



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**ДЬАҔАЛ**

от «10» 02 2016г.

№ 166р

**О предоставлении удаленного доступа к автоматизированной системе  
«Автоматизированный центр контроля - Финансы»  
бюджетополучателей городского округа «город Якутск»**

В целях реализации мероприятий по предоставлению удаленного доступа к автоматизированной системе для совершенствования исполнения бюджета городского округа «город Якутск»:

1. Утвердить форму договора об обмене электронными документами для учета операций с бюджетными средствами, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Главным распорядителям, получателям бюджетных средств заключить трехсторонний договор по предоставлению удаленного доступа к автоматизированной системе с Департаментом финансов Окружной администрации города Якутска и МКУ «Центр информационных технологий» Окружной администрации города Якутска в течение 10 дней с момента подписания настоящего распоряжения.

3. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Окружной администрации города Якутска - заместителя главы городского округа «город Якутск» Г.Н. Михайлова.

Исполняющий обязанности главы

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

Д.Д. Садовников

## СОГЛАШЕНИЕ

### о предоставлении удаленного доступа к автоматизированной системе «Автоматизированный центр контроля - Финансы»

г. Якутск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 года

Муниципальное казенное учреждение «Центр информационных технологий» городского округа «город Якутск» в лице Игнатьева Александра Валерьевича, действующее на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Администратор», Департамент финансов Окружной администрации города Якутска в лице руководителя Неустроевой Алены Петровны, действующей на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Оператор», и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Клиент», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет Соглашения

- 1.1 Настоящее Соглашение регулирует взаимоотношения, определяет права и обязанности Администратора, Оператора и Клиента, возникающие в процессе обмена электронными документами (далее - ЭД) и определяет порядок использования электронной подписи (ЭП) при осуществлении операций по лицевым счетам Клиента через автоматизированную систему составления и казначейского исполнения местного бюджета АС «Автоматизированный центр контроля - Финансы» (далее – АЦК-Финансы), а также мероприятия, обеспечивающие защиту информации.
- 1.2 Режимы доступа к АЦК-Финансы определяются в соответствии с пунктом 3.2 Положения Комплексной автоматизированной системы управления общественными финансами (Приложение 1 к Распоряжению Окружной администрации города Якутска от 20.08.2015 г. № 1454р)

#### 2. Основные положения

- 2.1. Клиент и Оператор осуществляют обмен электронными документами с ограниченным доступом не содержащих сведений, составляющих государственную тайну, через автоматизированное рабочее место (далее АРМ) удаленного доступа АС «АЦК-Финансы».
- 2.2. Стороны признают используемую ими в соответствии с Соглашением Средства электронной подписи (далее - ЭП) уполномоченных лиц, имеющих

право подписи соответствующих ЭД (далее-уполномоченные лица) равнозначными собственноручной подписи и достаточными для подтверждения авторства и подлинности электронного документа.

- 2.3. Стороны договорились о том, что используемые во взаимоотношениях между Департаментом и Клиентом ЭД, подписанные ЭП, признаются Сторонами эквивалентными соответствующим бумажным документам и считают бесспорной юридическую равноценность ЭД, заверенного ЭП, и его бумажного носителя.
- 2.4. Стороны устанавливают между собой порядок проведения расчетных операций в форме обмена электронными документами, заверенными ЭП с использованием системы АЦК-Финансы.
- 2.5. Стороны признают используемую ими по настоящему Договору систему АЦК-Финансы предназначенную для обработки, бюджетного контроля, хранения, защиты и передачи информации достаточными для обеспечения надежной, эффективной и безопасной работы.
- 2.6. Клиент несет полную ответственность и признает достоверность документов отправленных в Департамент по АРМ удаленного доступа «АЦК-Финансы».
- 2.7. Удаленный доступ к АЦК-Финансы исполняется на Интернет-браузере или с клиентского приложения АЦК-Финансы с рабочего места Клиента и может эксплуатироваться в режиме управления счетами (получения выписок, электронных документов, реестров, отправка Клиентом электронных документов).
- 2.8. ЭД порождает обязательства Сторон, если он надлежащим образом оформлен передающей Стороной, подписан ЭП, передан по АРМ удаленного доступа АЦК-Финансы, а принимающей Стороной расшифрован (в части распознавания файлов), принят и подтвержден. Свидетельством того, что ЭД принят и подтвержден, является соответствующее изменение статуса ЭД в АРМ удаленного доступа АЦК-Финансы у Клиента.

