

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии при обмене электронными документами в подсистеме «Сбор и консолидируемая отчетность» единой информационной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края

город Пермь

«__» _____ 2021 г.

Министерство финансов Пермского края, именуемое в дальнейшем «Организатор», в лице министра финансов Пермского края Тхор Екатерины Ивановны, действующей на основании Положения о Министерстве финансов Пермского края, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 7 сентября 2012 г. № 824-п, с одной стороны, Законодательное Собрание Пермского края, именуемое в дальнейшем «Субъект отчетности», в лице председателя Законодательного Собрания Пермского края Сухих Валерия Александровича, действующего на основании Закона Пермского края от 6 марта 2007 г. № 8-ПК «О Законодательном Собрании Пермского края», и Министерство информационного развития и связи Пермского края, именуемое в дальнейшем «Оператор», в лице министра информационного развития и связи Пермского края Шиловских Петра Александровича, действующего на основании Положения о Министерстве информационного развития и связи Пермского края, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 7 сентября 2012 г. № 839-п, с третьей стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны» а по отдельности «Сторона», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Термины и определения

1.1. В настоящем Соглашении применяются следующие термины и определения:

1.1.1. аккредитованный удостоверяющий центр (далее – УЦ) – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), и получившие аккредитацию;

1.1.2. аккредитации удостоверяющего центра – признание уполномоченным федеральным органом соответствия удостоверяющего центра требованиям Федерального закона № 63-ФЗ;

1.1.3. владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – владелец сертификата) – лицо, которому в установленном Федеральным законом № 63-ФЗ порядке, выдан сертификат ключа проверки электронной подписи;

1.1.4. журнал поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов (далее – журнал поэкземплярного учета СКЗИ) – документ, содержащий данные о выданных уполномоченным сотрудникам ключевых документах;

1.1.5. квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – сертификат) – сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом № 63-ФЗ и иным принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, созданный аккредитивным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи (далее – уполномоченный федеральный орган), и являющийся в связи с этим официальным документом;

1.1.6. ключ электронной подписи (далее – закрытый ключ, ключ ЭП) – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи;

1.1.7. ключ проверки электронной подписи (далее – открытый ключ) – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи;

1.1.8. ключевой документ – ключевой носитель, содержащий ключ электронной подписи, а при необходимости – контрольную, служебную и технологическую информацию;

1.1.9. ключевой носитель – физический носитель определенной структуры, предназначенный для размещения на нем ключа электронной подписи;

1.1.10. оператор – Министерство информационного развития и связи Пермского края, осуществляющее деятельность по эксплуатации Единой информационной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края (далее – Система), в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных;

1.1.11. организатор – Министерство финансов Пермского края, осуществляющее прием и обработку отчетности от Законодательного Собрания Пермского края, а также обеспечивающее достоверное и своевременное составление периодической и годовой отчетности об исполнении бюджета Пермского края и сводной отчетности консолидированного бюджета Пермского края;

1.1.12. прикладное решение «Сбор и консолидированная отчетность» (далее – СКО) – подсистема Единой информационной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края, предназначенная для автоматизации процессов формирования, приема, передачи, обработки и хранения форм отчетности;

1.1.13. правила подписания – настроечный параметр СКО, позволяющий установить права на подписание электронных документов электронной подписью;

1.1.14. реестр сертификатов (далее соответственно – реестр) – перечень сертификатов уполномоченных сотрудников участников, который ведется Оператором в СКО;

1.1.15. регламент осуществления юридически значимого электронного документооборота (далее – регламент) – документ, определяющий порядок и технические аспекты осуществления юридически значимого электронного документооборота;

1.1.16. список отозванных сертификатов, которые в определенный момент времени были отозваны, либо действие которых было приостановлено;

1.1.17. сертификат ключа проверки электронной подписи – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи;

1.1.18. средства криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) – аппаратные и (или) программные средства, обеспечивающие применение электронной подписи (создание, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи), и (или) шифрование при осуществлении электронного документооборота, а также обеспечивающие защиту информации по утвержденным стандартам и сертифицированные в соответствии с действующим законодательством;

1.1.19. средства электронной подписи – шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций – создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи;

1.1.20. статус электронного документа – атрибут электронного документа, идентифицирующий его состояние по определенному признаку;

1.1.21. субъект отчетности – Законодательное Собрание Пермского края;

1.1.22. система управления инцидентами (далее – СУИ) – информационная система, предназначенная для упорядочения и централизации процессов регистрации, классификации и назначения инцидентов соответствующим группам специалистов, мониторинга хода работ по разрешению инцидентов, решения инцидентов и их закрытие;

1.1.23. уполномоченный сотрудник – сотрудник, наделенный полномочиями по подписанию электронной подписью электронных документов в соответствии с утвержденным регламентом, для которого удостоверяющим центром выпущен сертификат ключа проверки электронной подписи, отмеченный в журнале поэкземплярного учета СКЗИ как получивший ключевой носитель, назначаемый распорядительным документом участника;

1.1.24. участник – Законодательное Собрание Пермского края и Министерство финансов Пермского края, принимающее участие в юридически значимом электронном документообороте;

1.1.25. усиленная квалифицированная электронная подпись – вид электронной подписи соответствующий требованиям, предусмотренным частью 4 статьи 5 Федерального закона № 63-ФЗ;

1.1.26. электронная подпись (далее – ЭП) – информация в электронном форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

1.1.27. 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;

1.1.28. юридически значимый электронный документооборот (далее – ЮЗЭД) – документооборот на базе СКО, в котором участники ЮЗЭД совершают действия по передаче и приему документов в электронной форме, удостоверенных электронной подписью, и несут ответственность за совершение либо не совершение этих действий.

1.2. Иные термины и определения используются в настоящем Соглашении в значениях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 63-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2. Предмет Соглашения

2.1. Настоящее Соглашение определяет условия и порядок осуществления ЮЗЭД между Сторонами на базе СКО.

2.2. Соглашение определяет права и обязанности Сторон, возникающие при осуществлении ЮЗЭД на базе СКО с учетом обеспечения информационной безопасности.

2.3. Право использовать СКО предоставляется Субъекту отчетности в целях формирования и представления бюджетной отчетности.

3. Общие положения

3.1. Стороны осуществляют ЮЗЭД на базе СКО по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.2. С целью обеспечения идентификации, целостности, подлинности и конфиденциальности электронных документов при информационном взаимодействии Стороны используют сертифицированные СКЗИ.

3.3. Используемые при информационном взаимодействии Сторон электронные документы с ЭП, сформированной Сторонами средствами СКЗИ, имеют равную юридическую силу с документами на бумажном носителе, подписанными соответствующими собственноручными подписями уполномоченных сотрудников Сторон в случае, если для их ЭП соблюдены следующие условия:

3.3.1. сертификаты изданы УЦ и не утратили силу (действуют) на момент проверки или на момент подписания электронного документа;

3.3.2. ЭП используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате.

3.4. Участники признают, что используемые при ЮЗЭД в СКО СКЗИ, реализующие функции создания ЭП, достаточны для подтверждения следующего:

3.4.1. электронный документ исходит от Субъекта отчетности, его составившего (подтверждение авторства отправленного электронного документа);

3.4.2. электронный документ не претерпел изменений в процессе передачи (подтверждение целостности и подлинности электронного документа).

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Организатор обязан:

4.1.1. обеспечивать методическую поддержку в части ведения бюджетного учета, а также формирования и представления бюджетной и иной отчетности в СКО;

4.1.2. немедленно уведомлять Оператора и Субъекта отчетности любым доступным способом в случаях выявления:

4.1.2.1. ошибок в работе СКО, в том числе при работе с ЭП (подписания ЭП, проверки ЭП и др.);

4.1.2.2. ошибок, возникающих в связи с попытками нарушения информационной безопасности;

4.1.3. направлять обращения Оператору по всем выявленным ошибкам согласно пункту 4.1.2. в СУИ, в течение 24 часов после обнаружения ошибки;

4.1.4. при условии соответствия электронных документов признакам и требованиям к юридически значимым электронным документам, указанным в регламенте (Приложение к настоящему Соглашению), принимать от Субъекта отчетности электронный документ для дальнейшей проверки в соответствии с приказами Организатора;

4.1.5. предоставлять в СКО Субъекту отчетности перечень форм отчетности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и Пермского края.

4.2. Организатор имеет право:

4.2.1. в случае несоответствия электронного документа признакам и требованиям к юридически значимым электронным документам, указанным в регламенте, отказывать Субъекту отчетности в приеме электронного документа с указанием мотивированной причины отказа;

4.2.2. приостанавливать осуществление ЮЗЭД при:

4.2.2.1. несоблюдении Субъектом отчетности требований по передаче ЭД и обеспечению информационной безопасности в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.2.2. разрешении спорных ситуаций;

4.2.2.3. выполнении неотложных аварийных и ремонтно-восстановительных работ СКО;

4.2.3. урегулировании вопросов в случае возникновения конфликтных ситуаций;

4.2.4. изменении в регламенте в соответствии с требованиями разработчика СКО.

4.3. Субъект отчетности обязан:

4.3.1. обеспечивать функционирование СКО на рабочем месте Субъекта

отчетности, установить СКЗИ, указанные Оператором, на автоматизированных рабочих местах уполномоченных сотрудников для обеспечения работоспособности ЮЗЭД;

4.3.2. обеспечивать всеми необходимыми средствами (сертифицированные СКЗИ, сертификаты, ключевые носители и т.д.), уполномоченных сотрудников Субъекта отчетности;

4.3.3. выполнять требования УЦ в соответствии регламентом УЦ и другими документами, регламентирующими процесс взаимодействия УЦ и пользователей услуг УЦ;

4.3.4. в течение 24 часов уведомлять Оператора любым доступным способом и направлять обращение в СУИ в случаях выявления:

4.3.4.1. ошибок в работе СКО, в том числе при работе с ЭП (подписания ЭП, проверки ЭП и др.);

4.3.4.2. ошибок, возникающих в связи с попытками нарушения информационной безопасности;

4.3.5. назначить сотрудника, ответственного за эксплуатацию СКЗИ и ведение журнала поэкземплярного учета СКЗИ, уполномоченных сотрудников, имеющих право на работу в СКО;

4.3.6. передавать Организатору электронные документы, оформленные в соответствии с регламентом;

4.3.7. в целях обеспечения безопасности обработки и передачи юридически значимых электронных документов:

4.3.7.1. соблюдать требования, изложенные в разделе 5 настоящего Соглашения;

4.3.7.2. соблюдать требования эксплуатационной документации на используемые СКЗИ;

4.3.7.3. прекратить использование ЭП в случае компрометации ключа ЭП и немедленно любым доступным способом информировать Оператора, Организатора и УЦ об указанном факте;

4.3.7.4. хранить ключевой документ в месте, исключающем доступ неуполномоченных лиц и (или) возможность его повреждения;

4.3.8. в случае невозможности исполнения обязательств по настоящему Соглашению немедленно известить Стороны о приостановлении обязательств;

4.3.9. заменять сертификат в порядке, предусмотренном для его оформления согласно регламенту УЦ в следующих случаях:

4.3.9.1. смены уполномоченных сотрудников Субъекта отчетности, наделенных полномочием подписи электронных документов;

4.3.9.2. изменения данных, идентифицирующих уполномоченного сотрудника Субъекта отчетности;

4.3.9.3. смены ключей ЭП;

4.3.9.4. в иных случаях, прекращающих действие сертификата;

4.3.10. немедленно уведомлять Оператора посредством использования СУИ о случаях:

4.3.10.1. возникновения угрозы использования (копирования) иными лицами ключа ЭП, принадлежащего уполномоченному сотруднику Субъекта отчетности;

4.3.10.2. утраты ключевого документа уполномоченного сотрудника

Субъекта отчетности;

4.3.10.3. изменения состава уполномоченных сотрудников Субъекта отчетности, обладающих правом использования ключей ЭП;

4.3.11. нести ответственность за все действия, совершенные в СКО, а также за полноту, достоверность, актуальность информации, размещаемой в СКО, соблюдение правил и требований обработки данных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Пермского края;

4.4. Субъект отчетности имеет право:

4.4.1. требовать от Организатора принятия от Субъекта отчетности, электронных документов;

4.4.2. на урегулирование вопросов в случае возникновения конфликтных ситуаций.

4.5. Оператор обязан:

4.5.1. обеспечивать бесперебойную работу СКО и доступность содержащейся в системе информации (баз данных) Организатора и Субъекта отчетности за весь период его работы в системе. Время недоступности системы не может превышать 3 (трех) рабочих часов в день;

4.5.2. обеспечивать сохранность информации (баз данных) Организатора и Субъекта отчетности, в том числе резервное копирование информации в целях ее восстановления в случае утраты;

4.5.3. обеспечивать технические и организационные меры по защите Системы, электронных баз данных Системы, размещенных в центре обработки данных Правительства Пермского края от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий;

4.5.4. обеспечивать техническое сопровождение СКО службой технической поддержки;

4.5.5. обеспечивать техническую возможность использования ЭП.

4.6. Оператор не вправе осуществлять действия, которые могут привести к потере (или частичной утрате) информации (баз данных) Организатора и Субъекта отчетности или несогласованному ограничению существующей функциональности СКО.

