



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 февраля 2025 г.

№ 1436

О внесении изменений в постановление администрации города Рязани от 26.12.2018 № 5065 «О переходе администрации города Рязани на юридически значимый электронный документооборот»

В целях приведения правовых актов администрации города Рязани в соответствие с требованиями действующего законодательства, в целях осуществления юридически значимого электронного документооборота администрации города Рязани с органами государственной власти Рязанской области и органами местного самоуправления города Рязани, иными юридическими и физическими лицами с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства Рязанской области, функционирующей на базе информационной системы электронного документооборота «Дело», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации города Рязани от 26.12.2018 № 5065 «О переходе администрации города Рязани на юридически значимый электронный документооборот» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 01.03.2019 № 671, от 29.05.2019 № 1846, от 28.06.2019 № 2269, от 11.09.2019 № 3699, от 30.09.2019 № 3934, от 20.11.2019 № 4817, от 11.12.2019 № 5218, от 23.01.2020 № 181, от 23.04.2020 № 1526) изменение, изложив пункт 5 в следующей редакции:

«5. Утвердить Положение об изготовлении, получении и замене электронных подписей при работе в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства Рязанской области, функционирующей на базе информационной системы электронного документооборота «Дело» (далее - МСЭДД), согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.»

2. Внести в приложение № 3 к постановлению администрации города Рязани от 26.12.2018 № 5065 «О переходе администрации города Рязани на юридически

значимый электронный документооборот» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 01.03.2019 № 671, от 29.05.2019 № 1846, от 28.06.2019 № 2269, от 11.09.2019 № 3699, от 30.09.2019 № 3934, от 20.11.2019 № 4817, от 11.12.2019 № 5218, от 23.01.2020 № 181, от 23.04.2020 № 1526) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Установить, что правом использования квалифицированных электронных подписей наделяются все работники администрации города Рязани, являющиеся пользователями МСЭДД.

4. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 28.12.2023.

5. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций аппарата администрации города Рязани (Жалыбина Т.В.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет www.admrzn.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата Власову Е.С.

Глава администрации



В.Е. Артемов

Приложение
к постановлению администрации города Рязани
от 21 февраля 2025 г. № 1436

ПОЛОЖЕНИЕ

об изготовлении, получении и замене электронных подписей при работе в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства Рязанской области, функционирующей на базе информационной системы электронного документооборота «Дело»

1. Общие положения

Настоящее Положение об изготовлении, получении и замене электронных подписей при работе в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства Рязанской области (далее - МСЭДД), функционирующей на базе информационной системы электронного документооборота «Дело» (далее - Положение) регулирует отношения в области использования электронных подписей при подписании и визировании служебных документов администрации города Рязани, исполнении муниципальных функций, при совершении иных юридически значимых действий.

В администрации города Рязани при подписании служебных документов используются исключительно квалифицированные электронные подписи должностных лиц.

2. Термины и определения

1) Электронная подпись (далее - ЭП) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

2) Сертификат ключа проверки ЭП - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки ЭП владельцу сертификата ключа проверки ЭП.

3) Средство криптографической защиты информации (далее - СКЗИ) - сертифицированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, аппаратные и (или) программные средства, обеспечивающие шифрование, контроль

целостности и применение ЭП при обмене электронными документами.

4) Квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП - сертификат ключа проверки ЭП, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, и созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования ЭП.

5) Владелец сертификата ключа проверки ЭП - лицо, которому в установленном порядке выдан сертификат ключа проверки ЭП.

6) Ключ ЭП (криптоключ, закрытый ключ, ключ ЭП) - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания ЭП.

7) Ключ проверки ЭП (открытый ключ) - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом ЭП и предназначенная для проверки подлинности ЭП.

8) Удостоверяющий центр - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки ЭП, а также иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9) Участники электронного взаимодействия - осуществляющие обмен информацией в электронной форме государственные органы, органы местного самоуправления, организации, индивидуальные предприниматели, а также граждане.

