

СОГЛАШЕНИЕ № 328-17 № 19

об обмене электронными документами по телекоммуникационным каналам связи

г. Ростов-на-Дону

" 14 " декабря 2012 года

Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области, именуемое в дальнейшем «Отделение», в лице заместителя управляющего Жинкиной С.Г., действующего на основании доверенности от 21.09.2012г. № Юр-09/238 и Муниципальное автономное учреждение Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемое в дальнейшем «Абонент», в лице директора Рубликова Николая Ивановича, действующего на основании Устава, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Специальные термины, применяемые в тексте Соглашения, используются в следующем значении:

1.1.1. Авторство ЭД - принадлежность ЭД создавшей его Стороне.

1.1.2. ПО ViPNet [Деловая почта] - программное обеспечение из состава ПО ViPNet Client, используемое для приема/передачи документов и обеспечения их конфиденциальности в процессе передачи. В ПО ViPNet [Деловая почта] встроено средство криптографической защиты информации «Домен-К».

1.1.3. Владелец сертификата ключа подписи – уполномоченное физическое лицо Отделения или Абонента, на имя которого Удостоверяющим центром выдан сертификат ключа подписи и которое владеет соответствующим закрытым ключом электронной цифровой подписи, позволяющим с помощью средств электронной цифровой подписи создавать свою электронную цифровую подпись в электронных документах (подписывать электронные документы).

1.1.4. Закрытый ключ ЭЦП – уникальная последовательность символов, самостоятельно изготавливаемая Отделением или Абонентом с использованием средств Системы, известная владельцу сертификата ключа подписи и предназначенная для создания в электронных документах электронной цифровой подписи с использованием средств электронной цифровой подписи.

1.1.5. Ключи шифрования - ключи, предназначенные для защиты электронных документов (далее – ЭД) Сторон при их передаче по каналам связи.

1.1.6. Корректная электронная цифровая подпись - ЭЦП, дающая положительный результат ее проверки программно-аппаратными средствами, предусмотренными п. 3.1 настоящего Соглашения, с использованием действующего открытого ключа подписи его владельца.

1.1.7. Машинный носитель (носитель) – магнитный, оптический и иной носитель, предназначенный для записи и хранения информации, выполненной в виде электронных файлов.

1.1.8. Открытый ключ ЭЦП – уникальная последовательность символов, соответствующая закрытому ключу электронной цифровой подписи, и предназначенная для проверки корректности ЭЦП электронных документов. Открытый ключ подписи считается принадлежащим участнику Системы, если он был зарегистрирован в Системе в соответствии с изложенным в п. 3.7 порядком. Открытый ключ является недействующим на момент подписания, если он не зарегистрирован или выведен из действия.

1.1.9. Рабочие ключи шифрования – закрытый и открытый ключи, вырабатываемые Абонентом и Отделением для использования в процессе обмена электронными документами.

1.1.10. Сертификат ключа подписи - документ на бумажном носителе, который включает в себя открытый ключ электронной цифровой подписи и который выдается Удостоверяющим центром участнику Системы для подтверждения подлинности электронной цифровой подписи и идентификации владельца сертификата ключа подписи.

1.1.11. Система электронного документооборота (СЭД или система) – корпоративная информационная система, включающая в себя совокупность программных и/или программно-аппаратных средств, устанавливаемых у Сторон с целью обеспечения подготовки, защиты, отправки, приема, аутентификации и обработки документов в электронном виде.

1.1.12. Транспортный файл – файл, содержащий электронный документ (электронные документы), имеющий формат, кодировку и наименование, определенные настоящим Соглашением, и подписанный электронной цифровой подписью.

1.1.13. Удостоверяющий центр – орган, выполняющий в Системе функции, предусмотренные Федеральным законом от 10.01.2002г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи».

1.1.14. Уполномоченное физическое лицо Отделения или Абонента (далее – уполномоченное лицо) – работник Отделения или Абонента, которому приказом (распоряжением, доверенностью) предоставлено право подписывать электронные документы при осуществлении электронного документооборота с Абонентом или Отделением.

1.1.15. Электронный документ (ЭД) - в контексте настоящего Соглашения это информация, передаваемая между Отделением и Абонентом в составе файла, подписанного ЭЦП, имеющая согласованный Сторонами формат и кодировку. В состав файла может входить несколько ЭД. Электронные документы могут передаваться между Сторонами и храниться в составе файла. Если файл имеет корректную ЭЦП, то каждый электронный документ, входящий в файл, считается заверенным ЭЦП.

1.1.16. Электронная цифровая подпись (ЭЦП) - контрольное значение электронного документа, предназначенное для защиты его от подделки, полученное

в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющее идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

1.1.17. ЭЦП Стороны (Абонента или Отделения) – ЭЦП любого уполномоченного лица этой Стороны.

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

2.1. Настоящее Соглашение составлено в целях осуществления обмена документами в электронном виде в рамках СЭД ПФР по телекоммуникационным каналам связи.

2.2. Обмен Сторонами документами в электронном виде реализуется с помощью:

- программных средств, обеспечивающих изготовление закрытых и открытых ключей ЭЦП, формирование и проверку электронной цифровой подписи;

- программных и аппаратных средств, обеспечивающих передачу, прием электронных документов по каналам связи и конфиденциальность документов в процессе передачи.

2.3. Готовность Сторон к работе в условиях настоящего Соглашения определяется результатами опытной эксплуатации и оформляется подписанием Акта (Приложение № 2 к настоящему Соглашению). Подписанный Акт является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.4. ЭД, защищенные корректной ЭЦП, исполняются без их последующего представления на бумажном носителе.

3. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

3.1. Система состоит из:

- аппаратных средств Отделения, устанавливаемых в Отделении и эксплуатируемых Отделением за свой счет;

- аппаратных средств Абонента, устанавливаемых у Абонента и эксплуатируемых Абонентом за свой счет;

- программных средств шифрования и доставки электронных документов, устанавливаемых на аппаратных средствах Отделения и самостоятельно эксплуатируемых Отделением;

- программных средств формирования и проверки ЭЦП, шифрования и доставки электронных документов, устанавливаемых на аппаратных средствах Абонента и самостоятельно эксплуатируемых Абонентом.

3.2. С целью исполнения условий настоящего Соглашения Абонент самостоятельно приобретает ПО ViPNet Client [Деловая почта] у Удостоверяющего центра, имеющего Соглашение с Отделением о совместных действиях по организации информационного обмена по телекоммуникационным каналам связи, а также устанавливает на свои аппаратные средства программное обеспечение

ViPNet Client, включающее в себя ПО ViPNet Client [Деловая почта] с установочным комплектом ключей шифрования, предназначенное для обмена документами и обеспечения их конфиденциальности в процессе передачи. Рабочие ключи шифрования Отделение и Абонент изготавливают самостоятельно средствами ViPNet Client [Деловая почта].

3.3. В качестве основного канала передачи электронных документов используется сеть Интернет в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Соглашению. Организация взаимодействия Абонента и Отделения в защищенном режиме возлагается на Отделение.

3.4. При выходе из строя каналов связи, аппаратных или программных средств ViPNet Client [Деловая почта] или их элементов, а также в иных случаях невозможности осуществления обмена электронными документами и, соответственно, прекращения использования ViPNet Client [Деловая почта], одна из Сторон обязана в течение трех часов известить другую Сторону любым доступным способом. В течение суток извещающая Сторона обязана дать письменное сообщение. Стороны должны известить другую Сторону о готовности и сроках возобновления обмена документами в электронном виде с использованием ViPNet Client [Деловая почта]. На период выхода из строя каналов связи обмен документами между Отделением и Абонентом осуществляется на машинных носителях в виде электронных файлов, заверенных ЭЦП. При передаче машинных носителей Стороны составляют Акт приема-передачи документов на машинном носителе согласно Приложению № 4 к настоящему Соглашению. На период выхода из строя аппаратных или программных средств ViPNet Client [Деловая почта] обмен документами между Отделением и Абонентом осуществляется на бумажных носителях.

3.5. Стороны признают, что программные средства, обеспечивающие изготовление закрытых и открытых ключей ЭЦП, формирование и проверку ЭЦП, реализуют алгоритмы в соответствии с ГОСТ Р 34.10-2001 «Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процедуры выработки и проверки электронной цифровой подписи на базе асимметричного криптографического алгоритма».

3.6. Стороны признают, что:

- используемая Сторонами в соответствии с настоящим Соглашением система защиты информации, которая реализует шифрование и ЭЦП, достаточна для обеспечения конфиденциальности, а также подтверждения авторства и контроля подлинности ЭД;

- при любом изменении файла (добавлении, изменении или удалении любого ЭД, входящего в состав файла), совершенном после подписания данного файла ЭЦП, ЭЦП файла становится некорректной, т.е. проверка подписи с открытым ключом подписи Стороны - автора ЭД дает отрицательный результат;

- подделка ЭЦП, т.е. создание корректной ЭЦП ЭД, невозможна без знания закрытого ключа подписи;

- знание информации, которой обмениваются Стороны - содержание файлов, ЭЦП файлов и открытых ключей подписи Сторон, не приводит к компрометации закрытых ключей подписи Сторон;

- каждая Сторона несет полную ответственность за сохранение в тайне закрытых ключей ЭЦП и шифрования, а также за действия своего персонала.

3.7. Порядок применения средств Системы предусматривает, что:

- координирующим органом криптографической защиты по вопросам применения СКЗИ ViPNet Client выступает уполномоченное подразделение Отделения;

- каждая из Сторон самостоятельно вырабатывает закрытые и открытые ключи ЭЦП;

- при компрометации или подозрении на компрометацию закрытого ключа ЭЦП одной из Сторон (т.е. при ознакомлении или подозрении на ознакомление неуполномоченного лица с закрытым ключом ЭЦП, а также при несанкционированном использовании или подозрении на несанкционированное использование закрытого ключа ЭЦП) другая Сторона извещается служебно-информационным сообщением по Системе или в письменном виде о прекращении действия указанного ключа. С момента отправки уведомления уведомившая Сторона прекращает передачу ЭД другой Стороне с использованием указанного ключа. Выведенные из действия закрытые ключи уничтожаются Сторонами самостоятельно не позднее следующего рабочего дня с составлением акта в произвольной форме;

- Сторона, получившая по Системе сообщение о компрометации ключа ЭЦП, выводит соответствующий открытый ключ из действия в максимально короткие сроки, но не позднее следующего рабочего дня после получения сообщения о компрометации;

- при проведении замены ключей ЭЦП одной из Сторон другая Сторона своевременно извещается об этом служебно-информационным сообщением по Системе;

- порядок действий Сторон при получении, замене и компрометации ключей шифрования определяется регламентирующими документами Удостоверяющего центра Отделения, предоставляемыми Абоненту.

3.8. Стороны признают аутентификационные свойства применяемой ими ЭЦП. ЭД, имеющий корректную ЭЦП одной из Сторон, признается другой Стороной как эквивалентный документу на бумажном носителе, составленному и оформленному в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения, и порождает права и обязанности Сторон при выполнении взаимных обязательств Сторон.

3.9. Стороны признают в качестве единой шкалы времени при работе в Системе Московское поясное время.

3.10. Стороны считают, что временем получения информации принимающей Стороной в Системе является текущее время по системным часам принимающей Стороны в момент помещения информации в папку «Входящие» в ПО ViPNet Client [Деловая почта] принимающей Стороны.

3.11. Сторона имеет право отозвать ранее переданный ЭД, защищенный ЭЦП, путем направления другой Стороне по Системе соответствующего уведомления в виде служебного документа, защищенного ЭЦП, при условии, что другая Сторона к моменту получения уведомления еще не приступила к исполнению данного ЭД.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Отделение обязано:

4.1.1. Приобрести за свой счет аппаратные и программные средства, необходимые для обмена документами в электронном виде между Отделением и Абонентом, а также, для обеспечения защиты информации в каналах связи при обмене, самостоятельно провести их установку. По окончании работ по установке программных средств обеспечить оформление Акта о вводе в эксплуатацию Системы электронного документооборота между Отделением и Абонентом (Приложение № 2 к настоящему Соглашению).

4.1.2. Представить Абоненту образцы подписей лиц, уполномоченных от имени Отделения подписывать Акты приема-передачи электронных документов на машинных носителях, согласно Приложению № 5 к настоящему Соглашению.

4.1.3. Принимать к исполнению поступившие от Абонента ЭД, оформленные и переданные Отделению в соответствии с условиями настоящего Соглашения (Приложение № 6 к настоящему Соглашению), заверенные корректной ЭЦП Абонента.

4.1.4. Не исполнять поступившие от Абонента ЭД, оформленные с нарушением условий настоящего Соглашения, а также при отсутствии в них ЭЦП Абонента или её некорректности. Формировать с использованием средств Системы и направлять Абоненту служебно-информационное сообщение с отказом от приема такого ЭД, с указанием причины.

4.1.5. Предоставлять Абоненту заверенные собственной ЭЦП:

- квитанцию о доставке файла с ЭД;
- служебно-информационное сообщение о компрометации закрытых ключей ЭЦП и шифрования;
- другие уведомления информационно-справочного характера.

4.1.6. Не разглашать и не передавать третьим лицам (обеспечить конфиденциальность) информацию, связанную с использованием Системы, а также персональные данные, получаемые по Системе за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.1.7. При возникновении подозрений в нарушении безопасности Системы, выявлении признаков или фактов, а также возможности таких нарушений, приостановить передачу ЭД по Системе и в письменном виде известить другие Стороны о приостановке передачи ЭД и ее причинах.

4.1.8. Незамедлительно информировать другие Стороны о невозможности использования Системы в случае возникновения технической неисправности Системы или ее элементов.

4.1.9. Обеспечить сохранность и конфиденциальность архивов переданных и принятых файлов, подписанных ЭЦП, открытых ключей подписи Абонента, а также бумажных Актов приема-передачи электронных документов на машинных носителях в течение сроков, предусмотренных законодательством

Российской Федерации. Отделение несет ответственность за целостность и достоверность своих архивов.

4.1.10. Организовать внутренний режим функционирования установленных на территории Отделения средств, предназначенных для взаимодействия с Абонентом, таким образом, чтобы исключить возможность использования Системы, ключей ЭЦП, ключей шифрования лицами, не имеющими соответствующего допуска к работе с Системой.

4.1.11. Производить замену ключей ЭЦП и шифрования при смене лиц, уполномоченных подписывать ЭД.

4.2. Отделение имеет право:

4.2.1. В случае возникновения претензий, связанных с принятием или непринятием, и/или исполнением или неисполнением ЭД, требовать от Абонента проведения технической экспертизы в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Соглашению.

4.2.2. В любое время производить замену своих ключей ЭЦП и шифрования.

4.3. Абонент обязан:

4.3.1. Приобрести за свой счет аппаратные и программные средства, необходимые для обмена документами в электронном виде между Абонентом и Отделением, а также для обеспечения защиты информации в каналах связи при обмене, самостоятельно провести их установку.

4.3.2. Представить в Отделение образцы подписей лиц, уполномоченных от имени Абонента подписывать Акты приема-передачи электронных документов на машинных носителях, согласно Приложению № 5 к настоящему Соглашению.

4.3.3. Принимать к исполнению поступившие от Отделения ЭД, оформленные и переданные Абоненту в соответствии с условиями настоящего Соглашения (Приложение № 6 к настоящему Соглашению), заверенные корректной ЭЦП Отделения.

4.3.4. Не исполнять поступившие от Отделения ЭД, оформленные с нарушением условий настоящего Соглашения, требований законодательства Российской Федерации, а также при отсутствии в ЭД ЭЦП Отделения или её некорректности. Формировать с использованием средств Системы и направлять Отделению служебно-информационное сообщение с отказом от приема такого ЭД, с указанием причины.

4.3.5. Предоставлять Отделению заверенные собственной ЭЦП:
- квитанцию о доставке файла с ЭД;
- служебно-информационное сообщение о компрометации закрытого ключа ЭЦП, ключа шифрования;
- другие уведомления информационно-справочного характера.

4.3.6. Не разглашать и не передавать третьим лицам (обеспечить конфиденциальность) информацию, связанную с использованием Системы, а также

персональные данные, получаемые по Системе, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.3.7. При возникновении подозрений в нарушении безопасности Системы, выявлении признаков или фактов, а также возможности таких нарушений, приостановить передачу ЭД по системе и в письменном виде известить другие Стороны о приостановке передачи ЭД и ее причинах.

4.3.8. Незамедлительно информировать другие Стороны о невозможности использования Системы в случае возникновения технической неисправности Системы или ее элементов.

