Приложение № 12

к Порядку открытия и ведения лицевых счетов

Комитетом финансов Администрации города

Когалыма, утвержденному приказом Комитета

финансов Администрации города Когалыма

от 01.07.2021 г. № 62-О

ДОГОВОР № \_\_\_\_  
об обмене электронными документами в системе защищенного документооборота Комитета финансов Администрации города Когалыма

(примерная форма)

г. Когалым «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

Комитет финансов Администрации города Когалыма, именуемый в дальнейшем Комитет финансов, в лице председателя Комитета финансов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей(его) на основании Положения, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Клиент, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны (при совместном упоминании в тексте именуемые — Стороны), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий Договор определяет условия и порядок обмена электронными документами с применением средств электронной подписи между Комитетом финансов и Клиентом в системе защищенного документооборота Комитета финансов (далее – СЗД КФ)*,* а также устанавливает права и обязанности Сторон по обеспечению информационной безопасности при обмене электронными документами.

2. Общие положения

2.1. Термины, используемые в Договоре, имеют следующие значения:

2.1.1. **Автоматизированная система «Бюджет» (АС «Бюджет»)** – центральная часть системы финансового документооборота, установленная в Комитете финансов, предназначенная для комплексной автоматизации деятельности Комитета финансов на всех этапах формирования проекта бюджета и исполнения бюджета.

2.1.2. **Автоматизированная система «Удаленное рабочее место» (АС УРМ)** – клиентская часть системы финансового документооборота, реализующая функции создания и обработки электронных документов, а также приема-передачи электронных документов по телекоммуникационным каналам связи.

2.1.3. **Автоматизированное рабочее место (АРМ)** – комплекс программных и аппаратных средств, используемых сторонами для обмена электронными документами в СЗД КФ.

2.1.4. **Администратор безопасности информации СЗД КФ** **(Администратор безопасности информации)** – лицо, организующее, обеспечивающее и контролирующее выполнение требований безопасности информации при осуществлении обмена электронных документов с Клиентом.

2.1.5. **Администратор АРМ Клиента** – полномочное лицо, назначенное Клиентом для обеспечения бесперебойной эксплуатации программных и аппаратных средств АРМ Клиента, проведения мероприятий по защите информации, хранению и учету ЭД, взаимодействия с Комитетом финансов по техническим вопросам и вопросам обеспечения безопасности информации. На администратора АРМ Клиента могут возлагаться задачи по отправке/приему электронных документов и сообщений.

2.1.6. **Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (Владелец УКЭП)** – лицо, которому в установленном законодательством порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

2.1.7. **Законодательство** – нормативно-правовые акты РФ и субъекта РФ, иные правовые акты.

2.1.8. **Ключ электронной подписи** – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

2.1.9. **Ключ проверки электронной подписи (Ключ проверки УКЭП)** – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

2.1.10. **Компрометация ключа проверки УКЭП** – событие, определенное Владельцем УКЭП как ознакомление неуполномоченным лицом (лицами) с его ключом проверки УКЭП, хищение, утеря носителя ключа проверки УКЭП, несанкционированное копирование или другие причины появления у Владельца УКЭП сомнений в сохранении тайны ключа проверки УКЭП.

2.1.11. **Носитель ключевой информации** – материальный носитель информации, содержащий ключ проверки УКЭП.

2.1.12. **Порядок -** Порядок открытия и ведения лицевых счетов, утвержденный Комитетом финансов.

2.1.13. **Регламент** - регламент обмена расчетными документами с Клиентами при открытии и ведении лицевых счетов по исполнению бюджета города Когалыма.

2.1.14. **Сервер УРМ** – серверная часть системы удаленного документооборота, обеспечивающая взаимодействие клиентского программного обеспечения АС УРМ с АС Бюджет.

2.1.15. **Сертификат ключа проверки электронной подписи (Сертификат ключа проверки УКЭП)** – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа УКЭП.

2.1.16. **Квалифицированный** с**ертификат ключа проверки электронной подписи (Квалифицированный сертификат)** - сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи (далее - уполномоченный федеральный орган);

2.1.17. **Система защищенного документооборота Комитета финансов (СЗД КФ)** – комплексная информационная структура, созданная для обеспечения обмена электронными документами.

