



РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«14» сентября 2015 г.

№ 2454

О внедрении юридически значимого электронного документооборота в ЦИТП «АЦК-Финансы»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2012 г. № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи», в целях оптимизации бюджетного процесса в муниципальном районе «Белгородский район» Белгородской области:

1. Внедрить в автоматизированной системе ЦИТП «АЦК-Финансы» юридически значимый электронный документооборот между комитетом финансов и бюджетной политики администрации Белгородского района, главными распорядителями, распорядителями и получателями средств местного бюджета, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Белгородского района, а так же в структурных подразделениях комитета финансов и бюджетной политики администрации Белгородского района с 1 октября 2015 г.

2. Утвердить типовое соглашение об обмене электронными документами между комитетом финансов и бюджетной политики администрации Белгородского района и участником юридически значимого электронного документооборота (прилагается).

3. Комитету финансов и бюджетной политики администрации Белгородского района в срок до 1 октября 2015 г. разработать и довести до муниципальных учреждений Белгородского района правила юридически значимого электронного документооборота в системе ЦИТП «АЦК-Финансы».

4. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений Белгородского района при осуществлении бюджетных правоотношений с использованием ЦИТП «АЦК-Финансы» руководствоваться настоящим распоряжением.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на комитет финансов и бюджетной политики администрации Белгородского района (Красильников А.Н.).

Глава администрации отдела
Белгородского района ДОКУМЕНТООБОРОТА



А.Сергиенко



УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
Белгородского района

14 сентября 2015г. № 2484

**Типовое соглашение
об обмене электронными документами между
комитетом финансов и бюджетной политики администрации Белгородского
района и участником юридически значимого электронного
документооборота**

« » _____ г.

1. Термины и определения, используемые в настоящем соглашении
ЦИТД «АПК-Финансы» (далее – Система) – автоматизированная система, установленная в Департаменте финансов и бюджетной политики Белгородской области, используемая для исполнения бюджета муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

Усиленная квалифицированная электронная подпись (далее – ЭП) – электронная подпись, соответствующая требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», предъявляемым к электронной подписи данного вида.

Юридически значимый электронный документооборот (далее – ЮЗЭД) – документооборот на базе Системы, в котором Участники ЮЗЭД совершают действия по принятию к исполнению документов в электронной форме, удостоверенных ЭП, и при этом несут ответственность за совершение, либо не совершение этих действий.

Организатор – комитет финансов и бюджетной политики администрации Белгородского района, участник и организатор ЮЗЭД на базе Системы, который осуществляет конфигурацию серверной части Системы, а также настройку Системы на серверных станциях.

Сторона – юридическое лицо, участник ЮЗЭД, заключившее с комитетом финансов и бюджетной политики администрации Белгородского района настоящее соглашение в письменной форме.

Участник – юридическое лицо (Сторона или Организатор), принимающее участие в ЮЗЭД на базе Системы.

Аккредитованный удостоверяющий центр (далее – УЦ) – удостоверяющий центр, прошедший аккредитацию в соответствии с действующим законодательством.

Квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП (далее – Сертификат) – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный УЦ или доверенным лицом УЦ либо Федеральным органом исполнительной власти (уполномоченным в сфере использования ЭП) и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа.

Ключ электронной подписи (далее – Ключ) – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания ЭП.

Ключ проверки электронной подписи – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

Клиентская часть Системы – аппаратно-программный комплекс, предназначенный для хранения, обработки и передачи данных по телекоммуникационным каналам связи с рабочих машин сотрудников на сервер приложений Системы.

Компрометация ключа – утрата доверия к тому, что Ключ используется только конкретным Уполномоченным сотрудником и только по назначению.