### **3. Права и обязанности сторон**

- 3.1. Каждая Сторона несет полную ответственность за сохранение в тайне своих конфиденциальных ключей ЭП, реквизиты доступа (имя пользователя и пароль) к системе АЦК-Финансы и действия своего персонала.
- 3.2. Стороны обязуются немедленно прекратить прием документов с ЭП и связаться друг с другом, при возникновении подозрений на угрозу несанкционированного доступа к расчетам до выяснения обстоятельств происшедшего. Угрозой несанкционированного доступа считается также появление поврежденных документов.

3.3. Стороны обязуются немедленно информировать друг друга о возникновении угрозы несанкционированного доступа в следующих случаях:

утеря ключевого носителя или подозрение в его копировании;

любые кадровые перестановки внутри организации, затрагивающие лиц, связанных с системой обмена электронными документами.

3.4. Стороны должны хранить подписанные реестры электронных расчетных документов, а также сами ЭД в течение 5 (пяти) лет.

3.5. Каждая сторона обязана за собственный счет поддерживать в рабочем состоянии свои программно-технические средства, используемые при проведении электронного взаимодействия в соответствии с настоящим Соглашением.

3.6. Администратор обязуется:

3.6.1. Предоставить доступ к системе АЦК-Финансы в части касающейся Клиента и его подведомственных организаций после исполнения Клиентом пунктов 3.8.1-3.8.7 настоящего Соглашения.

3.6.2. При необходимости предоставить доступ Клиенту на просмотр состояния лицевого счета, ЭД Клиента и его подведомственных учреждений в систему АЦК-Финансы.

3.6.3. Консультировать Клиента по вопросам работы в автоматизированной системе АЦК-Финансы, относящимся к его компетенции.

3.7. Департамент обязуется:

3.7.1. В режиме ввода документов осуществлять операции по лицевым счетам Клиента на основании ЭД Клиента, поступивших по системе АРМ удаленного доступа АЦК-Финансы.

3.7.2. Проводить контроль на наличие плановых ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, кассового плана и остатка средств на лицевом счете при зачислении ЭД, поступивших от Клиента.

3.7.3. Неправильно оформленные электронные документы Клиента к исполнению не принимаются и официально возвращаются с указанием причины возврата.

3.7.4. Обеспечить конфиденциальность информации об электронных расчетах, проводимых в соответствии с настоящим Соглашением.

3.7.5. Немедленно приостанавливать обмен ЭД с Клиентом при получении от него сообщения о компрометации его ключей шифрования и ЭП.

3.8. Клиент обязуется:

3.8.1. Создать условия для размещения рабочего места с использованием средства криптографической защиты информации (далее – СКЗИ), в соответствии с разделом IV Инструкции «Об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну», утвержденную приказом ФАПСИ при Президенте РФ №152 от 13.06.2001 года.

3.8.2. Подготовить рабочее место, оборудованное следующим образом:

- ПК любой конфигурации, на которой возможно установить АЦК;
- наличие доступа в Интернет;
- наличие антивирусной защиты.

3.8.3. Приобрести и настроить следующие средства защиты информации (на каждое рабочее место):

- СЗИ ViPNet Client;
- Dallas Lock;

Для работы в режиме ввода документов дополнительно провести следующие мероприятия:

- приобрести СКЗИ КриптоПро CSP версии 3.0 или выше (на каждое рабочее место);
- предоставить Администратору открытый ключ электронно-цифровой подписи ответственного лица, выданный Удостоверяющим центром, включенным Перечень Удостоверяющих центров, квалифицированные сертификаты электронных ключей подписей уполномоченных лиц которых включены в Единый государственный реестр УФО.

