



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«23» ОКТАБРА 2019 г.

№ 222

г. Брянск

О внесении изменений в типовую форму соглашения об осуществлении взаимодействия оператора ГИС ЭБ Брянской области и органа местного самоуправления муниципального образования Брянской области

В соответствии с Законом Брянской области от 3 ноября 1997 года № 28-3 «О законах и иных нормативных правовых актах Брянской области», Положением о департаменте финансов Брянской области, утвержденным указом Губернатора Брянской области 28 января 2013 года № 52 «О переименовании финансового управления Брянской области», приказываю:

1. Типовую форму соглашения об осуществлении взаимодействия оператора ГИС ЭБ Брянской области и органа местного самоуправления муниципального образования Брянской области утвержденную Приказом департамента финансов Брянской области от 30 июля 2019 года № 94 «Об утверждении порядка функционирования и использования государственной информационной системы «Электронный бюджет Брянской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Приказу.

2. Опубликовать приказ на официальном Интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru), официальном сайте департамента финансов Брянской области (bryanskoblfin.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента финансов Брянской области Бабася А.А.

Заместитель Губернатора
Брянской области

Г.В. Петушкова

типовая форма соглашения об осуществлении взаимодействия оператора ГИС «Электронный Бюджет Брянской области» и органа местного самоуправления муниципального образования или иного субъекта ГИС ЭБ Брянской области

Соглашение № ____ от «__» _____ 20__ г.
об осуществлении взаимодействия оператора и субъекта ГИС ЭБ Брянской области

Департамент финансов Брянской области, именуемый в дальнейшем «Организатор», в лице заместителя Губернатора Брянской области Петушковой Галины Васильевны, с одной стороны и _____, именуем _____ в _____ в _____ лице, _____ «Участник», _____

действующий _____ на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1 Соглашение регулирует отношения между Организатором и Участником по электронному документообороту между ними в соответствии с «Правилами электронного документооборота в государственной информационной системы «Электронный бюджет Брянской области» (далее – Правила), являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения (далее - Приложение №1 к Соглашению).

1.2 Соглашение определяет права и обязанности Сторон, возникающие при осуществлении электронного документооборота (далее – ЭДО) с учетом обеспечения информационной безопасности.

1.3 Соглашение определяет условия и порядок обмена электронными документами (далее – ЭД) при осуществлении ЭДО между Сторонами в системе электронного документооборота департамента финансов (далее – СЭДДФ).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 При осуществлении обмена ЭД с использованием СЭДДФ Стороны обязуются:

2.1.1 Руководствоваться законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации, эксплуатационной документацией на прикладное программное обеспечение (далее – ПО) СЭДДФ и настоящим Соглашением.

2.1.2 При компрометации закрытых ключей электронных подписей (далее – закрытый ключ подписи) руководствоваться п.4.3 Приложения 1 к Соглашению.

2.2 Стороны признают, что:

2.2.1 ЭД, сформированные каждой из участвующих в ЭДО Сторон, имеют равную юридическую силу с соответствующими документами на бумажных носителях информации, если они подписаны корректными электронными подписями (далее – ЭП) – ЭП лиц, имеющих право подписи соответствующих документов (далее – уполномоченные лица), и для этих ЭП соблюдены следующие условия:

– сертификаты ключей подписей (далее – сертификаты), относящиеся к этим ЭП, изданы удостоверяющим центром и не утратили силу (действуют) на момент проверки или на момент подписания ЭД;

– подтверждена подлинность этих ЭП в ЭД;

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

2.2.2 Применяемые в СЭДДФ сертифицированные СКЗИ и ЭП обеспечивают конфиденциальность, целостность и подлинность ЭД при осуществлении Сторонами обмена ЭД с

использованием общедоступных каналов связи и нескомпрометированных закрытых ключей подписи уполномоченных лиц.