2.1.18. **Средства криптографической защиты информации** **(СКЗИ)** – программные и технические средства, реализующие функции:

контроля целостности и авторства;

обеспечения конфиденциальности электронных документов.

2.1.19. **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;

2.1.20. **Удостоверяющий центр -** юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011г. № 63-ФЗ.

2.1.21. **Электронный документ (ЭД)** – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме**.**

2.1.22. **Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) –** вид электронной подписи, которая соответствует следующим признакам:

электронная подпись получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;

электронная подпись позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;

электронная подпись позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;

электронная подпись создается с использованием средств электронной подписи;

ключ проверки электронной подписи указан в сертификате ключа проверки электронной подписи;

для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом 63-ФЗ.

2.1.23. **Аккредитованный удостоверяющий центр** – удостоверяющий центр, признанный уполномоченным федеральным органом соответствующим требованиям Федерального закона №63-ФЗ.

2.2. Стороны при обмене используют ЭД, перечень которых приведен в Приложении 1 к настоящему Договору.

2.3. Стороны осуществляют обмен ЭД в соответствии с Регламентом.

2.4. Стороны признают юридическую силу ЭД, подписанных УКЭП (при положительном результате проверки УКЭП), равной юридической силе документов на бумажном носителе, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, а также для подтверждения того, что:

электронный документ исходит от стороны, его передавшей (подтверждение авторства документа);

электронный документ не претерпел изменений при информационном взаимодействии сторон (подтверждение целостности и подлинности документа).

2.5. Обмен ЭД между Комитетом финансов и Клиентом осуществляется с использованием средств телекоммуникаций, а при невозможности их использования осуществляется переход на обмен документами на бумажных носителях в соответствии с условиями, изложенными в Порядке. О переходе на обмен документами на бумажных носителях Клиент извещает Комитет финансов письменно.

2.6. ЭД порождает обязательства Сторон по настоящему договору, если он надлежащим образом оформлен передающей Стороной, подписан УКЭП,передан по системе УРМ АС «Бюджет», а принимающей Стороной получен, проверен и принят к исполнению. Свидетельством того, что ЭД принят к исполнению, является соответствующее изменение статуса документа в системе УРМ АС «Бюджет».

2.7. Стороны должны уведомить друг друга о фактах неполучения электронного документа.

2.8. Если по какой-либо причине Клиент не может своевременно доставить электронные документы в Комитет финансов по системе УРМ АС «Бюджет», то он доставляет эти документы, соответствующим образом оформленные, на бумажном носителе.

3. Использование УКЭП при обмене ЭД и управление ключевой системой

3.1. Стороны признают, что:

внесение изменений в ЭД после его подписания УКЭП дает отрицательный результат проверки УКЭП;

каждая Сторона несет ответственность за сохранность своих ключей проверки УКЭП и за действия персонала при использовании АРМ.

3.2. Управление ключевой информацией осуществляют администратор безопасности информации, уполномоченные лица удостоверяющих центров и администраторы АРМ Клиента.

3.3. Ключевая информация содержит сведения конфиденциального характера, должна храниться на учтенных в установленном порядке носителях ключевой информации и не подлежит передаче третьим лицам.

3.4. Носители ключевой информации относятся к материальным носителям, содержащим информацию ограниченного распространения.

3.5. Учет носителей ключевой информации Комитета финансов осуществляет администратор безопасности информации, учет носителей ключевой информации Клиента осуществляют администраторы АРМ Клиента.

3.6. Требования по организации хранения и использования носителей ключевой информации:

3.6.1. Условия хранения и использования носителей ключевой информации должны исключать возможность несанкционированного доступа к ним.

3.6.2. Во время работы с носителями ключевой информации доступ к ним посторонних лиц должен быть исключен.

3.6.3. Не разрешается:

производить несанкционированное копирование носителей ключевой информации;

знакомить или передавать носители ключевой информации лицам, к ним не допущенным;

выводить ключи проверки УКЭП или аутентификации на дисплей или принтер;

вставлять носитель ключевой информации в считывающее устройство других компьютеров;

оставлять носитель ключевой информации без присмотра на рабочем месте;

записывать на носитель ключевой информации посторонние файлы.

