Утвержден

Приказом Финансового управления администрации городского округа Верхняя Пышма

от \_20 марта 2020\_ года № 18\_ «Об организации электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи при исполнении бюджета городского округа Верхняя Пышма

Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_

об обмене электронными документами

г. Верхняя Пышма "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Финансовое управление администрации городского округа Верхняя Пышма, именуемое в дальнейшем "Организатор", в лице начальника Финансового управления администрации городского округа Верхняя Пышма Мосуновой Ольги Валерьевны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем "Участник", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий Договор регулирует отношения между Сторонами в соответствии с Порядком электронного документооборота сприменением электронной цифровой подписи при исполнении бюджета городского округа Верхняя Пышма (далее – Порядок).

1.2. Настоящий Договор определяет условия и порядок обмена электронными документами (далее – ЭД) при осуществлении электронного документооборота между Сторонами в программном комплексе "Бюджет-СМАРТ Про" (далее – ПК) при исполнении бюджета городского округа Верхняя Пышма.

1.3. Настоящий Договор определяет права и обязанности Сторон, возникающие при осуществлении электронного документооборота при исполнении бюджета городского округа Верхняя Пышма (далее - ЭДО) с учетом обеспечения информационной безопасности.

1.4. Настоящий Договор является Договором присоединения в соответствии со [статьей 428](consultantplus://offline/ref=4F25E4CE58A1FA351D60D08E70AF51EDF056758F62D185B0D396316CDBD3A2D97C2521F2139538E65CC82A0354ED30A9F56215AAC1664D8EwAFDM) Гражданского кодекса Российской Федерации. Сторона принимает условия настоящего Договора путем присоединения к Договору за счет подписания и предоставления Организатору [заявления](#Par244) о присоединении к настоящему Договору по форме согласно приложению № 1 к настоящему договору.

1.5. Факт присоединения Стороны к Договору является полным принятием Стороной условий Договора и всех его приложений в редакции, действующей на момент регистрации заявления о присоединении. Сторона, присоединившаяся к Договору, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Договор, в соответствии с условиями Договора.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, эксплуатационной документацией на программное обеспечение (далее – ПО) и настоящим Договором.

2.2. ЭД, сформированные каждой из участвующих в ЭДО Сторон, подписываются корректными электронными цифровыми подписями (далее – ЭЦП) – ЭЦП лиц, имеющих право подписи соответствующих документов (далее – уполномоченные лица). При этом для ЭЦП соблюдаются следующие условия:

- квалифицированные сертификаты ключей проверки ЭЦП (далее – Сертификаты), относящихся к ЭЦП, изданы Уполномоченным удостоверяющим центром (далее – УЦ) и не утратили силу (действуют) на момент проверки или на момент подписания ЭД;

- подтверждена подлинность ЭЦП в ЭД;

- ЭЦП используется в соответствии со сведениями, указанными в Сертификате.

2.3. ЭЦП в ЭД, при выполнении условий Договора, признаются равнозначными собственноручным подписям уполномоченных лиц. ЭД, подписанные ЭЦП, имеют равную юридическую силу с документами на бумажных носителях информации, подписанных собственноручными подписями уполномоченных лиц и оформленных в установленном Порядке.

2.4. Применяемые сертифицированные ЭЦП обеспечивают конфиденциальность, целостность и подлинность ЭД при осуществлении Сторонами обмена ЭД с использованием общедоступных каналов связи и нескомпрометированных закрытых ключей подписи уполномоченных лиц.

2.5. Стороны признают, что используемые ЭД в ПК, реализующие функции создания ЭЦП, достаточны для подтверждения следующего:

- ЭД подписан уполномоченным лицом Участника, его направившим (подтверждение авторства отправленного ЭД);

- ЭД не претерпел изменений в процессе передачи (подтверждение целостности и подлинности ЭД);

- ЭД, подписанный ЭЦП, не являющийся корректным, приему и исполнению не подлежит.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Организатор обязуется:

3.1.1. Обеспечить функционирование серверной части ПК и предоставить во временное пользование Участнику необходимое ПО для организации автоматизированного рабочего места (далее – АРМ) Участника (кроме общесистемного и офисного ПО)

3.1.2. Предоставить информацию о технических требованиях, предъявляемых к АРМ Участника, необходимых для подключения к ЭДО.

3.1.3. Принимать и исполнять оформленные должным образом ЭД Участника в соответствии с настоящим Договором.

3.1.4. Предоставлять Участнику актуальные справочники, используемые в ПК и необходимые для подготовки ЭД.

3.1.5. При изменении Порядка и/или правил обработки ЭД, при необходимости, своевременно предоставлять Участнику модернизированное ПО для АРМ Участника с откорректированной технической документацией.

3.1.6. Немедленно уведомить Участника любым доступным способом в случаях выявления:

- ошибок в работе системы при работе с ЭЦП (подписания ЭЦП, проверка ЭЦП и др.);

- ошибок, возникающих в связи с попытками нарушения информационной безопасности;

- компрометации ключа ЭЦП.

3.1.7. Хранить носители ключевой информации, содержащие ключи ЭЦП уполномоченных лиц Организатора, в месте, исключающем доступ неуполномоченных лиц и (или) возможность повреждения материальных носителей.

3.2. Организатор имеет право:

3.2.1 В случае несоответствия ЭД признакам и требованиям обмена ЭД, отказать Участнику в приеме ЭД с указанием мотивированной причины отказа.

3.2.2. Приостанавливать осуществление обмена ЭД при:

- несоблюдении Участником требований по передаче ЭД и обеспечению информационной безопасности, предусмотренных законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора;

- разрешении спорных ситуаций;

- выполнении неотложных аварийных и ремонтно-восстановительных работ на АРМ Организатора с уведомлением Участника о сроках проведения этих работ.

В случае невозможности передачи ЭД Участник оформляет и передает Организатору документы на бумажных носителях, на съемных носителях или по электронной почте по согласованию с Организатором.

3.2.3. На урегулирование вопросов в случае возникновения конфликтных ситуаций.

3.2.4. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в одностороннем порядке произвести изменения настоящего Договора (включая все приложения к Договору) и настроить серверную часть ПК в целях выполнения условий обновленного Порядка.

3.3. Участник обязуется:

3.3.1. Обеспечить функционирование АРМ Участника исключительно в целях, предусмотренных настоящим Договором.

3.3.2. Выполнять требования УЦ в соответствии с регламентом УЦ и другими документами, регламентирующими процесс взаимодействия УЦ и пользователей услуг УЦ.

3.3.3. Обеспечить всеми необходимыми средствами (сертифицированные средства защиты, квалифицированные Сертификаты, ключевые носители и считыватели информации т.д.) уполномоченных лиц Участника.

3.3.4. Назначать лиц, отвечающих за организацию и обеспечение бесперебойной эксплуатации программно-технических средств АРМ Участника, согласно составу уполномоченных лиц, определенному в Порядке.

3.3.5. Передавать Организатору ЭД, оформленные в соответствии с Порядком и получать от Организатора электронные сообщения, подтверждающие получение и обработку ЭД.

3.3.6. Не вносить исправления, изменения или дополнения, а также не передавать третьим лицам закрытые ключи подписи, ПО и соответствующую техническую документацию, предоставляемые Организатором по настоящему Договору.

3.3.7. Формировать новые закрытые и открытые ключи подписи в случае компрометации действующих закрытых ключей подписи или за 10 рабочих дней до истечения срока действия Сертификатов.

3.3.8. В целях обеспечения безопасности обработки и передачи ЭД:

- соблюдать требования по обеспечению информационной безопасности АРМ Участника, изложенные в разделе 4 Порядка.

- прекращать использование ЭЦП в случае компрометации ключа ЭЦП и немедленно любым доступным способом информировать Организатора и УЦ об указанном факте;

- хранить ключевой документ в месте, исключающем доступ неуполномоченных лиц и/или возможность его повреждения.

3.3.9. В случае невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору немедленно известить Организатора о приостановлении исполнения обязательств.

3.3.10. В случае невозможности использования ЭЦП Участник оформляет и передает Организатору документы на бумажном носителе и в электронном виде в формате ПК.

3.3.11. При возникновении споров, связанных с принятием или непринятием ЭД, подписанных ЭЦП, входящих в перечень ЭДО, руководствоваться разделом 7 настоящего Договора.

3.3.12. Заменить Сертификат ключа ЭЦП в порядке, предусмотренном для его оформления согласно регламенту УЦ, в следующих случаях:

- смены уполномоченных лиц Участника, наделенных полномочием подписи ЭД;

- изменения данных, идентифицирующих уполномоченного лица Участника;

- смены ключей ЭЦП;

- в иных случаях, прекращающих действие Сертификата.

