|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 |
|  |  |
|  | к Приказу финансового управления администрации Еткульского  муниципального района |
|  | от 14.09. 2023 г. № 24-од |

Типовая форма

Соглашение

об обмене электронными документами между

финансовым управлением администрацией Еткульского муниципального района и участником юридически значимого электронного документооборота

с. Еткуль «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Финансовое управление администрация Еткульского муниципального района, в лице начальника финансового управления администрации Еткульского муниципального района Неделко Татьяны Васильевны, действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Организатор», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации в соответствии с учредительным документом)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуем\_\_\_ в дальнейшем «Сторона», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Термины и понятия, используемые в настоящем Соглашении

Система - автоматизированная система «АЦК-Финансы».

Администратор безопасности информации – сотрудник, на которого возложены обязанности по обеспечению выполнения предусмотренных мер защиты информации в финансовом управлении администрации Еткульского муниципального района.

Аккредитованный удостоверяющий центр (далее – УЦ) – удостоверяющий центр, прошедший аккредитацию в соответствии с действующим законодательством.

Альбом электронных документов[[1]](#footnote-2) – документ, предназначенный для детализированного описания реквизитного состава электронных документов, подписываемых ЭП при осуществлении ЮЗЭД в Системе.

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – Сертификат) – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный УЦ или доверенным лицом УЦ либо Федеральным органом исполнительной власти (уполномоченным в сфере использования электронной подписи) и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа.

Ключ электронной подписи (далее – Ключ) – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

Ключ проверки электронной подписи – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

Клиентская часть Системы – аппаратно-программный комплекс, предназначенный для хранения, обработки и передачи данных по телекоммуникационным каналам связи с рабочих машин сотрудников на сервер приложений Системы.

Компрометация ключа – утрата доверия к тому, что Ключ используется только конкретным Уполномоченным сотрудником и только по назначению.

Материальный носитель ключевой информации (далее – материальный носитель) – материальный объект, используемый для записи и хранения информации, необходимой для подписания электронных документов ЭП.

Область применения сертификата – параметр Сертификата, определяющий перечень объектов, возможных для подписания при помощи данного Сертификата (документы торговых площадок, документы корпоративной системы, документы ИСЭД и т.д.)

Организатор – финансовое управление администрация Еткульского муниципального района, являющаяся организатором ЮЗЭД на базе Системы.

Отозванный сертификат – Сертификат, который отозван из обращения.

Правила подписания – настроечный параметр Системы, позволяющий установить права на подписание электронных документов электронной подписью для определённых ролей на определённых статусах.

Правила проверки – параметр Системы, позволяющий описать правила проверки наличия электронной подписи Уполномоченных сотрудников в электронном документе на определенных статусах.

Регламент применения электронной подписи участниками юридически значимого электронного документооборота (далее – Регламент[[2]](#footnote-3)) – утвержденный Организатором документ, определяющий статусы электронных документов, на которых происходит наложение электронной подписи в электронном документе.

Реестр Системы – справочник Системы, в котором хранится перечень сертификатов Уполномоченных сотрудников Участников.

Реквизитный состав – состав подписываемых электронной подписью полей электронных документов.

Роль – совокупность прав Уполномоченных сотрудников при работе в Системе, с использованием которых Уполномоченные сотрудники подписывают электронные документы электронной подписью.

Список отозванных сертификатов – документ, содержащий список серийных номеров сертификатов, которые в определенный момент времени были отозваны, либо действие которых было приостановлено.

Серверная часть Системы – аппаратно-программный комплекс, предназначенный для хранения, обработки и передачи данных по телекоммуникационным каналам связи на клиентские части Системы.

Средства криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) – аппаратно-программный комплекс, выполняющий функцию создания электронной подписи, а также обеспечивающий защиту информации по утвержденным стандартам и сертифицированный в соответствии с действующим законодательством.

Статус электронного документа – атрибут электронного документа, идентифицирующий его состояние по определенному признаку.

Сторона – юридическое лицо, участник ЮЗЭД, заключившее соглашение об обмене электронными документами между участниками ЮЗЭД с финансовым управлением администрацией Еткульского муниципального района.

Удостоверяющий центр – юридическое лицо, осуществляющее функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Уполномоченный сотрудник – служащий или сотрудник Участника, наделенный полномочиями, по подписанию электронной подписью электронных документов в соответствии с утвержденным Регламентом.