10) Юридически значимый электронный документооборот (ЮЗЭД) - документооборот на базе системы электронного документооборота, в котором участники ЮЗЭД совершают действия по принятию к исполнению документов в электронной форме, удостоверенных ЭП, и при этом несут ответственность за совершение либо несовершение этих действий.

11) Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронной форме. Юридическая значимость электронного документа подтверждается ЭП.

12) Средства ЭП - шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций: создание ЭП, проверка ЭП, создание ключа ЭП и ключа проверки ЭП.

3. Заказ, оплата, учет, продление и замена
ЭП работников администрации города Рязани

3.1. ЭП для работников структурных подразделений администрации города Рязани, содержание которых производится по бюджетной смете администрации города Рязани, заказываются и учитываются централизованно в отделе цифровизации и социальных коммуникаций управления информационной политики и социальных коммуникаций аппарата администрации города Рязани.

ЭП для работников структурных подразделений администрации города Рязани, содержание которых осуществляется по бюджетным сметам структурных подразделений администрации города Рязани, наделенных правами юридического лица, заказываются и учитываются работником этого структурного подразделения администрации города Рязани, осуществляющим программное обеспечение.

3.2. Учет, использование и хранение ЭП, изготовление которых осуществлялось по бюджетной смете администрации города Рязани, работниками администрации города Рязани осуществляется в соответствии с распоряжением администрации города Рязани от 14.05.2014 № 988-р «Об обеспечении функционирования криптографических средств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в случае их использования для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации города Рязани».

3.3. Учет, использование и хранение ЭП работниками структурных подразделений администрации города Рязани, наделенных правами юридического лица, осуществляется в соответствии с распорядительными документами, принятыми этими структурными подразделениями администрации города Рязани.

3.4. В случае необходимости, оплата за изготовление ЭП работников структурных подразделений администрации города Рязани, содержание которых производится по бюджетной смете администрации города Рязани, осуществляется муниципальным казенным учреждением города Рязани «Центр сопровождения» по муниципальному контракту с удостоверяющим центром на изготовление сертификатов ключей проверки ЭП ответственных лиц, инициатором которого является отдел цифровизации и социальных коммуникаций управления информационной политики и социальных коммуникаций аппарата администрации города Рязани.

Оплата за изготовление ЭП работников структурных подразделений администрации города Рязани, содержание которых осуществляется по бюджетным сметам структурных подразделений администрации города Рязани, наделенных правами юридического лица, осуществляется муниципальным казенным учреждением города Рязани «Центр сопровождения».

3.5. Отзыв и замена ЭП работника администрации города Рязани осуществляется отделом цифровизации и социальных коммуникаций управления информационной политики и социальных коммуникаций аппарата администрации города Рязани в следующих случаях:

- компрометация ЭП работника администрации города Рязани;
- изменение ФИО работника администрации города Рязани, владельца ЭП;
- изменение должности работника администрации города Рязани, владельца ЭП;
- увольнение работника администрации города Рязани, владельца ЭП.

4. Подгрузка ЭП в МСЭДД, действия работников администрации города Рязани с ЭП в МСЭДД

4.1. ЭП работников администрации города Рязани подгружаются в МСЭДД.

4.2. После получения ЭП работник администрации города Рязани (далее - пользователь) самостоятельно, либо с помощью работника администрации города Рязани, ответственного за защиту информации, подгружает ЭП на персональный компьютер.

В случае если ранее выданная ЭП пользователя использовалась в МСЭДД по умолчанию, то пользователю необходимо обратиться к системному технологу МСЭДД для удаления ранее установленного сертификата ЭП, используемого по умолчанию из настроек прав пользователя.

4.3. На сервере и персональных компьютерах работников администрации города Рязани должны быть установлены и настроены одно из поддерживаемых СКЗИ и система «КАРМА».

4.4. Настройку модуля «Пользователи», справочников «Список организаций», «Граждане», «Группы документов» и «Гриффы доступа» осуществляют системные технологи МСЭДД.

4.5. Работа пользователей в МСЭДД осуществляется согласно Регламенту электронного документооборота в администрации города Рязани, утвержденному распоряжением администрации города Рязани от 11.06.2014 № 1238-р.