3.8.4. Предоставить Администратору акт о готовности рабочего места в соответствии с Приложением 1 к настоящему Договору.

3.8.5. Назначить приказом ответственных лиц за осуществление обмена электронными документами, в том числе должностных лиц, наделенных правом электронной цифровой подписи. При этом количество и

кандидатуры лиц, имеющих право подписи электронных документов (владельцев ЭП) должны быть согласованы с Оператором.

- 3.8.6. Предоставить Администратору заявку (письмо на бланке Клиента с подписью руководителя) на предоставление доступа к АЦК и копию приказа, указанного в пункте 3.8.5. Заявку необходимо согласовать с Оператором.
- 3.8.7. Контролировать правильность заполнения реквизитов на ЭД.
- 3.8.8. Если по какой-либо технической причине Клиент не может осуществить доставку ЭД по удаленному доступу через АРМ Клиента, то он может загрузить ЭД через специальный АРМ Департамента, оборудованный для работы клиентов.
- 3.8.9. При расторжении настоящего Соглашения Клиент обязуется уничтожить все принадлежащие ему конфиденциальные данные системы АЦК, относящиеся к настоящему Соглашению, и не передавать их третьим лицам.
- 3.8.10. В случае компрометации ключевой информации немедленно прекратить работу со скомпрометированными ключами ЭП и известить о случившемся Оператора и Администратора.
- 3.8.11. При смене владельцев сертификатов ключей проверки ЭП, а также изменении в карточке с образцами подписей и оттиска печати, местонахождения организации, правового статуса, телефонов, внесения изменений и дополнений в учредительные документы письменно сообщать Департаменту об этом в течение 3 дней. При смене владельцев сертификатов ключей проверки ЭП инициировать формирование новых ключей ЭП и Сертификатов ключей проверки ЭП.
- 3.8.12. Организовать внутренний режим функционирования рабочего места таким образом, чтобы исключить возможность доступа к программным средствам системы АЦК-Финансы лицам, не имеющим допуска к работе с ней, и использования паролей доступа и ключей системы защиты информации не уполномоченным на то лицам.
- 3.8.13. Предоставлять Департаменту по требованию надлежащим образом оформленные ЭД, при необходимости на бумажном носителе.

#### 4. Ответственность сторон.

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

- 4.2. Стороны не несут ответственности за задержки, сбои и другие недостатки в исполнении обязательств по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор) включая, но не ограничиваясь стихийными бедствиями, военными действиями, забастовками, отключениями подачи электроэнергии, связи, законодательными и правительственными ограничениями и запрещениями.
- 4.3. Администратор и Оператор не несут ответственности за убытки, понесенные Клиентом при исполнении ошибочных электронных расчетных документов, если эти документы были надлежащим образом Клиентом оформлены и переданы.
- 4.4. Администратор и Оператор не несут ответственности за правомерность и правильность надлежащим образом оформленной Клиентом операции по расходу с лицевого счета Клиента, а также за убытки, понесенные Клиентом вследствие отказов и несвоевременных действий лиц, в пользу которых осуществляется расчетная операция по поручению Клиента.
- 4.5. Любая из Сторон несет ответственность за ущерб, возникший независимо от причин, вследствие передачи третьим лицам своих ключевых материалов, используемых для защиты информации.
- 4.6. В случае компрометации конфиденциального ключа ЭП ответственность за любые последствия, наступившие вследствие несвоевременного оповещения Оператора и Администратора, возлагается на владельца ЭП.

## **5. Рассмотрение конфликтных ситуаций**

### **5.1. Определение конфликтной ситуации:**

- Одна из Сторон оспаривает *авторство* ЭД;
- Одна из Сторон оспаривает *подлинность* ЭД;
- Одна из Сторон оспаривает *факт получения и/или отправки* ЭД;
- Одна из Сторон оспаривает *время отправления и/или получения* ЭД;
- Одна из Сторон оспаривает *содержание отправленного/полученного* ЭД;
- Одна из Сторон оспаривает полномочия лица, заверившего ЭД ЭП;
- Одна из Сторон оспаривает действительность и правомочность использования сертификата ключа подписи, использованного для заверения ЭД;
- Иные случаи возникновения конфликтных ситуаций в связи с обменом ЭД.