Усиленная квалифицированная электронная подпись (далее – ЭП) – электронная подпись, соответствующая требованиям Федерального закона № 63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи», предъявляемым к электронной подписи данного вида.

Участник – юридическое лицо (Сторона или Организатор), принимающее участие в юридически значимом электронном документообороте на базе Системы.

Целостность программного обеспечения – отсутствие изменений в коде программного обеспечения при его эксплуатации.

Экспертная комиссия – комиссия, разрешающая конфликтные ситуации, связанные с использованием ЮЗЭД.

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах (далее – ЭД).

Юридически значимый электронный документооборот (далее – ЮЗЭД) – документооборот, осуществляемый на базе Системы, в котором  электронный документ признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, при этом Уполномоченные лица совершают  действия по формированию, утверждению (подписанию ЭП), проверке,  принятию к исполнению документов в электронной форме, удостоверенных ЭП, а также иные юридически значимые действия с электронными документами.

2. Предмет настоящего Соглашения

2.1. Настоящее Соглашение определяет условия и порядок обмена юридически значимыми электронными документами между участниками на базе Системы.

2.2. Настоящее Соглашение определяет права и обязанности участников, возникающие при обмене юридически значимыми электронными документами на базе Системы.

2.3 Настоящее Соглашение является договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. Сторона принимает условия настоящего Соглашения путем присоединения к Соглашению за счет подписания и предоставления Организатору Заявления о присоединении к настоящему Соглашению по форме Приложения № 1.

2.4 Факт присоединения Стороны к Соглашению является полным принятием Стороной условий Соглашения и всех его Приложений в редакции, действующей на момент регистрации Заявления о присоединении. Сторона, присоединившаяся к Соглашению, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Соглашение, в соответствии с условиями Соглашения.

3. Общие положения

3.1 При осуществлении обмена юридически значимыми электронными документами на базе Системы, участники руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации, администрацией Еткульского муниципального района, финансового управления администрации Еткульского муниципального района, эксплуатационной документацией на программное обеспечение Системы и настоящим Соглашением.

3.2. Участники осуществляют обмен юридически значимыми электронными документами на базе Системы с использованием телекоммуникационных каналов связи.

3.3. С целью обеспечения авторства и целостности электронных документов при информационном взаимодействии участники используют сертифицированные (в соответствии с законодательством) СКЗИ.

3.4 Участники признают, что:

3.4.1 Используемые при информационном взаимодействии Участников, электронные документы с ЭП, сформированной Участниками средствами СКЗИ Участника, имеют равную юридическую силу с документами на бумажном носителе, подписанными соответствующими собственноручными подписями Уполномоченных сотрудников и скрепленными оттисками печатей Участника (независимо от того существуют такие документы на бумажных носителях или нет) при соблюдении следующих условий:

- Электронные документы подписаны корректными ЭП Уполномоченных сотрудников;

- Сертификаты, относящиеся к этим ЭП, зарегистрированы в Реестре Системы;

- ЭП используется в соответствии со сведениями, указанными в Сертификате;

- Сертификат действует или являлся действующим на момент подписания документа.

3.4.2 Участники признают, что СКЗИ, которые используются при обмене юридически значимыми электронными документами в Системе и реализуют функции создания ЭП, достаточны для подтверждения следующего:

1) Электронный документ исходит от Участника (Уполномоченного сотрудника Участника) его передавшего (подтверждение авторства отправленного электронного документа).

2) Электронный документ не претерпел изменений в процессе передачи между Участниками (подтверждение целостности и подлинности электронного документа).

3.5 Электронные документы, подписанные некорректными ЭП исполнению не подлежат.

4. Права и обязанности

4.1. Организатор обязан:

4.1.1. Обеспечить функционирование необходимого аппаратно-программного комплекса серверной части Системы, а также клиентской части Системы уполномоченных сотрудников Организатора для предоставления Стороне возможности обмена юридически значимыми электронными документами между участниками.

4.1.2. При изменении Регламента произвести настройки на серверной части Системы и оповестить по телекоммуникационным каналам связи Сторону об этих изменениях.

4.1.3. В случае необходимости (необходимость устанавливается Организатором) обеспечить всеми необходимыми средствами (СКЗИ, сертификаты, ключи) уполномоченных сотрудников Организатора для подписания ЭП электронных документов.

4.1.4. Немедленно уведомить Сторону любым доступным способом:

– о компрометации ключа;

– об ошибках в работе Системы, возникающих при работе с ЭП (подписание ЭП, проверка ЭП и др.);

– об ошибках, возникающих в связи с попытками нарушения информационной безопасности.

4.1.5. Вести актуальный реестр Системы.

4.1.6 Вывести из реестра Системы Сертификаты Уполномоченных сотрудников Участников в максимально короткие сроки, но не более 60 (шестидесяти) рабочих минут после получения сообщения о факте компрометации ключа.

4.1.7. Хранить материальные носители, содержащие ключи уполномоченных сотрудников Организатора, в месте, исключающем доступ неуполномоченных лиц и (или) возможность повреждения материальных носителей.

4.1.8 Обработать электронный документ в соответствии с Регламентом при условии соответствия электронного документа признакам и требованиям к юридически значимым электронным документам (признаки и требования указаны в Регламенте).

* 1. Организатор имеет право:

4.2.1 Отказывать Стороне в приеме, исполнении электронного документа с указанием мотивированной причины отказа.

4.2.2 Приостанавливать обмен электронными документами для выполнения неотложных, аварийных и ремонтно-восстановительных работ в Системе с уведомлением Стороны о сроках проведения этих работ.

4.2.3 В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в одностороннем порядке произвести изменения настоящего Соглашения (включая Приложения к Соглашению) и настроить серверную часть Системы в соответствии с внесенными изменениями.

* 1. Сторона обязана:
     1. Обеспечить функционирование аппаратно-программного комплекса клиентской части Уполномоченных сотрудников Стороны для обеспечения работоспособности ЮЗЭД (требования к аппаратно-программному комплексу клиентской части указаны в документации к Системе).
     2. Выполнять требования УЦ в соответствии с регламентом УЦ и другими документами, регламентирующими процесс взаимодействия УЦ и пользователей услуг УЦ.
     3. В случае необходимости (необходимость устанавливает Организатор) обеспечить всеми необходимыми средствами (сертифицированные СКЗИ, Сертификаты, Ключи и т.д.), Уполномоченных сотрудников Стороны для подписания ЭП электронных документов в Системе. Перечень необходимых средств устанавливается Организатором.
     4. В целях обеспечения безопасности обработки и передачи юридически значимых электронных документов:
* соблюдать требования эксплуатационной документации на используемые СКЗИ;
* не допускать появления в аппаратно-программном комплексе Системы компьютерных вирусов;
* прекращать использование скомпрометированного Ключа ЭП и немедленно информировать Организатора и УЦ о факте компрометации Ключа.
  + 1. Обработать электронный документ в соответствии с Регламентом при условии соответствия электронного документа признакам и требованиям к юридически значимым электронным документам (признаки и требования указаны в Регламенте).
    2. Хранить материальные носители, содержащие Ключи Уполномоченных сотрудников Стороны, в месте, исключающем доступ неуполномоченных лиц и (или) возможность повреждения материального носителя.
    3. Немедленно известить Организатора о приостановлении исполнения своих обязанностей, в случае невозможности исполнения обязательств по настоящему Соглашению.
    4. В случае невозможности передачи электронного документа в Систему оформить и передать Организатору документы на бумажных носителях с одновременным вводом документов в Систему на рабочем месте, организованном на территории Организатора, по согласованию с последним.
    5. Руководствоваться порядком разрешения конфликтных ситуаций[[3]](#footnote-4), утвержденным Организатором, при возникновении споров, связанных с принятием или непринятием и (или) с исполнением или неисполнением электронных документов, подписанных ЭП, входящих в перечень юридически значимых электронных документов в соответствии с Регламентом.
    6. По первому обоснованному требованию предоставить Организатору бумажные копии выгруженных из Системы (и заверенных подписями уполномоченных лиц и печатью Стороны) электронных документов, входящих в перечень юридически значимых электронных документов.
    7. Заменить Сертификат в порядке, предусмотренном для его оформления согласно порядкам УЦ в следующих случаях:

- смены Уполномоченных сотрудников Стороны, обладающих правом подписи электронных документов;

- изменения данных, идентифицирующих Уполномоченного сотрудника Стороны;

- смены Ключей;

- в иных случаях, прекращающих действие Сертификата.