2.2.3 ЭП в ЭД, при выполнении условий Соглашения, признаются равнозначными собственноручным подписям уполномоченных лиц. ЭД, подписанные ЭП, имеют равную юридическую силу с документами на бумажных носителях информации, подписанных собственноручными подписями уполномоченных лиц и оформленных в установленном порядке.

2.2.4 ЭД, подписанные ЭП, не являющимися корректными, приему и исполнению не подлежат.

2.3 Организатор обязуется:

2.3.1 Предоставить во временное пользование Участнику необходимое ПО для организации автоматизированного рабочего места (далее – АРМ) Участника.

2.3.2 Предоставить информацию о технических требованиях, предъявляемых к АРМ Участника, необходимых для подключения к СЭДДФ.

2.3.3 Принимать и исполнять оформленные должным образом ЭД Участника СЭДДФ в соответствии с настоящим Соглашением.

2.3.4 Предоставлять Участнику актуальные справочники, используемые в СЭДДФ и необходимые для подготовки ЭД.

2.3.5 При изменении порядка и/или правил обработки ЭД, при необходимости, своевременно предоставлять Участнику актуальные версии ПО для АРМ Участника.

2.4 Организатор имеет право:

2.4.1 Отказывать Участнику в приеме, исполнении ЭД с указанием мотивированной причины отказа.

2.4.2 Приостанавливать обмен ЭД при:

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

– разрешении спорных ситуаций, а также для выполнения неотложных, аварийных и ремонтно-восстановительных работ на АРМ Организатора с уведомлением Участника о сроках проведения этих работ.

В случае невозможности передачи ЭД в СЭДДФ Участник оформляет и передает Организатору документы на бумажных носителях или в виде ЭД на магнитном носителе по согласованию с Организатором.

2.4.3 Требовать от Участника исполнения принятых от Организатора ЭД.

2.5 Участник обязуется:

2.5.1 Назначать лиц, отвечающих за организацию и обеспечение бесперебойной эксплуатации программно-технических средств АРМ Участника, согласно составу пользователей, определенному в Приложении №1 к Соглашению. Назначение оформляется приказом руководителя Участника по форме, определенной в Приложении №2 к настоящему Соглашению (далее - Приложение №2 к Соглашению). Приложение №2 к Соглашению является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.5.2 Передавать Организатору должным образом оформленные ЭД и получать от Организатора электронные сообщения, подтверждающие получение и обработку ЭД.

2.5.3 Не вносить исправления, изменения или дополнения, а также не передавать третьим лицам закрытые ключи подписи, ПО (в том числе СКЗИ и ключевую документацию к ним), и соответствующую техническую документацию, предоставляемые Организатором по настоящему Соглашению согласно п.2.3.1.

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

2.5.5 Исполнять требования по обеспечению информационной безопасности АРМ Участника, изложенные в разделе 4 Приложения №1 к Соглашению.

2.5.6 Соблюдать требования предоставленной Организатором документации.

2.5.7. В случае обмена информацией, содержащей персональные данные, «Участник» должен выполнять требования законодательства в области персональных данных.

2.5.8. Принимать и исполнять оформленные должным образом ЭД организатора системы электронного документооборота департамента финансов Брянской области в соответствии с

настоящим Соглашением.

2.6 Участник имеет право:

2.6.1 Требовать от Организатора исполнения принятых от Участника ЭД.

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

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

3.2 Каждая из Сторон несет ответственность за содержание всех ЭД, предусмотренных настоящим Соглашением, подписанных ЭП уполномоченных лиц Сторон.

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

3.4 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.

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

3.6 Участник несет ответственность за соблюдение требований предоставленной Организатором документации.

3.7 В случае неработоспособности АРМ Участника, произошедшей по вине Участника, а также в случае необходимости переноса ПО АРМ Участника на другое аппаратное обеспечение, Участник обязуется в срок не более 3-х рабочих дней обеспечить работоспособность АРМ Участника. При невозможности восстановления работоспособности АРМ участника в указанный срок, Участник обязуется за свой счет доставить на территорию Организатора аппаратное обеспечение, соответствующее заявленным техническим параметрам для замены Организатором ПО АРМ Участника.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

4.1 При возникновении конфликтных ситуаций, возникающих в ходе обмена ЭД между Сторонами, Стороны должны стремиться разрешить их путем переговоров.

4.2 В случае, если конфликтная ситуация не урегулирована в результате переговоров Сторон, создается Комиссия из представителей Сторон в соответствии с Правилами.

4.3 Споры и разногласия, по которым Стороны не могут достигнуть соглашения, подлежат разрешению в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

5.2. Стороны обязаны соблюдать конфиденциальность персональных данных.

5.3. Стороны обязаны обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, с выполнением требований к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с законодательством в области персональных данных.

5.4. Организатор гарантирует безопасность полученных от «Участника» персональных данных при их дальнейшей обработке.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

6.1 Настоящее Соглашение заключается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

6.2 Срок начала исполнения обязательств по Соглашению определяется Организатором, при условии обязательного уведомления Участника (в срок не менее чем за 5 рабочих дней до даты начала исполнения обязательств по настоящему Соглашению).

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

6.4 Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по письменному соглашению Сторон.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1 Обмен электронными документами при осуществлении ЭДО Стороны осуществляют на безвозмездной основе.

7.2 По взаимному согласию Сторон в текст Соглашения могут вноситься изменения и дополнения.

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

7.4 Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Организатор:

Участник:

Департамент финансов Брянской области
241050, г. Брянск, проспект Ленина, 33.
ИНН 3234012310
КПП 325701001
р/с № 40201810600000100013
в отделении Брянск г. Брянск
БИК 041501001
л/с 03818002420 в УФК по Брянской
области (департамент финансов Брянской
области)

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Заместитель Губернатора
Брянской области

_____ Г.В. Петушкова _____

ПРАВИЛА

электронного документооборота в государственной информационной системе «Электронный бюджет Брянской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Термины и определения

В целях настоящего документа используются следующие термины и определения:

Автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) – установленные у Организатора и Участника (далее – Стороны) программное обеспечение (далее – ПО) и технические средства, включая средства криптографической защиты информации (далее – СКЗИ), предназначенные для работы в системе электронного документооборота департамента финансов (далее – СЭДДФ).

Администратор АРМ Участника – сотрудник Участника, отвечающий за обеспечение бесперебойной эксплуатации ПО и технических средств АРМ Участника, контроль мероприятий по защите информации, хранение и учет электронных документов (далее – ЭД), взаимодействие с Организатором по техническим вопросам и вопросам обеспечения безопасности информации. На администратора АРМ Участника могут возлагаться задачи по отправке/приему электронных документов и сообщений.

Администратор безопасности информации Организатора (далее – администратор безопасности информации) – лицо, организующее, обеспечивающее и контролирующее выполнение требований безопасности информации при осуществлении обмена ЭД с Участником.

Владелец сертификата ключа подписи – физическое лицо, на имя которого Уполномоченным удостоверяющим центром (далее – УУЦ) выдан сертификат ключа подписи (далее – Сертификат), и которое владеет соответствующим закрытым ключом подписи, позволяющим с помощью средств электронной подписи (далее – ЭП) создавать свою ЭП в ЭД (подписывать ЭД).

Закрытый ключ подписи – уникальная последовательность символов, известная владельцу Сертификата и предназначенная для создания в электронных документах электронной подписи с использованием средств ЭП, а также для аутентификации Участника на стороне Организатора с последующим установлением защищенного (шифрованного) канала связи при информационном взаимодействии в СЭДДФ между Сторонами с использованием СКЗИ (для защиты информации при ее передаче по открытым каналам связи).

Заявка на получение сертификата ключа подписи – документ на бумажном носителе, содержащий распечатку значения открытого ключа подписи Пользователя в шестнадцатеричной системе исчисления, наименование Участника и иные идентифицирующие Пользователя реквизиты, подписанный собственноручными подписями Пользователя и руководителя Участника и заверенный оттиском печати Участника.

Компрометация закрытого ключа подписи – событие, определенное владельцем Сертификата, как ознакомление неуполномоченным лицом (лицами) с его закрытым ключом подписи, хищение, утеря носителя закрытого ключа подписи, несанкционированное копирование или другие причины появления у владельца Сертификата сомнений в сохранении тайны закрытого ключа подписи.

Корректная ЭП – ЭП лица, имеющего право подписи соответствующего документа, и для этой ЭП соблюдены следующие условия:

- сертификат ключа подписи (далее – Сертификат), относящийся к этой ЭП, издан УУЦ и не утратил силу (действует) на момент проверки или на момент подписания ЭД;
- подтверждена подлинность этой ЭП в ЭД;
- ЭП используется в соответствии со сведениями, указанными в Сертификате.

Носитель ключевой информации – материальный носитель информации, содержащий

закрытый ключ подписи и аутентификации.

Открытый ключ подписи – уникальная последовательность символов, соответствующая закрытому ключу подписи, доступная Сторонам и предназначенная для подтверждения подлинности ЭП в ЭД, а также для подтверждения подлинности Участника при его аутентификации на стороне Организатора с последующим установлением защищенного (шифрованного) канала связи при информационном взаимодействии в СЭДДФ между Сторонами с использованием СКЗИ (для защиты информации при ее передаче по открытым каналам связи).. Принадлежность открытого ключа владельцу Сертификата в СЭДДФ подтверждается Сертификатом, изданным УУЦ.

Отправитель – юридическое лицо в СЭДДФ, которое само непосредственно направляет или от имени которого направляется ЭД.

Подтверждение подлинности ЭП в ЭД – положительный результат проверки принадлежности ЭП в ЭД владельцу Сертификата и отсутствия искажений в подписанном данной ЭП ЭД.

Получатель – юридическое лицо в СЭДДФ, которому ЭД отправлен самим отправителем или от имени отправителя.

Пользователи – лица Сторон, осуществляющие формирование, подписание, отправку/получение, проверку, хранение и учет ЭД или/и обеспечивающие эксплуатацию ПО и технических средств АРМ.

Пользователь сертификата ключа подписи – физическое лицо, использующее полученные у Организатора сведения о Сертификате для проверки принадлежности ЭП владельцу Сертификата.

Программное обеспечение (ПО) – совокупность программ и программных документов, необходимых для их эксплуатации.

Сертификат ключа подписи (Сертификат) – документ на бумажном носителе или ЭД, заверенный ЭП УУЦ, который включает в себя открытый ключ подписи владельца Сертификата. Сертификат выдается в УУЦ для подтверждения подлинности ЭП и идентификации владельца Сертификата, а также для обеспечения аутентификации Участника на стороне Организатора с последующим установлением защищенного (шифрованного) канала связи при информационном взаимодействии в СЭДДФ между Сторонами с использованием СКЗИ (для защиты информации при ее передаче по открытым каналам связи).

Система электронного документооборота департамента финансов (СЭДДФ) – совокупность ПО и технического оборудования, обеспечивающая процесс обмена электронными документами между Сторонами.

Уполномоченное лицо – лицо, имеющее право подписи ЭД.

Уполномоченный удостоверяющий центр (УУЦ) – основной компонент инфраструктуры открытых ключей, осуществляющий выполнение целевых функций удостоверяющего центра.

1.2 Предмет регулирования настоящих Правил электронного документооборота

1.2.1 Настоящие Правила электронного документооборота в государственной информационной системе «Электронный бюджет Брянской области» (далее – Правила) устанавливают общие принципы осуществления электронного документооборота (далее – ЭДО) между Сторонами.

1.2.2 Настоящие Правила не регулируют вопросы обмена электронными сообщениями, не являющимися ЭД в соответствии с Соглашением об обмене ЭД, заключаемыми между Сторонами (далее – Соглашение).

1.3 Документы, регулирующие ЭДО в СЭДДФ

1.3.1 ЭДО в СЭДДФ регулируется следующими документами:

- Соглашением;
- технической документацией на АРМ Участника, включая документацию на СКЗИ;
- законодательными и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4 Порядок и условия допуска Участника к осуществлению документооборота в СЭДДФ

1.4.1 Участник допускается к осуществлению документооборота в СЭДДФ после выполнения им следующих мероприятий:

- заключения Соглашения с Организатором об обмене ЭД;
- назначения администратора(ов) АРМ Участника;

- получения у Организатора необходимого для осуществления ЭДО ПО, в том числе СКЗИ (исключая общесистемное и офисное ПО);
- установки ПО АРМ Участника;
- проведения инструктажа Пользователей Участника работе с АРМ Участника;
- регистрации Пользователей Участника в УУЦ и получения в установленном порядке Сертификатов.

1.4.2 Участник обеспечивает защиту АРМ СЭДДФ от несанкционированного доступа в соответствии с требованиями нормативных документов и законодательства Российской Федерации.

1.5 Пользователи Участника

1.5.1 Пользователями Участника являются работники Участника, осуществляющие формирование, отправку/получение, проверку, хранение и учет электронных документов и/или обеспечивающие эксплуатацию программно-технических средств АРМ Участника.

1.5.2 Состав пользователей Участника утверждается приказом Участника. В соответствии с выполняемыми должностными обязанностями выделяются следующие обязательные категории работников, которые имеют допуск к работе в СЭДДФ (один пользователь Участника может совмещать несколько категорий):

– администратор АРМ обмена электронными документами (далее – администратор Участника) – работник Участника, отвечающий за организацию и обеспечение бесперебойной эксплуатации программно-технических средств АРМ Участника, за обеспечение и контроль мероприятий по защите информации, за хранение и учет ЭД, за взаимодействие с Организатором по техническим вопросам и вопросам обеспечения безопасности информации.

- оператор АРМ обмена электронными документами (далее – оператор Участника) – работник Участника, отвечающий за по формирование, отправку/получение, проверку электронных документов.

– уполномоченные лица – должностные лица и работники Участника, наделенные правом ЭП в ЭД.

1.5.3 Пользователи Участника допускаются к работе в СЭДДФ на основании приказов. Заверенные копии приказов о назначении пользователей Участника направляются Организатору.

1.5.4 Пользователи Участника несут персональную ответственность за безопасность ключевой информации и обязаны обеспечивать ее сохранность, неразглашение и нераспространение.

1.5.5 Пользователи Участника должны быть ознакомлены под роспись с документами, регулирующими ЭДО в СЭДДФ, определенными настоящими Правилами.

1.6 Порядок вступления в действие настоящих Правил, а также внесения в них изменений

1.6.1 Настоящие Правила вступают в силу в отношении Участника после заключения Соглашения между Сторонами.

1.6.2 Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся в порядке, установленном Соглашением.

1.7 Прекращение действия настоящих Правил

1.7.1 Обязательства Сторон по исполнению настоящих Правил прекращаются при расторжении Соглашения.

1.7.2 Прекращение действия настоящих Правил не влияет на юридическую силу и действительность ЭД, которыми Стороны обменивались до прекращения действия настоящих Правил.

2. ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1 Требования, предъявляемые к ЭД

2.1.1 ЭД, сформированные в СЭДДФ и подписанные надлежащим количеством корректных ЭП, имеют юридическую силу наравне с бумажными документами, подписанными собственноручными подписями.

2.1.2 ЭД считаются надлежащим образом оформленными при условии их соответствия законодательству Российской Федерации, а также документам, регулирующим ЭДО в СЭДДФ.