Электронный документ – документ, сформированный в Системе, в котором информация представлена в электронной форме, подписанная электронной подписью, равнозначный документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если законодательством установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Правила юридически значимого электронного документооборота в системе ЦИТП «АПК-Финансы» (далее – Правила) – внутренний локальный акт, разработанный и утвержденный Организатором, устанавливающий общие принципы осуществления электронного документооборота и регулирующий вопросы обмена Электронными документами.

Реестр Системы – справочник Системы, в котором хранится перечень сертификатов Уполномоченных сотрудников Участников.

Серверная часть Системы – аппаратно-программный комплекс, предназначенный для хранения, обработки и передачи данных по телекоммуникационным каналам связи на клиентские части Системы.

Средства криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) – аппаратно-программный комплекс, выполняющий функцию создания электронной подписи, а также обеспечивающий защиту информации по утвержденным стандартам и сертифицированный в соответствии с действующим законодательством.

Список отозванных сертификатов – документ, содержащий список серийных номеров сертификатов, которые в определенный момент времени были отозваны, либо действие которых было приостановлено.

Статус электронного документа – атрибут электронного документа, идентифицирующий его состояние по определенному признаку.

Удостоверяющий центр – юридическое лицо, осуществляющее функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Уполномоченный сотрудник – служащий или сотрудник Участника, наделенный полномочиями, по подписанию ЭП электронных документов в соответствии Правилами.

Экспертная комиссия – комиссия, разрешающая конфликтные ситуации, связанные с использованием ЮЗЭД.

2. Предмет настоящего соглашения

- 2.1. Настоящее Соглашение регулирует правоотношения участников ЮЗЭД при осуществлении обмена юридически значимыми Электронными документами между Участниками на базе Системы в соответствии с Правилами.
- 2.2. Настоящее Соглашение определяет права и обязанности Участников, возникающие при обмене юридически значимыми Электронными документами на базе Системы, с учетом обеспечения информационной безопасности.
- 2.3. Настоящее Соглашение определяет условия и порядок обмена юридически значимыми Электронными документами между Участниками на базе Системы.
- 2.4. Обмен Электронными документами в Системе осуществляется в соответствии с разработанными и утвержденными Организатором Правилами, регулирующие общие принципы организации и осуществления ЮЗЭД.
- 2.5. Настоящее Соглашение не регулирует вопросы обмена электронными сообщениями, не являющимися в соответствии с настоящим Соглашением Электронными документами.
- 2.6. Действие настоящего Соглашения не распространяются на правоотношения Участников, оформляемые в соответствии с законодательством на бумажных носителях.
- 2.7. Настоящее Соглашение является договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. Сторона принимает условия настоящего Соглашения путем присоединения к Соглашению за счет подписания и предоставления Организатору заявления о присоединении к настоящему Соглашению по форме Приложения №1 к настоящему Соглашению (далее - Заявление).
- 2.8. Соглашение считается заключенным в письменной форме с момента поступления Организатору от Стороны Заявления.
- 2.9. К Соглашению может присоединиться только Сторона, лицевые счета которой в установленном порядке открыты в комитете финансов и бюджетной политики администрации Белгородского района.
- 2.10. Факт присоединения Стороны к Соглашению является полным принятием Стороной условий Соглашения в редакции, действующей на момент регистрации заявления о присоединении. Сторона, присоединившаяся к Соглашению, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Соглашение, в соответствии с условиями Соглашения.

3. Общие положения

- 3.1. При осуществлении обмена юридически значимыми Электронными документами на базе Системы участники руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативными актами Департамента финансов и бюджетной политики Белгородской области, нормативными актами администрации Белгородского района и нормативными актами комитета финансов и бюджетной политики администрации Белгородского района, эксплуатационной документацией на программное обеспечение АЦК-Финансы и настоящим Соглашением.
- 3.2. Электронным документом признается информация в электронной форме, сформированная в Системе, в соответствии с Правилами, и подписанная

надлежащим количеством корректных ЭП, сформированной Участниками средствами СКЗИ Участника и является юридически значимым, при соблюдении следующих условий:

- Электронные документы подписаны корректными ЭП Уполномоченных сотрудников;
- Сертификаты, относящиеся к этим ЭП, зарегистрированы в Реестре Системы;
- ЭП используется в соответствии со сведениями, указанными в Сертификате;
- Сертификат действует или являлся действующим на момент подписания документа.