* + 1. Немедленно уведомить Организатора любым доступным способом:

- о компрометации Ключа;

- об изменении состава Уполномоченных сотрудников Стороны, обладающих правом использования Ключей;

- об ошибках в работе Системы, возникающих при работе с ЭП (подписания ЭП, проверка ЭП и др.);

- об ошибках, возникающих в связи с попытками нарушения информационной безопасности.

4.3.12 Обеспечить соответствие состава и персональные данные Уполномоченных сотрудников Стороны, обладающих правом подписи электронных документов должен составу и персональным данным, указанным в карточках подписей, предоставленных в финансовое управление администрации Еткульского муниципального района.

* 1. Сторона имеет право:

4.4.1 Обращаться к Организатору с запросами по вопросам обмена электронными документами в Системе.

5. Порядок подключения к ЮЗЭД

5.1 Сторона подписывает Заявление о присоединении по форме Приложения № 1.

5.2. В течение двух рабочих дней после подписания Заявления о присоединении Сторона, в соответствии с документацией к Системе производит настройку клиентской части Системы (при необходимости выполнения настроек) на рабочих местах своих Уполномоченных сотрудников.

5.3 Уполномоченные сотрудники Стороны получают от УЦ средства ЭП: Сертификаты, ключи.

5.4. Сторона в течение одного рабочего дня после получения средств ЭП оповещает Организатора по телекоммуникационным каналам связи о готовности клиентской части Системы к эксплуатации ЮЗЭД и направляет в адрес Организатора заявление на внесение в реестр Системы сертификатов уполномоченных сотрудников

5.5. Организатор, на основании представленного Стороной заявления на внесение в реестр Системы сертификатов уполномоченных сотрудников, в течение одного рабочего дня вводит в действие сертификаты уполномоченных сотрудников Стороны.

5.6. Организатор оповещает по телекоммуникационным каналам связи Сторону о готовности серверной части Системы, клиентской части Системы и уполномоченных сотрудников Организатора к эксплуатации ЮЗЭД.

6. Ответственность

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Участниками своих обязательств по настоящему Соглашению Участники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  2. Участники несут ответственность за содержание всех электронных документов, предусмотренных Регламентом и подписанных ЭП Уполномоченных сотрудников Участника.
  3. Участники несут ответственность за действия своих Уполномоченных сотрудников при осуществлении обмена юридически значимыми электронными документами в рамках настоящего Соглашения.
  4. Участники не отвечают за неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Соглашению, если это было вызвано действиями (бездействием) другого Участника.
  5. Организатор не несет ответственности за убытки Стороны, возникающие вследствие несвоевременного контроля Стороной электронных сообщений, подтверждающих получение и обработку электронных документов, неисполнения Стороной электронных документов, а также за несоблюдение Стороной мер по обеспечению защиты от несанкционированного доступа к информации.
  6. При использовании телекоммуникационных каналов связи и передачи данных Участники не несут ответственности за возможные временные задержки при доставке юридически значимых электронных документов и/или искажения электронных документов (произошедшие не по их вине).

