## Описание: ГЕРБ

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

###### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

.06.2024 №\_\_\_\_\_

## п. Мартюш

***О внесении изменений в Порядок электронного документооборота с использованием электронных подписей при исполнении по расходам бюджета муниципального образования «Каменский городской округ»,***

***утвержденный постановлением Главы муниципального образования***

***«Каменский городской округ» от 30.03.2017г. № 387 «Об организации электронного документооборота с использованием электронных***

***подписей при исполнении по расходам бюджета муниципального образования «Каменский городской округ»***

В целях реализации статей  [78](consultantplus://offline/ref=BD711EF4B3A17BC031670CC5066996855A5A2A03DA8ED6C5A3B10FCFE1D0D3AC10C4F78B56F5899C2D72ED1FF49C3F293754A13309FF9B2CVBC6G), 78.1, [78.2](consultantplus://offline/ref=BD711EF4B3A17BC031670CC5066996855A5A2A03DA8ED6C5A3B10FCFE1D0D3AC10C4F78B56F58E962B72ED1FF49C3F293754A13309FF9B2CVBC6G), [80](consultantplus://offline/ref=BD711EF4B3A17BC031670CC5066996855A5A2A03DA8ED6C5A3B10FCFE1D0D3AC10C4F78B56F58B912A72ED1FF49C3F293754A13309FF9B2CVBC6G) и 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, оптимизации процесса исполнения по расходам бюджета муниципального образования «Каменский городской округ», руководствуясь Уставом Каменского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Порядок электронного документооборота с использованием электронных подписей при исполнении по расходам бюджета муниципального образования «Каменский городской округ» (далее – Порядок электронного документооборота), утвержденный постановлением Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 30.03.2017г. № 387 «Об организации электронного документооборота с использованием электронных подписей при исполнении по расходам бюджета муниципального образования «Каменский городской округ», следующие изменения:
   1. пункт 1.2 Порядка электронного документооборота изложить в новой редакции:

«1.2. Настоящий Порядок электронного документооборота с использованием электронных подписей при исполнении по расходам бюджета муниципального образования «Каменский городской округ» (далее – Порядок) устанавливает общие принципы осуществления электронного документооборота между Финансовым управлением Администрации Каменского городского округа и главными распорядителями и получателями средств бюджета Каменского городского округа, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Каменского городского округа, получателями средств из бюджета Каменского городского округа (юридическими лицами (не являющимися участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг, получающими средства из бюджета Каменского городского округа на основании муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора (соглашения) о предоставлении субсидии, договора о предоставлении бюджетных инвестиций), участниками казначейского сопровождения, лицевые счета которых открыты в Финансовом управлении Администрации Каменского городского округа.»;

1.2. пункт 1.4 Порядка электронного документооборота изложить в новой редакции:

«1.4. Электронный документооборот в Бюджет-СМАРТ между Финансовым управлением Администрации Каменского городского округа (далее - Финансовое управление) и главными распорядителями и получателями средств бюджета Каменского городского округа, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Каменского городского округа, получателями средств из бюджета Каменского городского округа, участниками казначейского сопровождения, лицевые счета которых открыты в Финансовом управлении (далее – Участники), регулируется следующими документами:

- настоящим Порядком;

- Договором об обмене электронными документами, заключенным между Финансовым управлением и Участником по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку;

- нормативными правовыми актами Российской Федерации.»;

1.3. Приложение № 1 к Порядку электронного документооборота изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отраслевого (функционального) органа Администрации Каменского городского округа – начальника Финансового управления Администрации Каменского городского округа Н.Л. Лежневу.