4.3.9. Обеспечить сохранность и конфиденциальность архивов переданных и принятых файлов, подписанных ЭЦП, открытых ключей подписи Отделения, а также бумажных Актов приема-передачи электронных документов на машинных носителях в течение сроков, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Абонент несет ответственность за целостность и достоверность своих архивов.

4.3.10. Организовать внутренний режим функционирования установленных на территории Абонента средств Системы таким образом, чтобы исключить возможность использования Системы, ключей ЭЦП, ключей шифрования лицами, не имеющими допуска к работе с Системой.

4.3.11. Производить замену ключей ЭЦП и шифрования при смене лиц, уполномоченных подписывать ЭД.

4.4. Абонент имеет право:

4.4.1. В случае возникновения претензий, связанных с принятием или неприятием, и/или исполнением или неисполнением ЭД, требовать от Отделения проведения технической экспертизы в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Соглашению.

4.4.2. В любое время производить замену своих ключей ЭЦП и шифрования.

5. ПОРЯДОК ВВОДА В ДЕЙСТВИЕ СИСТЕМЫ

5.1. Стороны самостоятельно устанавливают на свои аппаратные средства ViPNet Client с ПО ViPNet Client [Деловая почта] с установочным комплектом ключей шифрования.

5.2. Одновременно Сторонами проводятся работы по организации телекоммуникационного взаимодействия. Стороны настройками ViPNet Client [Деловая почта] обеспечивают самостоятельную выработку рабочих ключей шифрования.

5.3. Сторонами проводится опытная эксплуатация системы. Готовность Сторон к работе в условиях настоящего Соглашения определяется результатами опытной эксплуатации, отражаемыми в Акте о вводе в эксплуатацию (Приложение № 2 к настоящему Соглашению).

5.4. По окончании работ, в соответствии с п.п.5.1-5.3 Соглашения, оформляется совместный Акт о вводе в эксплуатацию Системы электронного доку-

ментаоборота между Абонентом и Отделением (Приложение № 2 к настоящему Соглашению). В Акте должны быть отражены:

- установка Сторонами ViPNet Client [Деловая почта];
- самостоятельная выработка Сторонами рабочих ключей шифрования;
- ознакомление руководства Отделения, Абонента и сотрудников, имеющих доступ к средствам Системы, с требованиями по обеспечению безопасности при эксплуатации Системы;
- назначение сотрудника (сотрудников), в чьи функции входит организация и контроль выполнения требований по обеспечению безопасности в процессе эксплуатации Системы, а также взаимодействие между Отделением и Абонентом;
- дата, начиная с которой Система вводится в эксплуатацию.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Соглашению виновная Сторона несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Сторона не несет ответственности за правильность заполнения и оформления ЭД другой Стороной.

6.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, террористические акты, вступление в силу законодательных актов, постановлений или распоряжений Правительства или государственных органов власти, принимаемых на уровне Российской Федерации, на уровне субъектов Российской Федерации или на уровне муниципального образования, обязательных для исполнения одной из Сторон и других обстоятельств, препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению, если Сторона, пострадавшая от влияния этих обстоятельств, предпримет все усилия для немедленного уведомления другой Стороны о случившемся и скорейшей ликвидации последствий обстоятельств непреодолимой силы. По прекращению указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону в порядке, предусмотренном п. 3.4. Соглашения.

6.4. При возникновении убытков по вине одной из Сторон ответственность возлагается на Сторону, по вине которой возникли данные убытки.

6.5. Сторона несет ответственность за содержание ЭД, подписанного её ЭЦП.

6.6. Сторона не несет ответственности за ущерб, возникший вследствие разглашения другой Стороной собственного закрытого ключа подписи или его передачи неуполномоченным лицам, независимо от причин.

6.7. Сторона не несет ответственности за последствия исполнения поручений другой Стороны, выданных неуполномоченными лицами, в случае, когда

исполнение осуществлялось на основании ЭД, защищенного корректной ЭЦП соответствующей Стороны.

6.8. Права и обязанности по настоящему Соглашению не могут быть переуступлены или переданы третьим лицам.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. При возникновении разногласий и споров в связи с обменом документами в электронном виде с помощью Системы с целью установления фактических обстоятельств, послуживших основанием для их возникновения, а также для проверки целостности и подтверждения подлинности электронного документа, защищенного ЭЦП, Стороны обязаны провести техническую экспертизу, процедура проведения которой предусмотрена Приложением № 1 к настоящему Соглашению. Споры, по которым не достигнуто соглашение Сторон после проведения технической экспертизы, разрешаются в Арбитражном суде Ростовской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня ввода Системы в эксплуатацию, указанную в Акте о вводе в эксплуатацию Системы электронного документооборота между Абонентом и Отделением (Приложение № 2 к настоящему Соглашению).

8.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть в одностороннем порядке настоящее Соглашение, уведомив об этом остальные Стороны за 1 (один) календарный месяц до даты его расторжения.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению являются действительными, если они составлены в письменном виде и подписаны полномочными представителями Сторон.

8.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

8.5. Срок действия Соглашения – 1 (один) год.

8.6. Если за 1 (один) календарный месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон не заявит о его расторжении, то Соглашение автоматически пролонгируется на следующий срок. Срок действия настоящего Соглашения будет продлеваться ежегодно сроком на 1 (один) год до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ

9.1. К Соглашению прилагаются и являются неотъемлемой его частью:

- Приложение № 1 «Процедура проведения технической экспертизы при возникновении разногласий и спорных ситуаций, связанных с принятием или

непринятием, и/или исполнением, или неисполнением электронного документа»;

- Приложение № 2 «Акт о вводе в эксплуатацию Системы электронного документооборота между Отделением и Абонентом»;

- Приложение № 3 «Требования по использованию публичных цифровых систем связи для обмена документами в электронном виде в системе ЭДО»;

- Приложение № 4 «Акт приема-передачи электронных документов на машинном носителе»;

- Приложение № 5 «Образцы подписей лиц, уполномоченных от имени Отделения или Абонента подписывать Акты приема-передачи электронных документов на машинном носителе в соответствии с Соглашением об обмене документами в электронном виде № 18132817 от «14» декабря 2012 года»;

- Приложение № 6 «Порядок доставки и обработки электронных документов».

10. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

10.1. Отделение.

Государственное учреждение - Отделение Пенсионного Фонда Российской Федерации по Ростовской области.

Почтовый адрес: 344000, г. Ростов-на-Дону, ул. Варфоломеева, д.259.

Р/счет: 40401810600000030003 в ГРКЦ г. Ростова-на-Дону ГУ Банка России по Ростовской области.

БИК: 046015001.

ИНН: 6163013494.

ОГРН: 1026103162579.

Телефон: (863) 290-41-03.

Факс: (863) 290-41-21.

10.2. Абонент.

11. ПОДПИСИ СТОРОН

От Отделения

Заместитель управляющего
ОПФР по Ростовской области



(подпись)

С.Г.Жинкина
(ФИО)

М.П.



От Абонента

Директор МАУ МФЦ
Целинского района



(подпись)

Рубликов Н.И.
(ФИО)

М.П.



к Соглашению об обмене электронными документами по ТКС
№ 18/328-П от "14" Декабря 2012 года.

**Процедура проведения технической экспертизы
при возникновении разногласий и спорных ситуаций,
связанных с принятием или непринятием и/или исполнением или
неисполнением электронного документа.**

1. В настоящем документе Стороны договорились использовать терминологию и сокращенные наименования, принятые в Соглашении об обмене электронными документами по телекоммуникационным каналам связи.

2. При возникновении разногласий Сторон в связи с обменом документами в электронном виде с помощью Системы электронного документооборота, а также в иных случаях возникновения спорных ситуаций в связи с эксплуатацией Системы, обмен документами в электронном виде с использованием Системы между Сторонами немедленно прекращается.

3. Сторона (инициатор спора), заявляющая разногласие, обязана направить другой Стороне заявление о разногласиях, подписанное должностным лицом Стороны, наделенным соответствующими полномочиями, с подробным изложением причин разногласий и предложением создать согласительную комиссию. Заявление должно содержать фамилии представителей Стороны – инициатора спора, которые будут участвовать в работе комиссии, место, время и дату сбора комиссии. Дата сбора комиссии должна быть не позднее 10 дней со дня получения другой Стороной заявления.

4. В состав комиссии должно входить равное количество представителей от каждой из Сторон (до пяти человек от каждой). При необходимости, с письменного согласия Сторон, в состав комиссии могут быть дополнительно введены эксперты независимой стороны. Состав комиссии должен быть зафиксирован в акте, который является итоговым документом, отражающим результаты работы комиссии. Полномочия членов комиссии подтверждаются доверенностями, выданными в установленном порядке. Срок работы комиссии - не более пяти рабочих дней. В исключительных ситуациях этот срок может быть увеличен по взаимной договоренности Сторон.

5. Стороны способствуют работе комиссии и не допускают отказа от предоставления необходимых документов. При необходимости Стороны обязаны предоставить комиссии возможность ознакомиться с условиями и порядком работы Системы.

6. При возникновении у Стороны претензий к другой Стороне по поводу корректности действий, совершенных в рамках выполнения обязательств по

Соглашению, связанных с принятием или непринятием электронного документа и/или соответствия действий, совершенных получившей электронный документ Стороной, содержанию полученного ею электронного документа, комиссия должна:

- проверить авторство ЭД, предъявляемого Стороной – инициатором спора отвечающей на претензии Стороной, в соответствии с которым совершены действия;
- проверить, что совершенные отвечающей на претензии Стороной действия соответствуют содержанию ЭД.

7. При возникновении у Стороны претензий к другой Стороне по поводу неисполнения порученных действий в соответствии с п.п. 4.1.3-4.1.4 и 4.3.3-4.3.4. Соглашения комиссия должна:

- проверить авторство предъявляемой выдвигающей претензии Стороной полученной ею от отвечающей на претензии Стороны подписанной ЭЦП квитанции о доставке или наличие у выдвигающей претензии Стороны Акта приема-передачи (в случае передачи электронного документа на машинном носителе), подтверждающих получение оспариваемого документа;
- при необходимости проверить авторство предъявляемого отвечающей на претензии Стороной документа, полученного от выдвигающей претензии Стороны.

8. Для проверки авторства электронного документа выполняются следующие действия:

8.1. Определяется файл, содержащий электронный документ, авторство которого должно быть проверено в связи со спорной ситуацией на основе проверки корректности ЭЦП файла, содержащего оспариваемый документ.

8.2. Из электронного архива Стороны, получившей электронный документ, комиссии предъявляется файл с ЭЦП, содержащий оспариваемый электронный документ.

8.3. Сторона, получившая оспариваемый документ, предъявляет комиссии действовавший на момент подписания открытый ключ подписи, переданный ей противоположной Стороной и предназначенный для проверки корректности ЭЦП файла, содержащего оспариваемый документ.

8.4. Проверяется корректность электронной цифровой подписи файла, содержащего оспариваемый электронный документ.

8.5. По требованию Стороны, открытый ключ которой предъявлен второй Стороной, может быть проверена принадлежность предъявленного открытого ключа первой Стороне. Открытый ключ признается принадлежащим первой Стороне, если открытый ключ, представленный комиссии в виде файла, соответствует открытому ключу, содержащемуся в сертификате на бумажном носителе, выданном Удостоверяющим центром в соответствии с условиями Соглашения. Если предъявленный в виде файла ключ не соответствует открытому ключу, содержащемуся в сертификате на бумажном носителе, либо период действия предъявленного ключа не соответствует времени получения оспариваемого документа.

мого документа, то комиссия признает, что открытый ключ не был представлен Стороной, получившей оспариваемый документ.

9. Если по проведенной проверке корректности ЭЦП файла, содержащего оспариваемый документ, с открытым ключом ЭЦП, предъявленным Стороной, получившей оспариваемый документ, ЭЦП признана корректной, то авторство оспариваемого ЭД признается комиссией установленным. Если авторство оспариваемого ЭД признано комиссией установленным, то неправой в споре признается Сторона, действия которой не соответствуют содержанию документа.

10. Если по проведенной проверке корректности ЭЦП файла, содержащего оспариваемый документ, с открытым ключом ЭЦП, предъявленным Стороной, получившей оспариваемый документ, ЭЦП признана некорректной, то предъявленный для проверки авторства ЭД признается комиссией ложным.

Если Сторона, представившая ложный ЭД, является инициатором спора, то претензии данной Стороны к другой Стороне признаются необоснованными.

Если Сторона, к которой предъявляются претензии, представила ложный ЭД, то претензии к данной Стороне признаются обоснованными.

11. Претензии инициатора спора к противоположной Стороне признаются необоснованными, если инициатор спора был обязан предъявить, но не предъявил комиссии Акт приема-передачи (в случае передачи электронного документа на машинном носителе), или в соответствии с п.8.2 настоящей Процедуры был обязан предъявить, но не предъявил комиссии полученный им файл, содержащий оспариваемый документ, или не предъявил в соответствии с п.8.3 настоящей Процедуры открытый ключ подписи противоположной Стороны.

12. С целью выяснения причин и обстоятельств возникновения спорной ситуации комиссией при необходимости проводится исследование внутренних архивов, протоколов и системных журналов рабочего места Абонента или Отделения.

13. По итогам работы комиссии составляется акт, в котором в обязательном порядке отражаются:

- состав членов комиссии;
- установленные обстоятельства;
- действия членов комиссии;
- выводы, влияющие на возможность установления подлинности оспариваемого документа;
- основания, которые послужили для формирования выводов.

В этом случае акт признается Сторонами надлежащим.

14. В случае если предложение о создании комиссии оставлено другой Стороной без ответа, либо Сторона отказывается от участия в комиссии, либо работе комиссии были учинены препятствия, которые не позволили комиссии оформить надлежащий акт, заинтересованная Сторона в одностороннем порядке составляет акт с указанием причины его составления. В указанном акте фиксируются обстоятельства, позволяющие сделать вывод о том, что оспариваемый документ, произведенный в рамках Соглашения, является надлежащим, либо формулируется вывод об обратном. Указанный акт направляется другой

Стороне для сведения. При рассмотрении в суде споров о наличии либо отсутствии документа, исполненного либо не исполненного с помощью Системы или об авторстве ЭД, заинтересованная Сторона обязана предоставить суду акт, составленный в соответствии с настоящей Процедурой.

15. Составленный комиссией акт является основанием для выработки окончательного решения между Сторонами. Данное решение должно быть подписано Сторонами не позднее 10 дней с момента окончания работы комиссии. В случае если подписание решения в этот срок не состоится, заинтересованная Сторона вправе обратиться в арбитражный суд и без выработанного Сторонами решения, а в качестве доказательства в судебном споре представить акт, составленный в соответствии с настоящей Процедурой.

От Отделения

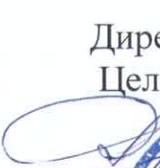
Заместитель управляющего
ОПФР по Ростовской области


С.Г.Жинкина
(подпись) (ФИО)
М.П.



От Абонента

Директор МАУ МФЦ
Целинского района


Рубликов Н.И.
(подпись) (ФИО)
М.П.



к Соглашению об обмене электронными документами по ТКС
№ 18/328-П от "19" декабря 2012 года.

Утверждаю

Заместитель управляющего
ОПФР по Ростовской области

С.Г.Жинкина

М.П.

«19» декабря 2012 года



Утверждаю

Директор МАУ МФЦ
Целинского района

Н.И.Рубликов

_____ 201__ года



АКТ

о вводе в эксплуатацию Системы электронного документооборота между Отделением и Абонентом

г. Ростов-на-Дону

« » _____ 20__ года.

В соответствии с Соглашением об обмене электронными документами по телекоммуникационным каналам связи (далее - Соглашение) № _____ от _____ 20__ года представителями Отделения и Абонента проведены следующие мероприятия:

1. Отделение использует для работы с другими Сторонами собственные аппаратные и общесистемные программные средства (компьютер, операционная система).

2. Абонент использует для работы с другими Сторонами собственные аппаратные и общесистемные программные средства (компьютер, операционная система).

3. Отделением установлено на собственные аппаратные средства ПО ViPNet Client [Деловая почта] из состава ПО ViPNet Client. Наименование абонентского пункта (АП) _____

4. Абонентом установлено на собственные аппаратные средства ПО ViPNet Client [Деловая почта] из состава ПО ViPNet Client. Наименование абонентского пункта (АП) Абонента Целинский район МФЦ Оператор 1.

5.Руководство Отделения и лица, осуществляющие эксплуатацию Системы, с требованиями по обеспечению ее безопасности ознакомились.

6.Руководство Абонента и лица, осуществляющие эксплуатацию Системы, с требованиями по обеспечению ее безопасности ознакомились.

7.Руководство Отделения назначило лиц, уполномоченных от имени Отделения формировать и подписывать ЭЦП электронные документы.

8.Руководство Абонента назначило лиц, уполномоченных от имени Абонента формировать и подписывать ЭЦП электронные документы.

9.Стороны настройками ViPNet Client [Деловая почта] обеспечили самостоятельную выработку рабочих ключей шифрования.

10.Стороны отработали процедуры приема/передачи электронных документов с использованием ПО ViPNet Client [Деловая почта].

11. Опытная эксплуатация по обмену документами в электронном виде проведена успешно. Установленное ПО функционирует в штатном режиме.

Вывод:

Стороны исполнили все положения Соглашения, необходимые для начала обмена между ними электронными документами и настоящим принимают решение приступить к обмену, начиная с “__” _____ 201_ года.

От Отделения

Заместитель управляющего
Отделением ПФР по Ростовской области

_____ С.Г.Жинкина

М.П.

«__» _____ 201_ года

От Абонента

Директор МАУ МФЦ
Целинского района

_____ Н.И.Рубликов

_____ 201_ года



к Соглашению об обмене электронными документами по ТКС
№ 181328-П от "14" Декабря 2012 года.

Требования
по использованию публичных цифровых систем связи для обмена документами в электронном виде в системе ЭДО

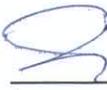
В соответствии с Соглашением об обмене электронными документами по телекоммуникационным каналам связи № 181328-П от "14" Декабря 2012 года Стороны договорились о нижеследующем:

1. Настоящим Соглашением определяется возможность использования в качестве связной среды для обмена сообщениями между Абонентом и Отделением открытых публичных сетей связи, основанных на использовании протоколов TCP/IP (далее Интернет).
2. Дополнительные программно-аппаратные средства защиты информационных ресурсов при подключении к сети Интернет (типа FIREWALL) приобретаются Отделением или Абонентом самостоятельно.
3. Отделение или Абонент самостоятельно выбирает организацию – провайдера, обеспечивающего доступ к сети Интернет, и осуществляет подключение к сети Интернет за счет собственных средств. Все расходы, связанные с дальнейшей эксплуатацией подключения к сети Интернет и передачи данных по Системе ЭДО осуществляются Отделением или Абонентом за счет собственных средств. Технические условия передачи данных по каналам связи оговариваются между Сторонами в каждом отдельном случае в зависимости от размеров файлов (объемов) передаваемой информации.
4. Абонент полностью несет риски, связанные с подключением его вычислительных средств к сети Интернет. Абонент самостоятельно обеспечивает защиту собственных вычислительных средств и криптографических ключей от несанкционированного доступа и вирусных атак из сети Интернет. Отделение не несет никакой ответственности, в том числе и финансовой, в случае разрушения информации на вычислительных средствах Абонента, подключенных к сети Интернет для обеспечения обмена по Системе ЭДО. Стороны также признают, что выход из строя программного обеспечения части Системы ЭДО, установленной у Абонента, в результате вмешательства из сети Интернет рассматривается как выход из строя по вине Абонента.
5. Отделение имеет право вводить ограничения и полностью прекращать предоставление Абоненту услуг по сети Интернет в случае выявления

признаков нарушения безопасности со стороны Абонента (попытки сканирования и атак информационных ресурсов Отделения, и т.п.).

От Отделения

Заместитель управляющего
ОПФР по Ростовской области


(подпись) **С.Г. Жинкина**
(ФИО)
М.П.



От Абонента

Директор МАУ МФЦ
Целинского района


(подпись) **Н.И. Рубликов**
(ФИО)
М.П.



к Соглашению об обмене электронными документами по ТКС
№ 18/328-П от "14" Декабря 2012 года.

АКТ
приема-передачи электронных документов на машинном носителе

В соответствии с условиями Соглашения № _____ от
" ____ " _____ 201_ года (далее – Соглашение), Отделение в лице _____

(Ф.И.О., должность лица, представившего от Отделения машинный носитель с документами)

действующ _____ на основании _____ передает, и Абонент, в лице _____

(Ф.И.О., должность представителя Абонента, принимающего машинный носитель с документами)

действующ _____ на основании _____ :

1. принимает Электронные документы на _____ носитель _____ – _____
(количество) (вид машинного носителя)

Результат проверки ЭЦП – подпись верна.

Представленный носитель пригоден к хранению и применению в соответствии с требованиями Соглашения.

2. отказывает в приеме Электронных документов на _____ носитель _____ – _____
(количество) (вид машинного носителя)
по следующим причинам:

Настоящий Акт составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Подписи сторон:

От Отделения:

От Абонента:

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

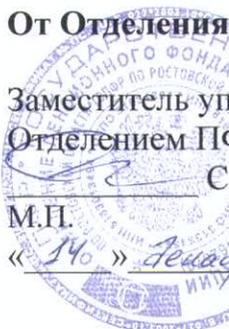
М.П.
" ____ " _____ 201_ года

М.П.
" ____ " _____ 201_ года

От Отделения

Заместитель управляющего
Отделением ПФР по Ростовской области
С.Г.Жинкина

М.П.
« 14 » Декабря 2012 года



От Абонента

Директор МАУ МФЦ
Целинского района
И.И.Рубликов

М.П.
_____ 201_ года



к Соглашению об обмене документами в
электронном виде
№ 18/328-17 от « 14 » декабря 2012 года

**Образцы
подписей лиц, уполномоченных от имени**

(наименование Отделения или Абонента)
**подписывать Акты приема-передачи
электронных документов на машинных носителях
в соответствии с Соглашением об обмене электронными документами по
телекоммуникационным каналам связи**
№ _____ от « _____ » _____ 201_ года.

№ п/п	Занимаемая должность	Фамилия, имя и отчество	Образец подписи
1			
2			
3			
...			

(должность руководителя Отделения или Абонента)

М.П.

(подпись)

“ _____ ” _____ 201_ года

(фамилия и инициалы)

От Отделения

Заместитель управляющего
ОПФР по Ростовской области

С.Г.Жинкина

М.П.

« 14 » декабря 2012 года

От Абонента

Директор МАУ МФЦ
Целинского района

Н.И.Рубликов

_____ 201_ года



к Соглашению об обмене электронными документами по ТКС
№ 181328-11 от "14" Сентября 2012 года.

Порядок доставки и обработки электронных документов.

1. Стороны готовят электронные документы в виде файлов.

Электронные документы, подготовленные Отделением, должны быть заверены электронной цифровой подписью Отделения и зашифрованы средствами ViPNet Client [Деловая почта], использующими библиотеки «Домен-К».

Электронные документы, подготовленные Абонентом должны, быть заверены электронной цифровой подписью Абонента и зашифрованы средствами ViPNet Client [Деловая почта], использующими библиотеки «Домен-К».

Имена файлов в течение года не должны повторяться.

2. Перед отправкой электронных документов Абоненту Отделение контролирует наличие своей ЭЦП, правильность наименования электронных документов.

Отделение осуществляет отправку электронных документов с абонентского пункта ViPNet Client [Деловая почта] _____ в адрес Абонента непосредственно на абонентский пункт ViPNet Client [Деловая почта] _____.

Абонент осуществляет отправку файлов, подготовленных для Отделения, в адрес _____.

ViPNet Client [Деловая почта], принявший сообщение (электронный документ), автоматически формирует и направляет в адрес ViPNet Client [Деловая почта], отправившего сообщение (электронный документ), уведомление о доставке сообщения (извещение о приеме и прочтении письма).

Подтверждением поступления электронных документов Абоненту является факт получения Отделением уведомления о доставке сообщения (извещение о приеме и прочтении письма), заверенного корректной ЭЦП Абонента.

Подтверждением поступления электронных документов в Отделение является факт получения Абонентом уведомления о доставке сообщения (извещение о приеме и прочтении письма), заверенного корректной ЭЦП Отделения.

В течение дня имена файлов, отправляемых электронных документов с разным содержанием, не должны повторяться.

В процессе передачи электронных документов передающая Сторона обязана:

а) дожидаться получения уведомления о доставке (извещения о приеме и прочтении письма) переданного файла и, в случае отсутствия уведомления (извещения о приеме и прочтении письма) в течение 30 минут, в оперативном порядке связаться по телефону с принимающей Стороной для выяснения факта получения файла электронного документа;

Контактный телефон Абонента: _____.

Контактный телефон Отделения: _____.

б) при необходимости произвести повторную отправку электронного документа с измененным именем.

Обмен электронными документами между Отделением и Абонентом должен осуществляться по рабочим дням с 09.00 до 17.00 по местному времени.

3. При всех возникающих сложностях по вопросам связи с Абонентом персонал Отделения должен обращаться к Абоненту по телефону _____.

При всех возникающих сложностях по вопросам связи с Отделением персонал Абонента должен обращаться в Отделение по телефону _____.

Порядок разрешения спорных ситуаций, связанных с принятием или неприятием и/или с исполнением или неисполнением документа в электронной форме, изложен в Приложении № 1 к настоящему соглашению.

4. При отказе основного канала передачи данных Отделение действует в соответствии с условиями, указанными в п. 3.4. Соглашения.

От Отделения:

От Абонента:

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

М.П. " ____ " _____ 201_ года

М.П. " ____ " _____ 201_ года

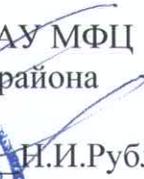
От Отделения

От Абонента

Заместитель Управляющего
Отделением ПФР по Ростовской области

Директор МАУ МФЦ
Целинского района


С.Г. Жинкина
М.П. « 14 » декабря 2012 года


И.И. Рубликов
М.П. _____ 201_ года



№ 204.27
13.12.12

**Муниципальное автономное учреждение Целинского района
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»**

347760, Ростовская область, п. Целина, 2 линия, 111.
тел. 8(86371) 9-73-33, тел./факс. 8(86371)9-75-00

исх. № 9
от 11.12. 2012г.

Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по
Ростовской области
Заместителю управляющего
Жинкиной С.Г.

Уважаемая Светлана Геннадьевна!

Направляем Вам для подписания и утверждения Соглашение об обмене электронными документами по телекоммуникационным каналам связи.

Приложения:

1. Соглашение об обмене электронными документами по телекоммуникационным каналам связи — 11 листов, в 2-х экземплярах;
2. Приложение 1 Соглашения — 4 листа, в 2-х экземплярах;
3. Приложение 2 Соглашения — 2 листа, в 2-х экземплярах;
4. Приложение 3 Соглашения — 2 листа, в 2-х экземплярах;
5. Приложение 4 Соглашения — 1 лист, в 2-х экземплярах;
6. Приложение 5 Соглашения — 1 лист, в 2-х экземплярах;
7. Приложение 6 Соглашения — 1 лист, в 2-х экземплярах.

Директор МАУ МФЦ Целинского района  Н.И.Рубликов

исполнитель: специалист МФЦ

Рубликова Ю.Н.

Конт. Тел. 8 (86371) 9-54-80, 9-60-00

Жинкина С.Г.
13.12.12
Жинкина С.Г.
14.12.12