3.3. Под Электронным документом в целях понимания настоящего Соглашения подразумевается юридически значимый Электронный документ, отвечающий признакам и требованиям, установленным пунктом 3.2. настоящего Соглашения.

3.4. В целях регулирования правоотношений Участников при осуществлении ЮЗЭД на базе Системы Правилами устанавливаются:

- условия, нормы и требования, предъявляемые к ЮЗЭД;
- регламент применения ЭП Участниками;
- порядок работы с СКЗИ;
- количество ЭП, применяемых в ЮЗЭД;
- порядок и условия обмена информацией между Участниками;
- сроки приема и обработки Электронных документов Участником;
- требования информационной безопасности;
- альбом электронных документов, подписываемых ЭП;
- порядок разбора конфликтных ситуаций при осуществлении ЮЗЭД;
- перечень Электронных документов, включенных в ЮЗЭД
- порядок и условия допуска Участников к ЮЗЭД.

3.5. Участники осуществляют обмен Электронными документами на базе Системы с использованием телекоммуникационных каналов связи.

3.6. Сторона осуществляет ЮЗЭД в Клиентской части Системы, полученной у Организатора.

3.7. Для осуществления ЮЗЭД Организатор создает персональную учетную запись пользователя в Системе каждому Уполномоченному сотруднику Участника, соответствующей его фамилии, имени и отчеству.

3.8. Доступ к Системе Участнику предоставляется круглосуточно, за исключением периода выполнения в Системе неотложных, аварийных, ремонтно-восстановительных и прочих регламентных работ, о чем Участник должен быть заблаговременно оповещен.

3.9. С целью обеспечения авторства, целостности и конфиденциальности Электронных документов при информационном взаимодействии Участники используют сертифицированные (в соответствии с законодательством) СКЗИ.

3.10. Участники признают, что:

3.10.1. Обмен документами между Участниками, возникающий в процессе кассового обслуживания исполнения бюджета осуществляется в электронной форме на базе Системы, с использованием ЮЗЭД.

3.10.2. Электронные документы имеют равную юридическую силу с документами на бумажном носителе, подписанными соответствующими

собственноручными подписями Уполномоченных сотрудников и скрепленными оттисками печатей Участника, независимо от того существуют такие документы на бумажных носителях или нет.

3.10.3. СКЗИ, которые используются при обмене Электронными документами в Системе и реализуют функции создания ЭП, достаточны для подтверждения следующего:

- Электронный документ исходит от Участника (Уполномоченного сотрудника Участника) его передавшего (подтверждение авторства отправленного Электронного документа).

- Электронный документ не претерпел изменений в процессе передачи между Участниками (подтверждение целостности и подлинности Электронного документа).

3.10.4. При передаче Электронных документов между Участниками подтверждение данных документов на бумажных носителях не требуется.

3.11. В случае невозможности передачи Электронного документа в Систему Сторона оформляет и передает Организатору документы на бумажных носителях с одновременным вводом документов в Систему на рабочем месте, организованном на территории Организатора, по согласованию с последним.

3.12. Участник не вправе отказать другому Участнику в приеме документа только по той причине, что последний оформлен на бумажном носителе. При этом Участник принимая документ, вправе потребовать объяснение причины оформления документа на бумажном носителе.

3.13. В случае прекращения полномочий Уполномоченного сотрудника, либо в случае расторжения настоящего Соглашения со Стороной, Организатор в течении одного дня блокирует учетную запись пользователя в Системе, исключает сертификат из Реестра Системы и приостанавливает ЮЗЭД со Стороной.

3.14. Полномочия Уполномоченного сотрудника подтверждаются предоставлением Стороной Организатору карточки образцов подписей и приказа о назначении уполномоченных лиц.

3.15. Электронные документы, у которых ЭП не являются корректными, исполнению не подлежат.

3.16. Организатор оставляет за собой право в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Правила, о чем должен не позднее, чем за 15 дней до даты вступления их в силу, оповестить Сторону по телекоммуникационным каналам связи.

4. Требования информационной безопасности

4.1. Требования информационной безопасности устанавливаются законодательством Российской Федерации, а так же Правилами.

4.2. Участники самостоятельно обеспечивают соответствие рабочего места требованиям информационной безопасности.

5. Права и обязанности участников

5.1. При осуществлении ЮЗЭД Участники обязуются:

5.1.1. Руководствоваться законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти, регулирующих отношения в области использования ЭП и СКЗИ, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации,

нормативными актами Департамента финансов и бюджетной политики Белгородской области, нормативными актами администрации Белгородского района и правовыми актами комитета финансов и бюджетной политики администрации Белгородского района, эксплуатационной документацией к Системе и к используемому СКЗИ, а так же настоящим Соглашением.

5.1.2. Соблюдать условия, нормы и требования, предъявляемые к ЮЗЭД, установленные настоящим Соглашением

5.1.3. Соблюдать Правила.

5.2. Организатор обязан:

5.2.1. Обеспечить функционирование необходимого аппаратно-программного комплекса серверной части Системы, а также Клиентской части Системы.

5.2.2. Для предоставления Стороне возможности по обмену Электронными документами между Участниками передать Клиентскую часть Системы, а так же эксплуатационную документацию к ней, в соответствии с Правилами.

5.2.3. При изменении Правил произвести (в соответствии с обновленными Правилами) настройки на серверной части Системы и оповестить по телекоммуникационным каналам связи Сторону об этих изменениях, в сроки, указанные в пункте 3.16. настоящего Соглашения.

5.2.4. Предоставлять Стороне актуальные справочники, используемые в Системе, необходимые для подготовки Электронных документов.

5.2.5. При изменении порядка и/или правил подготовки или обработки Электронных документов, при необходимости, своевременно предоставлять Участнику модернизированную Клиентскую часть Системы с откорректированной технической документацией.

5.2.6. В случае необходимости (необходимость устанавливается Организатором) обеспечить всеми необходимыми средствами (СКЗИ, Сертификаты, Ключи) Уполномоченных сотрудников Организатора для подписания ЭП Электронных документов в Системе.

5.2.7. Немедленно уведомить Сторону любым доступным способом:

- о компрометации Ключа Уполномоченного сотрудника Организатора;
- об ошибках в работе Системы, возникающих при работе с ЭП (подписание ЭП, проверка ЭП и др.
- об ошибках в работе Системы, возникающих в связи с попытками нарушения информационной безопасности.

5.2.8. Вести актуальный реестр Системы.

5.2.9. Вывести из реестра Системы Сертификаты Уполномоченных сотрудников Участников в максимально короткие сроки, но не более 60 (шестидесяти) рабочих минут после получения сообщения о факте компрометации ключа.

5.2.10. Хранить материальные носители, содержащие Ключи Уполномоченных сотрудников Организатора, в месте, исключая доступ неуполномоченных лиц и (или) возможность повреждения материальных носителей.

5.2.11. Принять и обработать Электронный документ в соответствии с Правилами при условии соответствия Электронного документа признакам и требованиям к юридически значимым Электронным документам

5.3. Организатор имеет право:

5.3.1. Отказывать Стороне в приеме, исполнении Электронного документа, в соответствии с Правилами, с указанием мотивированной причины отказа.

5.3.2. Приостанавливать обмен Электронными документами до устранения причины приостановки обмена при:

- несоблюдении Участником требований по передаче Электронных документов, установленных Правилами;
- несоблюдении Участником требований информационной безопасности, предусмотренных законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения;
- компрометации Ключа одного из Уполномоченных сотрудников Участника;

- разрешении спорных ситуаций;

- выполнения неотложных, аварийных и ремонтно-восстановительных работ в Системе с уведомлением Стороны о сроках проведения этих работ.

5.3.3. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в одностороннем порядке произвести изменения настоящего Соглашения и настроить серверную часть Системы в соответствии с внесенными изменениями, о чем не позднее, чем за 15 дней уведомляет об этом Сторону по телекоммуникационным каналам связи.

5.3.4. Проводить замену Клиентской части системы, в том числе СКЗИ.

5.4. Сторона обязана:

5.4.1. Обеспечить функционирование аппаратно-программного комплекса клиентской части Уполномоченных сотрудников Стороны для обеспечения работоспособности ЮЗЭД (требования к аппаратно-программному комплексу клиентской части указаны в документации к Системе).

5.4.2. Выполнять требования УЦ в соответствии с регламентом УЦ и другими документами, регламентирующими процесс взаимодействия УЦ и пользователей услуг УЦ.

5.4.3. В случае необходимости (необходимость устанавливает Организатор) обеспечить всеми необходимыми средствами (сертифицированные СКЗИ, Сертификаты, Ключи и т.д.), Уполномоченных сотрудников Стороны для подписания ЭП электронных документов в Системе. Перечень необходимых средств устанавливается Организатором.

5.4.4. В целях обеспечения безопасности обработки и передачи Электронных документов:

- соблюдать требования эксплуатационной документации на используемые СКЗИ;

- не допускать появления в аппаратно-программном комплексе Системы компьютерных вирусов;

- прекращать использование скомпрометированного Ключа ЭП и немедленно информировать Организатора и УЦ о факте компрометации Ключа;

- соблюдать требования информационной безопасности.

5.4.5. Использовать Систему исключительно в целях, предусмотренных настоящим Соглашением.

5.4.6. Наделить Уполномоченных сотрудников полномочиями, по подписанию ЭП Электронных документов в соответствии с Правилами.

5.4.7. Назначить лиц, отвечающих за организацию и обеспечение эксплуатации программно-технических средств и СКЗИ Стороны в соответствии с Правилами.

5.4.8. Передавать Организатору должным образом оформленный Электронный документ и получать от Организатора электронные сообщения, подтверждающие получение и обработку Электронного документа.

5.4.9. Обработать Электронный документ в соответствии с Правилами при условии соответствия Электронного документа признакам и требованиям к юридически значимым Электронным документам (признаки и требования устанавливаются Правилами).

5.4.10. Не вносить исправления, изменения или дополнения в Систему, СКЗИ и Клиентскую часть Системы.

5.4.11. Не передавать третьим лицам программно-технические средства, полученные от Организатора и соответствующую техническую документацию, а так же имеющееся СКЗИ и ключевую документацию к ним.

5.4.12. Хранить материальные носители, содержащие Ключи Уполномоченных сотрудников Стороны, в месте, исключающем доступ неуполномоченных лиц и (или) возможность повреждения материального носителя.

5.4.13. Немедленно известить Организатора о приостановлении исполнения своих обязанностей, в случае невозможности исполнения обязательств по настоящему Соглашению.

5.4.14. Руководствоваться Правилами, при возникновении споров, связанных с принятием или непринятием и (или) с исполнением или неисполнением Электронных документов, подписанных ЭП.

5.4.15. По первому обоснованному требованию предоставить Организатору бумажные копии выгруженных из Системы (и заверенных подписями уполномоченных лиц и печатью Стороны) Электронных документов, входящих в перечень юридически значимых электронных документов (в соответствии с Правилами).

5.4.16. Заменить Сертификат в порядке, предусмотренном для его оформления согласно порядкам УЦ в следующих случаях:

- смены Уполномоченных сотрудников Стороны, обладающих правом подписи Электронных документов;

- изменения данных, идентифицирующих Уполномоченного сотрудника Стороны;

- компрометации Ключей;

- смены Ключей;

- в иных случаях, прекращающих действие Сертификата.

5.4.17. Немедленно уведомить Организатора любым доступным способом:

- о факте компрометации Ключа;

- об изменении состава Уполномоченных сотрудников Стороны, обладающих правом использования Ключей;

- об ошибках в работе Системы, возникающих при работе с ЭП (подписания ЭП, проверка ЭП и др.);

- об ошибках, возникающих в связи с попытками нарушения информационной безопасности.

5.5. Сторона имеет право:

5.5.1. Обращаться к Организатору с запросами по вопросам обмена Электронными документами в Системе.

5.5.2. Требовать от Организатора исполнения принятых Электронных документов от Участника.

5.5.3. Направить Организатору предложения по изменению порядка и условий осуществления ЮЗЭД.

5.5.4. В случае несоответствия Электронного документа признакам и требованиям к юридически значимым Электронным документам в соответствии с настоящим Соглашением, а также в случае угрозы несанкционированного доступа к программно-аппаратным комплексам Участников, Сторона вправе отказать в обработке Электронного документа, уведомив об этом Организатора по телекоммуникационным каналам связи с указанием причины отказа.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Участниками своих обязательств по настоящему Соглашению Участники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Участники несут ответственность за содержание всех Электронных документов, предусмотренных Правилами и подписанных ЭП Уполномоченных сотрудников Участника.

6.3. Участники несут ответственность за действия своих Уполномоченных сотрудников при осуществлении обмена Электронными документами в рамках настоящего Соглашения.

6.4. Участники не отвечают за неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Соглашению, если это было вызвано действиями (бездействием) другого Участника.

6.5. Организатор не несет ответственности за убытки Стороны, возникающие вследствие несвоевременного контроля Стороной электронных сообщений, подтверждающих получение и обработку Электронных документов, неисполнения Стороной Электронных документов, а также за несоблюдение Стороной мер по обеспечению защиты от несанкционированного доступа к информации, в том числе к ключам ЭП и Клиентской части Системы.

6.6. При использовании телекоммуникационных каналов связи и передачи данных Участники не несут ответственности за возможные временные задержки при доставке Электронных документов и/или искажения Электронных документов (произошедшие не по их вине).

6.7. Участник не несет ответственность за убытки другого Участника, возникшие вследствие несвоевременного сообщения о компрометации ключей ЭП представителями другой стороны, участвующими в ЮЗЭД.

6.8. Участник, несвоевременно сообщивший о случаях утраты или компрометации ключей ЭП, несет связанные с этим риски убытков.

6.9. Сторона несет ответственность за соблюдение требований предоставляемой Организатором документации пользователя Клиентской части Системы, а так же документации по эксплуатации СКЗИ.

6.10. Владелец ключей – Уполномоченный сотрудник несет полную персональную ответственность за использование ключевого носителя, его сохранность и целостность, а так же по всем обязательствам и рискам принятыми с использованием ключа ЭП в соответствии с должностной инструкцией.

7. Порядок разрешения конфликтных ситуаций

7.1. При возникновении конфликтных ситуаций, которые могут возникнуть в ходе исполнения настоящего Соглашения, а так же разногласия, связанные с осуществлением ЮЗЭД, Участники будут стремиться разрешить путем переговоров.

7.2. В случаях, когда конфликтная ситуация не урегулирована в результате переговоров Участников, создается Экспертная комиссия из представителей Участников в соответствии с Правилами.

7.3. Споры и разногласия, по которым Участники не могут достигнуть договоренности, подлежат разрешению в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Форс-мажорные обстоятельства

8.1. Участник не несет ответственность за невыполнение, несвоевременное или ненадлежащее исполнение какого-либо обязательства по настоящему Соглашению, если указанное невыполнение, несвоевременное или ненадлежащее исполнение обусловлены исключительно наступлением и (или) действием следующих обстоятельств, независимых от воли участника: сбой, неисправности и отказы оборудования; сбой и ошибки программного обеспечения; сбой, неисправности и отказы систем связи, энергоснабжения, кондиционирования и других систем жизнеобеспечения, которые Участник не мог ни предвидеть, ни предотвратить (далее – форс-мажорные обстоятельства).

8.2. Участник, надлежащее исполнение обязательств которого оказалось невозможным в силу влияния форс-мажорных обстоятельств, в течение 3 (трех) рабочих часов после их наступления информирует другого Участника о наступлении этих обстоятельств и об их последствиях любым доступным способом, и принимает все возможные меры с целью максимально ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными форс-мажорными обстоятельствами.

8.3. Незвещение или несвоевременное извещение другого Участника Участником, надлежащее исполнение обязательств которого оказалось невозможным в силу влияния форс-мажорных обстоятельств, о наступлении этих обстоятельств, влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.

8.4. Наступление форс-мажорных обстоятельств может вызвать увеличение срока исполнения обязательств по настоящему Соглашению на период их действия, если Участники не договорились об ином.

8.5. Наступление форс-мажорных обстоятельств является достаточным условием для предоставления Стороной Организатору документов, входящих в перечень юридически значимых электронных документов (в соответствии с Правилами) и оформленным надлежащим образом, на бумажном носителе.

9. Порядок внесения изменений в соглашение

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению (включая Приложения к нему) производятся Организатором в одностороннем порядке. Изменения и дополнения вступают в силу в сроки, определенные Организатором.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению (включая Приложения к нему) доводятся Организатором до сведения Стороны не позднее,

чем за 15 дней до даты вступления их в силу, путем направления Стороне соответствующего уведомления по телекоммуникационным каналам связи. Датой уведомления считается дата отправления Стороне соответствующего уведомления по телекоммуникационным каналам связи. Если изменения и (или) дополнения вызваны изменением действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных актов, то Организатором могут устанавливаться иные сроки для такого уведомления.

10. Порядок расторжения соглашения

10.1. Сторона вправе потребовать расторжения или изменения Соглашения, если Соглашение лишает эту Сторону прав, исключает или ограничивает ответственность Участника за нарушение обязательств либо содержит другие явно обременительные для присоединившейся стороны условия, которые она исходя из своих разумно понимаемых интересов не приняла бы при наличии у нее возможности участвовать в определении условий Соглашения.

10.2. Соглашение может быть расторгнуто по взаимной договоренности по письменному соглашению между Организатором и Стороной.

10.3. Соглашение со Стороной прекращается в случаях:

10.3.1. Прекращения кассового обслуживания и закрытия всех лицевых счетов Стороны в комитете финансов и бюджетной политики администрации Белгородского района.

10.3.2. Реорганизации Стороны или Организатора.

10.3.3. Перевода Стороны на кассовое обслуживание в другой финансовый орган или в орган Федерального казначейства.

10.3.4. Заключении нового Соглашения с Организатором.

10.4. Соглашение считается расторгнутым в случаях, указанных в пункте 10.3. настоящего Соглашения с момента наступления соответствующего случая.

10.5. Письменного подтверждения факта расторжения Соглашения, кроме случая, указанного в пункте 10.2. настоящего Соглашения, не требуется.

11. Срок действия соглашения

11.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента поступления Организатору Заявления о присоединении (по форме Приложения № 1 к настоящему Соглашению) и действует бессрочно.

11.2. Дата начала обмена Электронными документами определяется датой выпуска оповещения Организатором о готовности серверной части Системы и Клиентской части Системы к эксплуатации ЮЗЭД, в соответствии с Правилами.

11.3. В период приостановления осуществления ЮЗЭД между Участниками действие Соглашения не прекращается.

11.4. Действие Соглашения распространяется только на период кассового обслуживания Стороны у Организатора.

12. Дополнительные условия

12.1. Юридически значимый электронный документооборот осуществляется между Участниками на безвозмездной основе.

12.2. Расторжение настоящего Соглашения не влияет на действительность и порядок действия Электронных документов, подписанных ЭП Уполномоченных сотрудников Участников до даты его расторжения.

12.3. В Системе могут формироваться Участниками электронные сообщения, документы в электронной форме, а так же отчеты, не являющиеся Электронными документами и не отвечающие требованиям ЮЗЭД.

12.4. Система должна использоваться исключительно в целях и в порядке установленными технической документацией к ней.

12.5. ЮЗЭД на базе Системы не предназначен для обмена конфиденциальной информацией, информацией, содержащей персональные данные и не может быть использован для организации документооборота по делопроизводству, а так же для передачи сообщений между Участниками в качестве электронной почты.

12.6. В случае расторжения настоящего Соглашения права и обязательства между Организатором и Стороной по настоящему Соглашению прекращаются и дальнейшее осуществление юридически значимого электронного документооборота с Организатором становится невозможным, при этом возврат Клиентской части Системы Организатору не требуется.

12.7. Форма настоящего соглашения, все его Приложения, изменения и дополнения, а так же Правила публикуется на официальном ресурсе Организатора в сети интернет по адресу <http://budget-belrn.ru>.

12.8. Все Приложения, а также изменения и дополнения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

12.9. Настоящее Соглашение составлено в одном экземпляре и хранится у Организатора.

12.10. Заявление о присоединении к настоящему Соглашению (по форме Приложения № 1 к настоящему Соглашению) составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждого Участника.

13. Адрес и реквизиты организатора

Организатор:	
Комитет финансов и бюджетной политики администрации Белгородского района ИНН 3102004842, КПП 310201001, ОГРН 1023100507385 308503, Белгородская область, Белгородский район, п. Майский, ул. Кирова, д.6	
Заместитель главы администрации района, руководитель комитета финансов и бюджетной политики	_____ Красильников А.Н.
М.П.	
«___» _____ г.	

**Приложение № 1
к Соглашению об обмене
электронными документами между
комитетом финансов и бюджетной
политики администрации
Белгородского района и участником
юридически значимого электронного
документооборота
от «__» _____ 2015г.**

**Заявление о присоединении к Соглашению об обмене электронными
документами между комитетом финансов и бюджетной политики
администрации Белгородского района и участником юридически значимого
электронного документооборота от «__» _____ 2015г.**

(полное наименование организации в соответствии с учредительным документом, ИНН, КПП, ОГРН)

(адрес организации в соответствии с учредительным документом)

В лице _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

В соответствии со статьей 428 ГК Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Соглашению об обмене электронными документами между комитетом финансов и бюджетной политики администрации Белгородского района и участником юридически значимого электронного документооборота от «__» _____ 2015г.

С указанным Соглашением и правилами электронного документооборота в системе ЦИТП «АЦК-Финансы», утверждёнными приказом комитета финансов и бюджетной политики администрации Белгородского района №__ от «__» _____ 2015г. ознакомлен и обязуюсь соблюдать все их положения.

Наименование, дата и номер приказа (внутреннего локального акта) о наделении правом подписи Уполномоченных сотрудников в системе ЦИТП «АЦК - Финансы»:

«__» _____ 20 г. №__
(наименование распорядительного документа) (дата) (номер)

Наименование, дата и номер приказа (внутреннего локального акта) о назначении ответственных за организацию и обеспечение эксплуатации

программно-технических средств, СКЗИ и обеспечение информационной безопасности:

« » 20 г. №
(наименование распорядительного документа) (дата) (номер)

(ДОЛЖНОСТЬ) _____
МП _____

(ПОДПИСЬ) _____ (ФИО) _____
«__» «_____» 20__ г.