4.7. Оператор имеет право:

4.7.1. инициировать работы по доработке Системы и СКО в целях совершенствования электронного взаимодействия Сторон;

4.7.2. запрашивать у Сторон информацию, необходимую для организации электронного взаимодействия между Сторонами.

5. Безопасность эксплуатации СКЗИ в СКО

5.1. СКЗИ, эксплуатационная и техническая документация к ним, ключевые документы подлежат поэкземплярому учету.

5.2. Поэкземплярный учет СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов ведет ответственный за эксплуатацию СКЗИ сотрудник Стороны в журнале поэкземплярного учета СКЗИ, по форме, утвержденной распорядительным документом участника в соответствии с Приказом Федерального агентства правительственной связи и информации

от 13 июня 2001 г. № 152 «Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну». При этом программные СКЗИ должны учитываться совместно с аппаратными средствами, с которыми осуществляется их эксплуатация.

5.3. Единицей поэкземплярного учета ключей ЭП считается ключевой носитель многократного использования. В случае, когда один и тот же ключевой носитель многократно используют для записи ключей ЭП, то каждый раз он подлежит отдельной регистрации.

5.4. Все выдаваемые экземпляры СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключей ЭП должны быть выданы под расписку в журнале поэкземплярного учета СКЗИ уполномоченным сотрудникам Сторон, которые несут персональную ответственность за их сохранность.

5.5. Дистрибутивы СКЗИ, эксплуатационная и техническая документация к СКЗИ хранятся у ответственного за эксплуатацию СКЗИ сотрудника Стороны. Ключи ЭП хранятся у уполномоченных сотрудников Сторон. Хранение осуществляется в шкафах (ящиках, хранилищах) индивидуального пользования в условиях, исключающих бесконтрольный доступ к ним, а также их непреднамеренное уничтожение.

5.6. Ключевые документы с неработоспособными ключами ЭП ответственный за эксплуатацию СКЗИ сотрудник Стороны принимает у уполномоченного сотрудника под роспись в журнале поэкземплярного учета СКЗИ, которые подлежат уничтожению.

5.7. В СКО используется СКЗИ с открытым распределением ключей.

5.8. Электронный документ может быть подписан ЭП с использованием только того ключа ЭП, для которого выдан сертификат уполномоченного сотрудника.

5.9. Для подписи электронного документа уполномоченный сотрудник использует свой собственный закрытый ключ. Проверка подлинности ЭП осуществляется уполномоченным сотрудником с использованием открытого ключа.

5.10. Уполномоченный сотрудник не может подписать электронный документ ЭП, если истек срок действия закрытых ключей. Уполномоченный сотрудник не может проверить ЭП электронного документа в случае истечения срока действия сертификата, необходимого для выполнения соответствующей операции.

5.11. Реализованные в СКЗИ алгоритмы шифрования и ЭП гарантируют невозможность восстановления закрытых ключей уполномоченного сотрудника по его открытым ключам.

5.12. При выявлении сбоев или отказов уполномоченный сотрудник обязан сообщить о факте их возникновения ответственному за эксплуатацию СКЗИ сотруднику Стороны и представить ему ключевой документ для проверки его работоспособности. Проверку работоспособности ключевого документа ответственный за эксплуатацию СКЗИ сотрудник Стороны выполняет в присутствии уполномоченного сотрудника.

5.13. В случае, если ключевой документ потерял работоспособность, то Субъект отчетности организует получение уполномоченным сотрудником ключевого документа.

5.14. Уполномоченному сотруднику запрещается:

5.14.1. осуществлять несанкционированное копирование ключей ЭП;

5.14.2. разглашать содержимое ключевого документа или передавать сами ключевые документы лицам, к ним не допущенным, оставлять без присмотра ключевой документ, выводить содержимое ключевого документа на дисплей или принтер;

5.14.3. вставлять ключевые документы в устройства считывания в режимах, не предусмотренных штатным режимом работы СКЗИ, а также в устройства считывания других аппаратных средств;

5.14.4. записывать на ключевой документ постороннюю информацию, использовать ключевой документ на неисправных устройствах считывании информации;

5.14.5. вносить какие-либо изменения в программное обеспечение СКЗИ.

6. Порядок ввода в действие ЮЗЭД на базе СКО

6.1. Субъект отчетности в соответствии с документацией к СКО устанавливает СКЗИ на автоматизированных рабочих местах уполномоченных сотрудников.

6.2. Уполномоченные сотрудники Субъекта отчетности получают от УЦ средства ЭП, в том числе сертификаты, закрытые ключи, открытые ключи. Порядок получения сертификатов, ключей ЭП устанавливает УЦ.

7. Ответственность Сторон. Форс-мажорные обстоятельства.

7.1. Стороны несут ответственность за действия своих уполномоченных сотрудников при осуществлении ЮЗЭД в рамках настоящего Соглашения.

7.2. Субъект отчетности несет ответственность за содержание всех электронных документов, подписанных ЭП уполномоченных сотрудников.

7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Сторона не отвечает за неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Соглашению, если это было вызвано действиями (бездействием) другой Стороны.

7.5. При использовании телекоммуникационных каналов связи и передаче данных Стороны не несут ответственности за возможные временные задержки при доставке юридически значимых электронных документов, произошедшие не по их вине.

7.6. Сторона не несет ответственности в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения какого-либо обязательства по настоящему Соглашению, если указанное невыполнение, несвоевременное или ненадлежащее выполнение обусловлены исключительно наступлением и (или) действием следующих обстоятельств (далее – форс-мажорные обстоятельства):

обстоятельств непреодолимой силы; сбоев, неисправностей и отказов оборудования; сбоев и ошибок программного обеспечения; сбоев, неисправностей и отказов системы связи, энергосбережения, кондиционирования и других систем жизнеобеспечения, которые Сторона не могла не предвидеть, ни предотвратить.

7.7. Сторона, надлежащее исполнение обязательств которой оказалось невозможным в силу влияния форс-мажорных обстоятельств, в течение 3 (трех) рабочих часов после их наступления информирует другие Стороны 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.

7.8. Наступление форс-мажорных обстоятельств влечет увеличение срока исполнения обязательств по настоящему Соглашению на период их действия, если Стороны не договорились об ином.

8. Разрешение конфликтных ситуаций

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с исполнением, нарушением, толкованием настоящего Соглашения, признанием недействительным настоящего Соглашения или его части, Стороны будут стремиться разрешать, используя переговоры и иные механизмы урегулирования споров и разногласий.

8.2. В случае не урегулирования конфликтных ситуаций в порядке, предусмотренном пунктом 8.1 настоящего Соглашения, их разрешение осуществляется в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

9. Порядок внесения изменений в Соглашение

9.1. В случае принятия нормативного акта уполномоченным государственным органом по вопросам, регулируемым настоящим Соглашением, соответствующие положения Соглашения подлежат изменению по инициативе одной из Сторон.

9.2. Внесение изменений (дополнений) в настоящее Соглашение производится посредством заключения дополнительных соглашений, подписываемых Сторонами.

10. Срок действия Соглашения

10.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и считается заключенным на неопределенный срок.

10.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по письменному соглашению Сторон.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Соглашение составлено на ___ листах в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой

Стороны.

11.2. Настоящее Соглашение носит безвозмездный характер и не налагает на Стороны каких-либо финансовых обязательств.

11.3. Приложение к настоящему Соглашению является его неотъемлемой частью.

11.4. Расторжение настоящего Соглашения не влияет на действительность и порядок действия юридически значимых электронных документов, подписанных ЭП уполномоченных сотрудников Сторон до даты расторжения настоящего Соглашения.

12. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

ОРГАНИЗАТОР

Министерство финансов Пермского края
614006, г.Пермь, ул.Ленина, д.51, Тел. 8 342 217 79 65, Факс 8 342 235 16 22
ОГРН 1035900070293, ИНН 5902290917, КПП 590201001
Министерство финансов Пермского края л/с 02562000010
ЕКС 401028101453770000048, каз.счет 03221643570000005600
в Отделении Пермь Банка России//УФК по Пермскому краю г.Пермь
БИК 015773997

_____/ Е.И.Тхор

СУБЪЕКТ ОТЧЕТНОСТИ

Законодательное Собрание Пермского края
614006, г.Пермь, ул.Ленина, д. 51, Тел. 8 342 217 75 64, Факс 8 342 235 10 30
ОГРН 1025900527641, ИНН 5902291212, КПП 590201001
Минфин Пермского края (Законодательное Собрание Пермского края
л/с 028850227) ЕКС 40102810145370000048 каз.счет 03221643570000005600
в Отделении Пермь Банка России//УФК по Пермскому краю г.Пермь
БИК 015773997