3.3.13. Немедленно уведомить Организатора любым доступным способом в случаях:

- возникновения угрозы использования (копирования) иными лицами ключа ЭЦП, принадлежащего уполномоченному лицу Участника;

- утраты ключевого документа уполномоченного лица Участника;

- изменения состава уполномоченных лиц Участника, обладающих правом использования ключей ЭЦП.

3.4. Участник имеет право:

3.4.1. Требовать от Организатора исполнения принятых от Участника ЭД.

3.4.2. Требовать от Организатора приостановления исполнения (обработки) всех ЭД в случаях компрометации закрытых ключей подписи Участника.

3.4.3. На урегулирование вопросов в случае возникновения конфликтных ситуаций.

4. БЕЗОПАСНОСТЬ ЭКСПЛУАТАЦИИ СРЕДСТВ КРИПТОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЫ

4.1. Эксплуатационная и техническая документация хранятся у ответственного за эксплуатацию СКЗИ сотрудника Участника. Ключи ЭЦП хранятся у уполномоченных лиц Участника. Хранение осуществляется в шкафах (ящиках, хранилищах) индивидуального пользования в условиях, исключающих бесконтрольный доступ к ним, а также их непреднамеренное уничтожение.

4.2. Ключевые документы с неработоспособными ключами ЭЦП ответственный за эксплуатацию СКЗИ сотрудник Участника принимает у уполномоченного лица Участника. Неработоспособные ключевые документы подлежат уничтожению.

4.3. В ПК используется СКЗИ с открытым распределением ключей.

4.4. ЭД может быть подписан ЭЦП с использованием только того ключа ЭЦП, для которого выдан Сертификат уполномоченного лица.

4.5. Для подписи ЭД уполномоченное лицо использует свой собственный закрытый ключ. Проверка подлинности ЭЦП осуществляется уполномоченным лицом с использованием открытого ключа.

4.6. Уполномоченное лицо не может подписать ЭД ЭЦП, если истек срок действия закрытых ключей. Уполномоченное лицо не может проверить ЭЦП ЭД в случае истечения срока действия Сертификата, необходимого для выполнения соответствующей операции.

4.7. При выявлении сбоев или отказов уполномоченное лицо обязано сообщить о факте их возникновения ответственному за эксплуатацию СКЗИ сотруднику Участника и предоставить ему ключевой документ для проверки его работоспособности. Проверку работоспособности ключевого документа ответственный за эксплуатацию СКЗИ сотрудник Участника выполняет в присутствии уполномоченного лица.

4.8. В случае, если ключевой документ потерял работоспособность, то Участник организует получение уполномоченным сотрудником ключевого документа.

4.9. Уполномоченному лицу запрещается:

- осуществлять несанкционированное копирование ключей ЭЦП;

- 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;

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

- записывать на ключевой документ постороннюю информацию, использовать ключевой документ на неисправных устройствах считывания информации;

- вносить какие-либо изменения в программное обеспечение СКЗИ.

5. ПОРЯДОК ВВОДА В ДЕЙСТВИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В ПРОГРАММНОМ КОМПЛЕКСЕ

"БЮДЖЕТ-СМАРТ ПРО"

5.1. Участник в соответствии с документацией к ПК устанавливает СКЗИ на компьютерах уполномоченных лиц.

5.2. Уполномоченные лица Участника получают от УЦ средства ЭЦП: Сертификаты, закрытые ключи, открытые ключи.

5.3. Участник предоставляет Организатору:

- [заявление](#Par244) о присоединении к настоящему Договору по форме согласно приложению № 1 к настоящему Договору;

- [заявление](#Par282) на внесение в реестр ПК Сертификатов уполномоченных лиц по форме согласно приложению № 2 к настоящему Договору;

- копию приказа о назначении ответственных лиц, заверенную руководителем Участника по форме согласно приложению № 3 к настоящему Договору;

- полученные от УЦ Сертификаты уполномоченных лиц Участника в электронном виде.

5.4. Организатор, после представления Участником документов, указанных в [пункте 5.3](#Par169) настоящего Договора, в течение одного дня вводит в действие Сертификаты уполномоченных лиц Участника (вносит в реестр ПК Сертификатов).

5.5. Участники приступают к эксплуатации ЭДО после принятия Организатором от Участника документов, указанных в [пункте 5.3](#Par169) настоящего Договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за действия своих уполномоченных лиц при осуществлении ЭДО в рамках настоящего Договора.

6.2. Стороны несут ответственность за содержание всех ЭД, предусмотренных настоящим Договором, подписанных ЭЦП уполномоченных лиц Сторон.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Стороны не несут ответственности за возможные временные задержки исполнения и/или искажения ЭД, возникающие по вине лиц, предоставляющих услуги связи для использования в ЭДО.

6.5. Стороны не отвечают за неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору, если это было вызвано действиями (бездействием) представителями другой Стороны.

6.6. Организатор не несет ответственности за убытки Участника, возникшие вследствие несвоевременного контроля Участником электронных сообщений, подтверждающих получение и обработку ЭД, неисполнения Участником ЭД, а также за несоблюдение Участником мер по обеспечению защиты от несанкционированного доступа к информации, в том числе и закрытым ключам подписи, на АРМ Участника.

6.7. Сторона не несет ответственность за убытки другой Стороны, возникшие вследствие несвоевременного сообщения о компрометации закрытых ключей подписи представителями другой Стороны, участвующими в ЭДО.

7. РАЗРЕШЕНИЕ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

7.1. Возникновение конфликтных ситуаций может быть связано с формированием, доставкой, получением, подтверждением получения ЭД, а также использованием в данных документах ЭЦП.

7.2. Конфликтные ситуации разрешаются (урегулируются) Сторонами в рабочем порядке путем обмена письменными обращениями, сбором рабочих совещаний, привлечения экспертов.

7.3. В случае невозможности разрешения конфликтной ситуации в рабочем порядке Стороны разрешают конфликтную ситуацию в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1 Участники оговаривают вопрос о степени конфиденциальности передаваемой информации, письменно уведомив другу друга о пометке конфиденциальности – "Для служебного пользования".

8.2 Порядок защиты и доступа к конфиденциальной информации регламентируется соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

9.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента передачи Организатору подписанного Участником заявления о присоединении. Договор заключается на неопределенный срок.

9.2. Срок начала исполнения обязательств по Договору определяется датой подписания Договора.

9.3. В случае принятия муниципального нормативного правового акта по вопросам, регулируемым настоящим Договором, соответствующие положения Договора подлежат изменению по инициативе одной из Сторон.

9.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

10.1. Обмен ЭД при осуществлении ЭДО Стороны осуществляют на безвозмездной основе.

10.2. По взаимному согласию Сторон в текст Договора могут вноситься изменения и дополнения.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору имеют юридическую силу и являются действительными, если они составлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

10.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.5. Заявление о присоединении к настоящему Договору оформляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.6. Все приложения, а также изменения и дополнения к настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- приложение № 1 – [Заявление](#Par244) о присоединении к Договору об обмене электронными документами;

- приложение № 2 – [Заявление](#Par282) на внесение в реестр программного комплекса "Бюджет-СМАРТ Про" Сертификатов уполномоченных лиц;

- приложение № 3 – Форма приказа о назначении ответственных лиц при обмене электронными документами в программном комплексе "Бюджет-СМАРТ Про" Финансового управления администрации городского округа Верхняя Пышма, заверенная руководителем Участника;

- приложение № 4 – Заявка на подключение ответственных лиц к программному комплексу "Бюджет-СМАРТ Про";

- приложение № 5 – Порядок обмена электронными документами при осуществлении электронного документооборота в программном комплексе "Бюджет-СМАРТ Про";

- приложение № 6 – Перечень документов для обмена в электронном виде с применением электронной цифровой подписи между Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма и главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств городского округа Верхняя Пышма, юридическими лицами, не являющимися участниками бюджетного процесса городского округа Верхняя Пышма.

10.7. Расторжение настоящего Договора не влияет на действительность и порядок действия ЭД, подписанных ЭЦП уполномоченных лиц Участников, до даты его расторжения.

11. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Организатор:  Финансовое управление администрации городского округа Верхняя Пышма  624090, Свердловская обл., г. Верхняя Пышма, ул. Красноармейская, 13  ИНН/КПП:6606035274/668601001  ОГРН: 1106606002282  ОКПО: 69046955  Банк: Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург  БИК: 046577001  Р/с: 40204810600000126206  Тел.: (34368) 5-41-41/5-28-09/5-93-86  Электронная почта: info@fugovp.ru  Начальник Финансового управления:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Мосунова  МП | Участник: |