|  |
| --- |
| Приложение 1  к Порядку  обмена электронными  документами и использования  электронной подписи в системе  электронного документооборота |

**ДОГОВОР  
об обмене электронными документами с использованием электронной подписи**

п. Шумячи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области (далее-Финансовое управление) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании (должность Фамилия Имя Отчество)

Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Клиента)

(далее – Клиент) в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность Фамилия Имя Отчество)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание деятельности – положение, устав и т.п)

с другой стороны (вместе далее – Стороны) заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. **Предмет Договора**

1.1. Стороны осуществляют обмен документами, в том числе копиями документов, подтверждающими принятые Сторонами денежные обязательства, в системе электронного документооборота Финансового управления (далее – СЭД) в соответствии с Порядком обмена электронными документами и использования электронной подписи в системе электронного документооборота, утвержденном приказом Финансового управления (далее – Порядок).

1.2. Стороны признают, что полученные ими электронные документы (далее – ЭД), подписанные электронными подписями (далее – ЭП) уполномоченных лиц (далее – УЛ), равнозначны полученным документам на бумажных носителях.

1.3. Стороны признают, что средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ), используемых в СЭД для реализации функции ЭП, достаточно для подтверждения того, что:

– ЭД исходят от передавшей его Стороны (подтверждение авторства ЭД);

– ЭД не претерпели каких-либо изменений при информационном взаимодействии Сторон (подтверждение целостности и подлинности ЭД);

– ЭД равнозначен документам на бумажных носителях.

1.4. При работе в СЭД Стороны руководствуются действующим федеральным и региональным законодательством.

**2. Технические условия**

2.1. Клиент за свой счет приобретает средства вычислительной техники (далее – СВТ), СКЗИ, ключи ЭП, носители ключей ЭП и иное программное и аппаратное обеспечение, необходимое для реализации функции ЭП, а также телекоммуникационные средства и услуги для доступа к СЭД.

2.2. Программное обеспечение для осуществления обмена ЭД в СЭД предоставляется Финансовым управлением Клиенту на безвозмездной основе.

1. **Права и обязанности Сторон**

3.1. Финансовое управление обязано:

– поддерживать в исправном состоянии принадлежащее Финансовому управлению или находящееся в его пользовании программное и аппаратное обеспечение, необходимое для обмена ЭД с Клиентом;

– извещать Клиента об изменении требований к ЭД в СЭД любыми способами;

– немедленно приостанавливать обмен ЭД с Клиентом при компрометации ключей ЭП, а также при прекращении использования идентификаторов участника СЭД и паролей УЛ Клиента.

3.2. Финансовое управление имеет право:

– отказывать Клиенту в исполнении ЭД с указанием мотивированной причины отказа;

– приостанавливать обмен ЭД при несоблюдении Клиентом требований Порядка и обеспечения информационной безопасности, предусмотренных федеральным и региональным законодательством, а также во время разрешения спорных ситуаций и выполнения неотложных работ с программным и (или) аппаратным обеспечением, используемом для обмена ЭД с Клиентом, с уведомлением Клиента о сроках проведения этих работ, при этом Клиент оформляет и передает Финансовому управлению документы на бумажных носителях или в виде ЭД на электронном носителе по согласованию с Финансовым управлением.

3.3. Клиент обязан:

– извещать Финансовое управление о невозможности принятия или передачи ЭД в СЭД и представлять в этом случае документы иным способом по согласованию с Финансовым управлением;

– обеспечивать доступ УЛ Финансового управления к своим СВТ в случаях разногласий Сторон;

– предпринимать организационные и иные меры, направленные на предотвращение несанкционированного доступа в помещения, где расположены СВТ и места хранения ключей ЭП;

– не допускать появления на СВТ любого вредоносного программного обеспечения, направленного на разрушение СЭД, а также содержать в исправном состоянии свои СВТ;

‑ немедленно прекращать использование ключа ЭП в случае его компрометации и уведомлять об этом факте Финансовое управление и УЦ в соответствии с Порядком.

3.4. Клиент имеет право требовать от Финансового управления приостановления исполнения всех ЭД при компрометации ключей ЭП Клиента при своевременном извещении Финансового управления об этом факте.

3.5. Сторона, для которой возникла невозможность исполнения обязательств по Договору, должна немедленно известить в письменном виде другую Сторону о действии обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств по Договору, при этом срок исполнения обязательств по Договору переносится соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

1. **Ответственность Сторон**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также за информацию, содержащуюся в ЭД, подписанных ЭП своих УЛ.

4.2. Финансовое управление не несет ответственности за любой ущерб, возникший в результате:

– принятия ЭД к исполнению со скомпрометированной ЭП Клиента в случае получения информации о факте компрометации ЭП после принятия ЭД к исполнению;

– некорректного заполнения ЭД Клиентом в СЭД;

– разглашения УЛ Клиента паролей или в случае нарушения Клиентом правил эксплуатации ЭП, в результате которого ключи ЭП стали доступны лицам, на имя которых они не выдавались.

4.3. Клиент несет ответственность за сохранность программного обеспечения, используемого для осуществления обмена ЭД в СЭД, ключей ЭП и ЭД, которые размещаются на СВТ Клиента.

1. **Разногласия Сторон**

При возникновении в ходе обмена ЭД спорных ситуаций Стороны должны стремиться к их разрешению путем переговоров, а в случае, если спорная ситуация не может быть урегулирована в результате переговоров, Стороны после проверки целостности СКЗИ назначают экспертную комиссию из представителей Сторон и иных организаций, признаваемых Сторонами.

1. **Срок действия Договора**

6.1. Договор заключен на неопределенный срок и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

6.2. В случае нарушения одной из Сторон обязательств, предусмотренных Договором, другая Сторона вправе расторгнуть Договор, уведомив об этом в письменном виде другую Сторону.

6.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

**7. Юридические адреса и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Финансовое управление Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области**  216410, Смоленская обл., Шумячский р-он,  пгт. Шумячи, ул. Школьная, д.1  Электронная почта: fsh20@admin-smolensk.ru  Для сертификатов ЭП: fsh20@admin-smolensk.ru  Страница для клиентов: www.finsmol.ru/smart | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование Клиента)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса Клиента, в том числе адрес электронной почты)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование должности руководителя или иного УЛ Финансового управления)  \_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (И.О. Фамилия)  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование должности руководителя или иного УЛ Клиента)  \_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (И.О. Фамилия)  М.П. |