- 5.2. Конфликтные ситуации разрешаются (урегулируются) Сторонами в рабочем порядке и/или комиссией по разрешению конфликтной ситуации (далее – Комиссия).
- 5.3. В случае, если конфликтная ситуация не была разрешена в рабочем порядке, Сторона-инициатор спора в течении трех дней с момента, когда ей стало известно о нарушении ее интересов, обязана направить другой Стороне письмо с подробным изложением обстоятельств произошедшего и предложить создать комиссию.
- 5.4. В состав комиссии входит равное количество представителей от каждой Стороны, а также, в случае необходимости, независимые эксперты. Члены комиссии от каждой Стороны назначаются приказами каждой Стороны. В случае привлечения независимых экспертов, эксперт считается назначенным только при согласии обеих Сторон. Дата сбора комиссии должна быть определена не позднее 7 дней с момента отправки предложения о создании комиссии.
- 5.5. Для работы комиссии предоставляются следующие материалы:
- оспариваемый электронный документ;
  - копия ЭД из архива отправившей ЭД Стороны;
  - проверочная часть ключа ЭП, с помощью которого была осуществлена подпись спорного ЭД;
  - рабочая и эталонная копии базы публичных ключей ЭП, с помощью которых осуществлялась проверка спорного ЭД;
  - рабочая копия ПО, на котором осуществлялась подпись спорного ЭД;
  - протоколы и электронные журналы рабочих мест, на которых производилась или могла производиться обработка спорного ЭД.
- 5.6. Стороны способствуют работе комиссии и не допускают отказа от предоставления необходимых документов. Стороны обязаны предоставить комиссии возможность ознакомиться с условиями и порядком работы автоматизированных рабочих мест, на которых осуществляется ЭП электронного документа.
- 5.7. Работы комиссии по разрешению конфликтных ситуаций проводятся на территории Администратор с использованием средств вычислительной техники (СВТ) Администратора.
- 5.8. По итогам работы комиссии составляется акт, в котором в обязательном порядке отражаются:
- состав комиссии;
  - установленные обстоятельства, приведшие к оспариванию ЭД;
  - порядок действий членов комиссии;



- выводы по установлению подлинности оспариваемого документа и вины Сторон.

- 5.9. Акт подписывается всеми членами комиссии и является обязательным для исполнения Сторонами. Члены комиссии, несогласные с требованиями большинства, подписывают акт с возражениями, которые прикладываются к акту.
- 5.10. Стороны признают решения комиссии, оформленные актом, обязательными для участников споров и обязуются добровольно исполнять решения комиссии по указанным вопросам в установленные в них сроки.
- 5.11. В случае, если предложение о создании комиссии оставлено другой Стороной без ответа, либо Стороны отказывается от участия в работе комиссии, либо в процессе работы комиссии чинились препятствия, не позволившие комиссии составить надлежащий акт, заинтересованная Сторона составляет акт в одностороннем порядке с указанием причины последнего. В указанном акте фиксируются обстоятельства, позволяющие сделать вывод о том, что оспариваемый документ является подлинным, либо формируется вывод об обратном. Указанный акт направляется другой Стороне для сведения.
- 5.12. В случае если Сторона, подлинность исходящего ЭД которой оспаривается, не в состоянии предоставить какие-либо из указанных в разделе 5.5. материалов - спор считается разрешенным в пользу другой Стороны.
- 5.13. Если все необходимые материалы Сторонами представлены, техническими специалистами Администратора в присутствии остальных членов комиссии производится проверка ЭП исходящего и входящего ЭД с использованием эталонного ПО ЭП, установленного на СВТ Оператора. В случае, если будет получен одинаковый результат для входящего и исходящего ЭД, комиссия выносит однозначное решение об истинности/неистинности ЭП, а, следовательно, и о подлинности ЭД.
- 5.14. В случае, если результат проверки для входящего и исходящего ЭД отличается, техническими специалистами Администратора осуществляется экспертиза используемого Сторонами ПО непосредственно на рабочих местах, а также входящей и исходящей копии ЭД с целью установления участка искажения информации. Истинным признается ЭД той Стороны, результат проверки ЭП которой совпал с эталонным и искажения системного и рабочего ПО, а также базы публичных ключей ЭП не обнаружено.