Глава городского округа А.Ю. Кошкаров

Утверждено постановлением Главы муниципального образования «Каменский городской округ»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«О внесении изменений в Порядок электронного документооборота с использованием электронных подписей при исполнении по расходам бюджета муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденный постановлением Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 30.03.2017г. № 387 «Об организации электронного документооборота с использованием электронных

подписей при исполнении по расходам бюджета муниципального образования «Каменский городской округ»

Приложение № 1

к Порядку электронного документооборота с использованием электронных подписей при исполнении бюджета муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденному постановлением Главы муниципального образования «Каменский городской округ»

от 30.03.2017 года № 387

Форма

ДОГОВОР № \_\_\_\_

ОБ ОБМЕНЕ ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансовое управление Администрации Каменского городского округа, именуемое в дальнейшем «Организатор», в лице начальника Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

именуем\_\_\_\_ в дальнейшем «Участник», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Договор регулирует отношения между Сторонами по электронному документообороту в соответствии с Порядком электронного документооборота с использованием электронных подписей при исполнении бюджета муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденным постановлением Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ (далее – Порядок).

1.2. Договор определяет права и обязанности Сторон, возникающие при осуществлении электронного документооборота при исполнении бюджета муниципального образования «Каменский городской округ» (далее - ЭДО), с учетом обеспечения информационной безопасности.

1.3. Договор определяет условия и порядок обмена электронными документами (далее - ЭД) при осуществлении ЭДО между Сторонами в программе Бюджет-СМАРТ при исполнении бюджета муниципального образования «Каменский городской округ».

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. При осуществлении обмена ЭД в программе Бюджет-СМАРТ Стороны обязуются:

2.1.1. Руководствоваться законодательством Российской Федерации, эксплуатационной документацией на программное обеспечение (далее - ПО) СЭДФК (включая средства криптографической защиты информации (далее - СКЗИ)) и настоящим Договором.

2.1.2. При компрометации закрытых ключей электронных цифровых подписей (далее - закрытый ключ подписи) руководствоваться пунктом 4.2 Порядка.

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 цифровыми подписями (далее - ЭЦП) - ЭЦП лиц, имеющих право подписи соответствующих документов (далее - уполномоченные лица), и для этих ЭЦП соблюдены следующие условия:

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

- подтверждена подлинность этих ЭЦП в ЭД;

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

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

2.2.3. 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.

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

2.3. Организатор обязуется:

2.3.1. Предоставить во временное пользование Участнику необходимое ПО, в том числе СКЗИ, для организации автоматизированного рабочего места (далее - АРМ) Участника (кроме общесистемного и офисного ПО).

2.3.2. Предоставить информацию о технических требованиях, предъявляемых к АРМ Участника, необходимых для электронного документооборота.

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

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

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 Договора;

- 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 Участник оформляет и передает Организатору документы на бумажных носителях или в виде ЭД на магнитном носителе по согласованию с Организатором.

2.4.3. Производить замену ПО, в том числе СКЗИ. При этом, если замена приводит к необходимости реконфигурации технических средств или общесистемного ПО для АРМ Участника, Организатор обязан сообщить об этом Участнику не менее чем за 10 рабочих дней до даты начала работы в новых условиях.

2.5. Участник обязуется:

2.5.1. Использовать АРМ Участника исключительно в целях, предусмотренных настоящим Договором.

2.5.2. Назначать лиц, отвечающих за организацию и обеспечение бесперебойной эксплуатации программно-технических средств АРМ Участника, согласно составу пользователей, определенному в [Порядке](#P128).

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

2.5.4. 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 Договору.

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

2.5.6. Исполнять требования по обеспечению информационной безопасности АРМ Участника.

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 Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Каждая из Сторон несет ответственность за содержание всех ЭД, предусмотренных настоящим Договором, подписанных ЭЦП 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 электронном документообороте.

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 СЭДФК.

3.6. 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 2-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. Споры и разногласия, по которым Стороны не могут достигнуть соглашения, подлежат разрешению в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА,

ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор заключается на неопределенный срок и вступает в силу со дня его подписания.

5.2. Срок начала исполнения обязательств по договору определяется датой подписания Договора.

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

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

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

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

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

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

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

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Организатор:  Финансовое управление Администрации Каменского городского округа  Адрес:  Банковские реквизиты:  Телефон:  Начальник  Финансового управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП | Участник:  Адрес:  Банковские реквизиты:  Телефон:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП |