

Приложение
к приказу № 10 от 17.03.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ДПО РЦ
О.А. Сергеева

**Положение
об использовании простой электронной подписи для публикации
электронных документов на официальном сайте
муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр»
городского округа Тольятти**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об использовании простой электронной подписи для публикации электронных документов на официальном сайте (далее - Положение) муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр» городского округа Тольятти (далее – Ресурсный центр) разработано в соответствии с п. 2 ст. 160 ГК РФ, Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и иными нормативными правовыми документами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия действий работников при использовании простой электронной подписи для публикации электронных документов на официальном сайте Ресурсного центра (далее - Сайт).

1.3. Основные термины и понятия, используемые в Положении:

Простая электронная подпись - электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом (далее – ПЭП).

Штамп ПЭП - визуальная отметка об электронной подписи, включающая реквизиты ПЭП (местоположение, отличительное имя, дата и время по часовому поясу пользователя), которая автоматически создается при подписании документа.

Владелец ПЭП – лицо/работник Ресурсного центра, которому в установленном настоящим Положением сгенерирована ПЭП.

Электронный документ – документ, созданный в электронной форме и подписанный ПЭП владельца ПЭП.

Уполномоченный - работник, уполномоченный на использование ПЭП, обработку и размещение электронных документов на Сайте, назначается приказом директора.

Сайт – информационный Web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.4. Наличие ПЭП обеспечивает:

- подлинность - подтверждение авторства документа;
- целостность - документ не может быть изменен после подписания;
- не отрицание авторства (неотрекаемость) - автор не может отказаться от своей подписи.

2. Использование электронной цифровой подписи

2.1. Создание учетной записи и получение пароля ПЭП осуществляется с помощью специального программного обеспечения. Создание ПЭП инициируется соответствующим действием владельца ПЭП, то есть не выполняется автоматически или незаметно для владельца.

2.2. ПЭП возникает в момент выполнения команды подписания электронного документа и подтверждает его подлинность и/или факт ознакомления владельца ПЭП с данным электронным документом. ПЭП взаимно однозначно связывается с электронным документом и владельцем подписи.

2.3. Жизненный цикл электронного документа предполагает создание и прочие действия по его обработке, подписание ПЭП, учет, а также публикацию на Сайте.

2.4. Электронные документы, подписанные ПЭП, признаются равными по юридической силе документам на бумажных носителях, заверенным собственноручной подписью. Полномочия владельца ПЭП, подписавшего электронный документ, подтверждаются в момент подписания электронного документа автоматически.

2.5. Электронные документы хранятся в электронном архиве в том формате, в котором они были созданы, до окончания срока их действия. После окончания срока действия электронного документа, он удаляется с Сайта. Срок действия электронного документа определяется программными средствами генерации ПЭП.

2.6. Пользователи Сайта признают, что визуализация штампа ПЭП при демонстрации электронного документа является неоспоримым подтверждением факта подписания документа соответствующим владельцем ПЭП (подлинность и неотрекаемость).

2.7. Копия электронного документа может быть изготовлена (распечатана) на бумажном носителе и заверена собственноручной подписью владельца ПЭП. Копия электронного документа на бумажном носителе должна содержать визуализацию штампа ПЭП, подтверждающую, что оригинал документа подписан ПЭП.

2.8. Ресурсный центр обеспечивает техническими и организационными мерами защиту от несанкционированного доступа к архиву электронных документов, а также гарантирует подтверждение авторства документа,

подписанного ПЭП владельца, в том числе путем ограниченного списка лиц, имеющих права доступа к ПЭП.

2.9. Аннулирование ПЭП производится в случаях окончания ее срока действия, увольнения уполномоченного, при компрометации, по личному заявлению работника Ресурсного центра приказом директора. Права, обязанности и ответственность использования ПЭП передаются другому работнику приказом директора

3. Права, обязанности и ответственность использования электронной подписи

3.1. Владелец ПЭП имеет право:

- использовать ПЭП для подписания электронных документов;
- обращаться к Уполномоченному в случае необходимости аннулирования (отзыва), приостановки (возобновления) действия, принадлежащей ему ПЭП, а также замены, восстановления ПЭП.

3.2. Владелец ПЭП обязан:

- вести обработку электронных документов в соответствии со своими должностными обязанностями;
- принимать все возможные меры для предотвращения несанкционированного использования своего ключа электронной подписи;
- не передавать ПЭП другим лицам ни при каких условиях;
- при компрометации ПЭП (потеря ПЭП, в том числе с последующим обнаружением; увольнение работника(ов), уполномоченного(ых) использовать ПЭП; нарушение правил хранения и уничтожения ПЭП; возникновение подозрений на утечку информации) незамедлительно остановить действия ПЭП.

3.3. Уполномоченный имеет право:

- по поручению владельца генерировать и использовать ПЭП для подписания электронных документов с целью последующего размещения их на Сайте;
- проверять корректность ПЭП и подписанных электронных документов;
- обращаться к директору Ресурсного центра для разбора ситуаций, возникающих при применении ПЭП.

3.4. Уполномоченный обязан:

- принимать все возможные меры для предотвращения несанкционированного использования ПЭП;
- не передавать ПЭП другим лицам ни при каких условиях;
- при компрометации ПЭП незамедлительно остановить действие ПЭП.

3.5. Уполномоченному запрещается:

- вносить какие-либо изменения в программное обеспечение ПЭП;
- использовать ПЭП в режимах, не предусмотренных ее функционированием;
- осуществлять несанкционированное копирование и передачу ПЭП лицам, не допущенным к ее использованию.

3.6. Уполномоченный несет ответственность за обработку и размещение электронных документов на Сайте с использованием ПЭП.

3.7. Владелец и Уполномоченный несут личную ответственность за сохранность ПЭП и ее защиту от несанкционированного использования.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

4.2. Документы, подписанные ПЭП в соответствии с настоящим Положением, признаются юридически значимыми с даты подписания Положения.