3.7. Обо всех случаях компрометации ключей проверки УКЭП администратор АРМ Клиента извещает администратора безопасности информации Комитета финансов.

3.8. Порядок выдачи, замены, уничтожения ключей УКЭП, в том числе в случае их компрометации, определяется удостоверяющим центром.

3.9. Срок действия ключей УКЭП определяется удостоверяющим центром.

4. Порядок работы для осуществления обмена ЭД

4.1. Для участия в обмене ЭД после выполнения действий, указанных в Порядке, Клиент выполняет следующие действия:

4.1.1. Приказом назначает лиц, ответственных за осуществление обмена ЭД с Комитетом финансов;

4.1.2. Оформляет и предоставляет в Комитет финансов надлежащим образом оформленное Уведомление о назначении уполномоченных и ответственных лиц, указанного в Приложении 2 настоящего Договора (далее – Уведомление) в виде бумажного документа или высылает цветную скан-копию высокого разрешения на адрес электронной почты Администратора безопасности информации СЗД КФ.

При смене либо добавлении уполномоченного лица с правом УКЭП Клиент обязан предоставить в Комитет финансов новое Уведомление.

Администратор безопасности информации вправе отказать в принятии скан-копии Уведомления с объяснением причин. В этом случае предоставляется оригинал Уведомления на бумажном носителе.

4.1.3. В соответствии с рекомендациями Администратор безопасности информации самостоятельно комплектует АРМ необходимыми аппаратными, системными, сетевыми и телекоммуникационными средствами.

4.1.4. За свой счет приобретает, устанавливает и обеспечивает работоспособность УКЭП, а также устанавливает и обеспечивает работоспособность СКЗИ.

4.1.5. Оплачивает средства связи и каналы связи для доступа в СЗД КФ.

4.1.6. Приобретает в постоянное пользование программное обеспечение АС УРМ.

4.1.7. Передает Администратору безопасности информации сертификаты ключей проверки УКЭП.

4.2. Для участия в обмене ЭД Администратор безопасности информации Комитета финансов выполняет следующие действия:

4.2.1. Сообщает Клиенту сведения, необходимые для организации доступа в СЗД КФ и обмена ЭД с сервером УРМ.

4.2.2. Присваивает Клиенту уникальный идентификатор для доступа к серверу УРМ.

4.2.3. Регистрирует сертификаты ключей проверки УКЭП Клиента.

**5. Порядок работы с ключами УКЭП**

5.1. Изготовление и сертификация ключей УКЭП для Клиента при обмене ЭД в рамках настоящего договора осуществляется аккредитованным удостоверяющим центром.

5.2. Клиент оформляет и предоставляет в Комитет финансов Уведомление в соответствии с п. 4.1.2. Договора.

5.3. После получения ключей УКЭП в аккредитованном удостоверяющем центре и установки и настройки УКЭП на своих АРМ Клиент предоставляет сертификат ключа проверки УКЭП в Комитет финансов. Сертификаты высылаются в архиве на адрес электронной почты Администратора безопасности информации.

5.4. После получения сертификата ключа проверки УКЭП Клиента администратор безопасности информации в течение 2-х рабочих дней проводит его регистрацию при наличии Уведомления.

5.5. Клиент производит необходимые настройки УКЭП на АРМ с установленным АС УРМ. После выполнения всех необходимых настроек Клиент может начинать обмен ЭД с Комитетом финансов.

6. Основания для приостановления (прекращения) участия в обмене ЭД

6.1. Основаниями для приостановления участия Клиента в обмене ЭД являются следующие условия:

6.1.1. Несоблюдение Клиентом требований к обмену ЭД и обеспечению информационной безопасности при обмене ЭД, предусмотренных законодательством и условиями настоящего Договора.

6.1.2. Получение от Клиента письменного заявления с просьбой о приостановлении его участия в обмене ЭД.

6.1.3. Компрометация ключей УКЭП.

6.1.4. Изменение Клиентом места своего нахождения.

6.1.5. Непредоставление Клиентом документов, указанных в п. 4.1.2.

6.1.6. Иные основания, предусмотренные законодательством.

6.2. О приостановлении участия Клиента в обмене ЭД Администратор безопасности информации заблаговременно за 5 рабочих дней уведомляет другую Сторону письменно с указанием причин, даты начала и срока приостановления участия в обмене ЭД.

В случае, предусмотренном п. 6.1.3. настоящего Договора, обмен ЭД с Клиентом приостанавливается с момента установления Сторонами факта компрометации ключей УКЭП, при этом Комитет финансов незамедлительно уведомляет Клиента о приостановлении обмена ЭД.

Участие Клиента в обмене ЭД возобновляется после устранения причин его приостановления на основании решения Комитета финансов. О решении возобновить участие Клиента в обмене ЭД Комитет финансов письменно уведомляет Клиента.

В случае изменения Клиентом места своего нахождения участие в обмене ЭД возобновляется после совершения Сторонами действий, предусмотренных п. 4.1 - 4.2 настоящего Договора.

6.3. Основанием для прекращения участия Клиента в обмене ЭД является расторжение настоящего Договора в случаях, предусмотренных п. 12.4.

7. Права и обязанности Комитета финансов

7.1. При обмене ЭД Комитет финансов имеет следующие права:

7.1.1. Отказать в регистрации Клиента в качестве участника обмена ЭД в случае невыполнения им условий участия, предусмотренных настоящим Договором, а также отказывать Клиенту в приеме ЭД с указанием причины отказа.

7.1.2. Приостанавливать обмен ЭД при наличии оснований, предусмотренных п. 6.1 настоящего Договора.

7.1.3. Запрашивать при необходимости у Клиента копии ЭД на бумажном носителе.

7.1.4. Вносить изменения в Договор в одностороннем порядке (в том числе в перечень ЭД, используемых при обмене) с уведомлением Клиента не позднее 10 рабочих дней до вступления изменений в силу с указанием даты вступления указанных изменений в силу.

7.2. При обмене ЭД Комитет финансов обязан:

7.2.1. Соблюдать Регламент.

7.2.2. Использовать при обмене ЭД, указанные в перечне согласно Приложению 1 к настоящему Договору.

7.2.3. Вести архивы ЭД.

7.2.4. Своевременно информировать Клиента обо всех случаях возникновения технических неисправностей или других обстоятельств, препятствующих обмену ЭД.

7.2.5. В соответствии с Порядком осуществлять контроль ЭД, полученных от Клиента, и сообщать Клиенту об обнаруженных ошибках и причинах невозможности исполнения ЭД.

8. Права и обязанности Клиента

8.1. При обмене ЭД Клиент имеет следующие права:

8.1.1. Составлять и направлять в Комитет финансов, а также получать от Комитета финансов ЭД в соответствии с перечнем ЭД, указанным в Приложении 1 к настоящему Договору.

8.1.2. Обращаться Администратору безопасности информации с запросами по вопросам обмена ЭД.

8.1.3. Обращаться в Комитет финансов с заявлением о предоставлении копий ЭД, хранимых Комитетом.

8.2. При обмене ЭД Клиент обязан:

8.2.1. Обеспечивать сохранность, целостность и работоспособность АРМ Клиента.

8.2.2. Информировать Администратора безопасности информации о неисправностях в работе АРМ Клиента и по запросам Комитета финансов письменно подтверждать наличие этих событий с указанием обстоятельств, при которых они возникли.

8.2.3. Незамедлительно информировать Администратора безопасности информации в случае обнаружения факта компрометации (в том числе утери) ключа УКЭП или аутентификации, а также обо всех случаях технических неисправностей, и других обстоятельств, препятствующих обмену ЭД.

8.2.4. Использовать АРМ Клиента только в целях, установленных настоящим Договором, без права передачи третьим лицам или копирования.

8.2.5. Обеспечивать доступ к АРМ Клиента только уполномоченным лицам.

8.2.6. Соблюдать Регламент.

8.2.7. Использовать при обмене ЭД, указанные в перечне согласно Приложению 1 к настоящему Договору.

8.2.8. Поддерживать за собственный счет в рабочем состоянии свои программно-технические средства, используемые при проведении электронных расчетов в соответствии с настоящим Договором.

9. Конфиденциальность

9.1. Сведения о ключевой информации, паролях доступа к СЗД КФ и серверу УРМ, не подлежат передаче третьим лицам, за исключением установленных законодательством случаев.

10. Ответственность Сторон и риски убытков

10.1. Комитет финансов несет ответственность за содержание любого ЭД, подписанного его УКЭП.

10.2. Клиент несет ответственность за содержание любого ЭД, подписанного его УКЭП.

10.3. В случае возникновения ущерба Сторона, не исполнившая (ненадлежащим образом исполнившая) обязательства по настоящему Договору, несет ответственность перед другой Стороной.

При отсутствии доказательств неисполнения (ненадлежащего исполнения) Сторонами обязательств по настоящему Договору риск убытков несет Сторона, подписавшая УКЭП ЭД, исполнение которого повлекло за собой убытки.

10.4. Комитет финансов не несет ответственности в случае невозможности осуществления обмена ЭД с Клиентом, если это вызвано неисправностями используемых Клиентом программно-аппаратных средств и каналов связи, предоставленных третьими лицами.

10.5. Ответственность за ущерб, возникший вследствие нарушения конфиденциальности, несет Сторона, допустившая нарушение.

11. Срок действия Договора и прочие условия

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до закрытия лицевого счета.

11.2. Внесение Комитетом финансов изменений в одностороннем порядке оформляется в виде документа, подписываемого руководителем Комитета финансов и направляемого Клиенту. Начиная с даты, указанной в уведомлении Комитета финансов в соответствии с п. 7.1.4. настоящего Договора, подлежащие изменению положения Договора приобретают для Сторон юридическую силу.

11.3. В случае принятия нормативного акта по вопросам, регулируемым настоящим Договором, соответствующие положения Договора утрачивают юридическую силу в части, противоречащей положениям нормативного акта.

11.4. Комитет финансов вправе расторгнуть договор в следующих случаях:

11.4.1. В случае закрытия лицевых счетов Клиента, по основаниям, предусмотренным Порядком.

11.4.2. В случае несогласия Клиента с изменениями к настоящему Договору, вносимыми Комитетом.

11.4.3. В случае нарушения Клиентом требований к обмену ЭД и обеспечению безопасности при обмене ЭД, предусмотренных законодательством, и условиями настоящего Договора, если данное нарушение повлекло ущерб или в случае неоднократного нарушения указанных требований и условий независимо от последствий нарушения.

11.5. Стороны обязуются уведомлять друг друга об изменении своего местонахождения, а также об изменении иных реквизитов, имеющих существенное значение для определения юридического статуса и идентификации Сторон.

11.6. Права и обязанности Сторон по настоящему Договору не могут быть переуступлены или переданы третьим лицам.

**12. Юридические адреса сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Комитет финансов**: | **Клиент**: |

Приложение 1

к Договору № \_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Перечень ЭД,

используемых при обмене ЭД между Комитетом финансов и Клиентом

При электронном документообороте между участниками электронного обмена и Комитетом финансов используются следующие типы ЭД:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Функциональное назначение |
| Уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств | В соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативно-правовыми актами города Когалыма |
| Справка об изменении сводной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств | В соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативно-правовыми актами города Когалыма |
| Сведения о принятом (об уточненном) бюджетном обязательстве | В соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативно-правовыми актами города Когалыма |
| Сведения о принятом (об уточненном) денежном обязательстве | В соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативно-правовыми актами города Когалыма |
| Сведения об операциях с целевыми субсидиями | В соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативно-правовыми актами города Когалыма |
| Платежное поручение | В соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативно-правовыми актами города Когалыма |
| Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа | В соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативно-правовыми актами города Когалыма |
| Внутренние платежи за платные услуги | В соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативно-правовыми актами города Когалыма |
| Выписка из лицевого счета | В соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативно-правовыми актами города Когалыма |
| Справочная и иная информация |  |

Приложение 2

к Договору № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Уведомление о назначении ответственных и уполномоченных лиц

Во исполнение требований договора об обмене электронными документами в системе защищенного документооборота Комитета финансов и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим уведомляем Вас о назначении ответственных и уполномоченных лиц (владельцев УКЭП) в соответствии с приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

1. \_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, должность) наделен правом электронной подписи электронных документов при обмене информацией с Комитетом финансов Администрации города Когалыма.
2. Обязанности администратора АРМ Клиента возложены на \_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность).

Руководитель Организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

МП