_____/В.А.Сухих

ОПЕРАТОР

Министерство информационного развития и связи Пермского края
614006, г.Пермь, ул.Ленина, д. 51, Тел. 8 342 253 72 34,
ОГРН 1105902012853, ИНН 5902221423, КПП 590201001
Минфин Пермского края (Министерство информационного развития и связи
Пермского края л/с 028211001) ЕКС 40102810145370000048
каз.счет 03221643570000005600
в Отделении Пермь Банка России//УФК по Пермскому краю г.Пермь
БИК 015773997

_____/П.А.Шиловских

Приложение
к соглашению о взаимодействии
при обмене электронными
документами в подсистеме «Сбор
и консолидируемая отчетность»
единой информационной системы
управления финансово-
хозяйственной деятельностью
организаций бюджетной сферы
Пермского края
от «__» _____ 2021 г. №__

РЕГЛАМЕНТ

осуществления юридически значимого электронного документооборота

1. Общие сведения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок и технические условия осуществления юридически значимого электронного документооборота.

1.2. В настоящем регламенте используются термины, определения и сокращения в значениях установленных Соглашением об обмене электронными документами между участниками юридически значимого электронного документооборота от «__» _____ 2021 г. №__ (далее – Соглашение).

2. Средства применения электронной подписи

2.1. При работе с ЮЗЭД принимаются и признаются сертификаты, изданные УЦ.

2.2. Сертификат признается изданным УЦ, если подтверждена подлинность ЭП уполномоченного лица УЦ, которым подписан сертификат уполномоченного сотрудника участника, идентификационные данные, занесенные в сертификат, однозначно идентифицируют владельца сертификата и соответствуют идентификационным данным владельца сертификата, зарегистрированным УЦ.

2.3. Для определения статуса сертификата используется список отозванных сертификатов, издаваемых и публикуемых УЦ в порядке и с периодичностью, определяемой УЦ.

2.4. Местом публикации списков отозванных сертификатов принимается адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определенный в актах УЦ.

2.5. В качестве средств ЭП, используется СКЗИ, сертифицированные в соответствии с действующим законодательством, а также совместимые с СКО (согласно требованиям СКО) и обеспечивающие следующее:

2.5.1. реализацию функций создания ЭП в электронном документе с использованием ключа;

2.5.2. подтверждение с использованием сертификата подлинности ЭП в электронном документе;

2.5.3. создание ключей и сертификатов ЭП;

2.6. ЭП хранится в электронном документе. Формат ЭП соответствует требованиям Федерального закона № 63-ФЗ в части требований к усиленной

квалифицированной электронной подписи, с учетом использования криптографических алгоритмов ГОСТ Р 34.10-2012, ГОСТ Р 34-11-2012.

3. Программное обеспечение, в котором происходит функционирование ЮЗЭД

3.1. Функционирование ЮЗЭД происходит на базе СКО.

4. Перечень электронных документов, включенных в ЮЗЭД

4.1. В перечень электронных документов, которые будут считаться юридически значимыми при условии подписания их ЭП (в случае выполнения всех условий равнозначности ЭП собственноручной в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ) и с учетом остальных требований Соглашения, входят формы бюджетной и сводной бюджетной отчетности Законодательного Собрания Пермского края, установленные в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации и Министерства финансов Пермского края (далее – формы отчетности).

5. Правила подписания электронных документов

5.1. Право электронной подписи электронного документа принадлежит уполномоченным сотрудникам Законодательного Собрания Пермского края.

5.2. Субъект отчетности после проведения в СКО функциональных этапов по вводу данных, проведения расчетов, контроля по логической увязке данных в формах отчетности (внутридокументный, междокументный контроль) устанавливает статус «Подготовлен» и подписывает утвержденные формы отчетности. Каждая форма отчетности должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером Субъекта отчетности, либо лицами исполняющими их обязанности в установленном порядке.

5.3. Уполномоченные сотрудники Субъекта отчетности обязуются подписывать юридически значимые электронные документы своей электронной подписью строго в соответствии с правилами подписания, в ином случае электронные документы не считаются юридически значимыми.

6. Перечень ролей, используемых в СКО

6.1. В СКО реализованы следующие роли (пункт 5.2. настоящего регламента):

6.1.1. Руководитель – руководитель Субъекта отчетности;

6.1.2. Главный бухгалтер – главный бухгалтер Субъекта отчетности;

7. Контроль правил подписания электронных документов

7.1. Контроль правил подписания юридически значимых электронных документов осуществляется техническими средствами СКО (использование правил проверки в СКО). Способы контроля правил подписания определяются Оператором.