru a modifica informația utilizând bara cu pași de mai sus.” – VERIFICAȚI și TRANSMITEȚI COMANDA, în rezultatul căreia apar în documentul PDF – *”CERERI”:***

1.       Contractul de prestări servicii de certificare (completat, semnat şi ştampilat;  în 2 exemplare);

2.       Cererea centralizată ce conţine lista subiecţilor declarării averii  ( membrii echipei manageriale; semnată, ştampilată);

3. Cerererile de certificare a cheii publice (p/u fiecare membru al echipei - semnată, data)

*DOCUMENTELE CARE TREBUIE DE ANEXAT*

4. Copia buletinului de identitate a persoanelor date

5. Copia Extrasului din Registrul de stat

**PASUL FINAL – ”FINALIZEAZA ȘI TRIMITE COMANDA” și ”CONFIRMĂ”**

Notă: Daca vor aparea întrebări și probleme la înregistrare – Vă rugăm să ne informați la tel. 026923776, 061152087, 069484320, *G.Țurcanu, Șef SMEFP*

Ex.

A. Ungureanu

G. Țurcanu