- 5.15. Авторство ЭД считается установленным, если процедура проверки ЭП ЭД на эталонном ПО прошла успешно. Сторона, оспаривающая свое авторство ЭД, по результатам проверки может принять решение об имевшем место случае компрометации личного ключа ЭП.
- 5.16. В случае, если при разрешении конфликтной ситуации Стороны не согласились с заключением комиссии, они могут передать возникший между ними спор, связанный с применением ЭП, на рассмотрение Арбитражного суда в установленном порядке.

## 6. Срок действия договора

- 6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
- 6.2. Соглашение может быть расторгнута по инициативе Сторон с предупреждением другой стороны в 10-тидневный срок.
- 6.3. Договор считается пролонгированным на очередные \_\_\_\_\_ лет, если не менее чем за 1 месяц до истечения срока действия Соглашения ни одна из Сторон не заявит в установленном порядке о его расторжении.
- 6.4. Все изменения настоящего Соглашения производятся по соглашению Сторон и действительны в том случае, если они составлены в письменной форме и имеют собственноручные подписи обеих Сторон.
- 6.5. Соглашение составлено в трех экземплярах, каждый из которых является подлинным и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр находится у Администратора, другой у Оператора, третий - у Клиента.

## 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

МКУ «ЦИТ»	Клиент	Департамент финансов
Юридический адрес:	Юридический адрес:	Юридический адрес:
ИНН:	ИНН:	ИНН:
Телефон:	Телефон:	Телефон:
Руководитель	Руководитель	Руководитель
_____ (_____)	_____ (_____)	_____ (_____)
М.П.	М.П.	М.П.

## Приложение к Соглашению

УТВЕРЖДАЮ: Руководитель

---

### АКТ

#### о готовности к обмену электронными документами

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

(населенный пункт)

Комиссия, назначенная приказом \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. № \_\_\_\_\_, в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

1. Провела проверку помещения, в котором размещено автоматизированное рабочее место обмена электронными документами, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ (обязательно указать кабинет)

а также проверила наличие охранной - пожарной сигнализации, средств опечатывания, наличия сейфов (металлических шкафов), соблюдения требований размещения автоматизированного рабочего места.

2. Провела проверку готовности программно-технических средств обмена электронными документами, в том числе средств защиты информации от несанкционированного доступа автоматизированных рабочих мест:

- системы защиты информации ViPNET (Клиент);
- средства криптографической защиты Крипто ПРО-CSP;
- средства электронной подписи;
- средства антивирусной защиты.

3. Провела проверку наличия нормативной, технической, эксплуатационной и иной документации, регламентирующей обмен электронными документами.

4. Провела проверку подготовки лиц, ответственных за осуществление обмена электронными документами, а также лиц, уполномоченных правом электронно-цифровой подписи, знания ими положений соответствующей нормативной, технической и эксплуатационной документации.

#### **Заключение комиссии:**

Помещение \_\_\_\_\_ (адрес), в котором размещено автоматизированное рабочее со средствами криптографической защиты информации соответствует требованиям Инструкции «Об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну», утвержденную приказом ФАПСИ при Президенте РФ №152 от 13.06.2001 года.

Лица, ответственные за осуществление обмена электронными документами, нормативно-техническую документацию по обмену электронными документами изучили.

Программно-технические средства и средства защиты информации от несанкционированного доступа установлены на автоматизированном рабочем месте в соответствии с нормативной технической документацией.

Председатель комиссии:

Члены комиссии: