**Приложение 1**

к Порядку обмена электронными документами и использования электронной подписи в системе электронного документооборота

**ДОГОВОР**

**об обмене электронными документами с использованием электронной подписи**

г. Дорогобуж « » 20 года

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее - Финансовое управление) в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения

(должность Фамилия Имя Отчество)

о Финансовом управлении, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Клиента)

(далее - Клиент) в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на

(должность Фамилия Имя Отчество)

основании , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( основание деятельности - положение, устав и т.п.)

с другой стороны (вместе далее - Стороны) заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Стороны осуществляют обмен документами, в том числе копиями документов, подтверждающими принятые Сторонами денежные обязательства, в системе электронного документооборота (далее - СЭД) в соответствии с Порядком обмена электронными документами и использования электронной подписи в системе электронного документооборота, утвержденном приказом Финансового управления (далее - Порядок).

1.2. Стороны признают, что полученные ими электронные документы (далее - ЭД), подписанные электронными подписями (далее - ЭП) уполномоченных лиц (далее - УЛ), равнозначны полученным документам на бумажных носителях.

1.3. Стороны признают, что средств криптографической защиты информации (далее - СКЗИ), используемых в СЭД для реализации функции ЭП, достаточно для подтверждения того, что:

-ЭД исходят от передавшей его Стороны (подтверждение авторства ЭД);

-ЭД не претерпели каких-либо изменений при информационном взаимодействии Сторон (подтверждение целостности и подлинности ЭД);

-ЭД равнозначен документам на бумажных носителях.

1.4. При работе в СЭД Стороны руководствуются действующим федеральным и региональным законодательством.

**2. Технические условия**

2.1. Клиент за свой счет приобретает средства вычислительной техники (далее - СВТ), СКЗИ, ключи ЭП, носители ключей ЭП и иное программное и аппаратное обеспечение, необходимое для реализации функции ЭП, а также телекоммуникационные средства и услуги для доступа к СЭД.

2.2. Программное обеспечение для осуществления обмена ЭД в СЭД предоставляется Клиенту на безвозмездной основе.

**3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Финансовое управление обязано:

-извещать Клиента об изменении требований к ЭД в СЭД любыми способами;

-немедленно приостанавливать обмен ЭД с Клиентом при компрометации ключей ЭП, а также при прекращении использования идентификаторов участника СЭД и паролей УЛ Клиента.

3.2. Финансовое управление имеет право:

отказывать Клиенту в исполнении ЭД с указанием мотивированной причины отказа;

3.3. Клиент обязан:

- извещать Финансовое управление о невозможности принятия или передачи ЭД в СЭД и представлять в этом случае документы иным способом по согласованию с Финансовым управлением;

- обеспечивать доступ УЛ Финансового управления к своим СВТ в случаях разногласий Сторон;

- предпринимать организационные и иные меры, направленные на предотвращение несанкционированного доступа в помещения, где расположены СВТ и места хранения ключей ЭП;

- не допускать появления на СВТ любого вредоносного программного обеспечения, направленного на разрушение СЭД, а также содержать в исправном состоянии свои СВТ;

- немедленно прекращать использование ключа ЭП в случае его компрометации и уведомлять об этом факте Финансовое управление и УЦ в соответствии с Порядком.

3.4. Клиент имеет право требовать от Финансового управления приостановления исполнения всех ЭД при компрометации ключей ЭП Клиента при своевременном извещении Финансового управления об этом факте.

3.5. Сторона, для которой возникла невозможность исполнения обязательств по Договору, должна немедленно известить в письменном виде другую Сторону о действии обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств по Договору, при этом срок исполнения обязательств по Договору переносится соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

**4. Ответственность Сторон**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также за информацию, содержащуюся в ЭД, подписанных ЭП своих УЛ.

4.2. Финансовое управление не несет ответственности за любой ущерб, возникший в результате:

-принятия ЭД к исполнению со скомпрометированной ЭП Клиента в случае получения информации о факте компрометации ЭП после принятия ЭД к исполнению;

-некорректного заполнения ЭД Клиентом в СЭД;

-разглашения УЛ Клиента паролей или в случае нарушения Клиентом правил эксплуатации ЭП, в результате которого ключи ЭП стали доступны лицам, на имя которых они не выдавались.

4.3. Клиент несет ответственность за сохранность программного обеспечения, используемого для осуществления обмена ЭД в СЭД, ключей ЭП и ЭД, которые размещаются на СВТ Клиента.

**5. Разногласия Сторон**

При возникновении в ходе обмена ЭД спорных ситуаций Стороны должны стремиться к их разрешению путем переговоров, а в случае, если спорная ситуация не может быть урегулирована в результате переговоров, Стороны после проверки целостности СКЗИ назначают экспертную комиссию из представителей Сторон и иных организаций, признаваемых Сторонами.

**6. Срок действия Договора**

6.1. Договор заключен на неопределенный срок и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

6.2. В случае нарушения одной из Сторон обязательств, предусмотренных Договором, другая Сторона вправе расторгнуть Договор, уведомив об этом в письменном виде другую Сторону.

6.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

**7. Юридические адреса и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Финансовое управление Администрации муниципального образования "Дорогобужский район" Смоленской области  ИНН/КПП : 6704002823/670401001  Адрес местонахождения: 215710  Смоленская область, г. Дорогобуж  ул. Кутузова дом 1.  Электронная почта: Fu\_dor@admin-smolensk.ru | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование Клиента)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Адрес Клиента, в том числе электронной почты) |
| Начальник Финансового управления Администрации муниципального образования "Дорогобужский район" Смоленской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Березовская | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Полное наименование должности руководителя Клиента)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Подпись И.О. Фамилия |

м.п. м.п.

**Приложение 2**

к Порядку обмена электронными документами и использования электронной подписи в системе электронного документооборота

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**доступных программных комплексов и уровней доступа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименования  программных  комплексов | Наименования  уровней  доступа | Примечание |
| 11 | «Свод-  СМАРТ» | Обычный | Формирование регламентированной бухгалтерской, кадровой, статистической и произвольной отчетности |
| 2 | «Бюджет-  СМАРТ» | Базовый | Уровень с базовыми функциями и без дополнительных прав для УЛ обычных Клиентов |
| 3 | «Бюджет-  СМАРТ» | Специальный «ГИС ГМП» | Уровень для работы с региональной подсистемой для передачи информации в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), базовые функции не включает |

**Приложение 3**

к Порядку обмена электронными документами и использования электронной подписи в системе электронного документооборота

На бланке Начальнику

Клиента Финансового управления

Администрации муниципального

образования «Дорогобужский

район» Смоленской области

(И.О. Фамилия)

**ЗАЯВКА**

на регистрацию в системе электронного документооборота

Прошу зарегистрировать в системе электронного документооборота следующих уполномоченных лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации в родительном падеже)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия Имя Отчество | Программный  комплекс\* | Уровни  доступа\* | Электронная подпись (да/нет), Уровень ЭП (1 или 2) | Адрес электронной почты |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность руководителя Клиента) (подпись) (расшифровка подписи)

**м.п.**

**Согласовано:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

\*) наименования программных комплексов (ПК) и уровней доступа указываются в соответствии с приложением 2, при этом, если необходимо, то можно указать более одного уровня доступа для ПК, перечисляя их через запятую.

**Приложение 4**

к Порядку обмена электронными документами и использования электронной подписи в системе электронного документооборота

На бланке Начальнику

Клиента Финансового управления

Администрации муниципального

образования «Дорогобужский

район» Смоленской области

(И.О. Фамилия)

**ЗАЯВКА**

на прекращение доступа к системе электронного документооборота

Прошу прекратить доступ к системе электронного документооборота следующих уполномоченных лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации в родительном падеже)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия Имя Отчество | Идентификатор участника СЭД |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность руководителя Клиента) (подпись) (расшифровка подписи)

**м.п.**

**Согласовано:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)