1. Разрешение конфликтных ситуаций
   1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего Соглашения, признанием недействительным настоящего Соглашения или его части, Участники будут стремиться разрешить, используя переговоры и механизмы урегулирования споров и разногласий[[4]](#footnote-5).
   2. В случаях, когда конфликтная ситуация не урегулирована в результате переговоров и работы Экспертной комиссии[[5]](#footnote-6), рассмотрение конфликтной ситуации осуществляется в соответствии с законодательством.
2. Форс-мажорные обстоятельства
   1. Участник не несет ответственность за невыполнение, несвоевременное или ненадлежащее исполнение какого-либо обязательства по настоящему Соглашению, если указанное невыполнение, несвоевременное или ненадлежащее исполнение обусловлены исключительно наступлением и (или) действием следующих обстоятельств, независящих от воли участника: сбои, неисправности и отказы оборудования; сбои и ошибки программного обеспечения; сбои, неисправности и отказы систем связи, энергоснабжения, кондиционирования и других систем жизнеобеспечения, которые Участник не мог ни предвидеть, ни предотвратить (далее – форс-мажорные обстоятельства).
   2. Участник, надлежащее исполнение обязательств которого оказалось невозможным в силу влияния форс-мажорных обстоятельств, в течение 3 (трех) рабочих часов после их наступления информирует другого Участника о наступлении этих обстоятельств и об их последствиях любым доступным способом, и принимает все возможные меры с целью максимально ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными форс-мажорными обстоятельствами.
   3. Не извещение или несвоевременное извещение другого Участника Участником, надлежащее исполнение обязательств которого оказалось невозможным в силу влияния форс-мажорных обстоятельств, о наступлении этих обстоятельств, влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.
   4. Наступление форс-мажорных обстоятельств может вызвать увеличение срока исполнения обязательств по настоящему Соглашению на период их действия, если Участники не договорились об ином.
   5. Наступление форс-мажорных обстоятельств является достаточным условием для предоставления Стороной Организатору документов, входящих в перечень юридически значимых электронных документов (в соответствии с утвержденным Регламентом) и оформленным надлежащим образом, на бумажном носителе.
3. Порядок внесения изменений в Соглашение.

9.1 Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению (включая Приложения к нему) производятся Организатором в одностороннем порядке. Изменения и дополнения вступают в силу в сроки, определенные Организатором.

9.2 Изменения и дополнения к настоящему Соглашению (включая Приложения к нему) доводятся Организатором до сведения Стороны путем направления Стороне соответствующего уведомления по телекоммуникационным каналам связи. Срок доведения информации об изменениях и дополнениях к настоящему Соглашению относительно момента вступления в силу изменений или дополнений определяются в зависимости от уровня вносимых изменений и/или дополнений, с учетом трудозатрат Стороны по реагированию на указанные события. Датой уведомления считается дата отправления Стороне соответствующего уведомления.

1. Срок действия настоящего Соглашения

10.1 Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Стороной Заявления о присоединении (по форме Приложения № 1) и действует бессрочно.

10.2 Дата начала обмена юридически значимыми электронными документами определяется датой выпуска оповещения Организатором о готовности серверной части Системы и клиентской части Системы Уполномоченных сотрудников Организатора к эксплуатации ЮЗЭД (пункт 5.6 настоящего соглашения).

10.3 Настоящее Соглашение может быть расторгнуто только по письменному соглашению между Организатором и Стороной.

1. Прочие условия

11.1 Настоящее Соглашение хранится у Организатора.

11.2 Заявление о присоединении к настоящему Соглашению (по форме Приложения № 1) составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр хранится у каждого Участника.

11.3 Расторжение настоящего Соглашения не влияет на действительность и порядок действия юридически значимых электронных документов, подписанных ЭП Уполномоченных сотрудников Участников до даты его расторжения.

11.4 Все Приложения, а также изменения и дополнения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**  |  |  | | --- | --- | | **Организатор:**  **Финансовое управление**  **администрации Еткульского**  **муниципального района**  Юр. адрес: 456560, Челябинская обл.  с.Еткуль ул. Ленина,34  Почт.адрес: 456560, Челябинская обл.  с.Еткуль ул. Ленина,34  ИНН 7430000615  КПП 743001001  ОГРН 1027401635183  Банковский счет 40102810645370000062  Казначейский счет 03231643756200006900  Банк Отделение Челябинск Банка России/УФК по Челябинской области г.Челябинск  БИК 017501500  Тел. (351 45) 2-14-42  E-mail Etkul\_rfo@mail.ru | **Сторона:** | | Начальник финансового управления администрации Еткульского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Т.В. Неделко/ |  | |

1. Приложение № 5 к Приказу финансового управления № 24-од от «14» сентября 2023 г. [↑](#footnote-ref-2)
2. Приложение 2 к Приказу финансового управления № 24-од от «14» сентября 2023 г. [↑](#footnote-ref-3)
3. Приложение 6 к Приказу финансового управления № 24-од от «14» сентября 2023 г. [↑](#footnote-ref-4)
4. Приложение 6 к Приказу финансового управления № 24-од от «14» сентября 2023 г. [↑](#footnote-ref-5)
5. Приложение 6 к Приказу финансового управления № 24-од от «14» сентября 2023 г. [↑](#footnote-ref-6)