



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

Рег. от 18.06.2020 № 18-50-68


УТВЕРЖДАЮ
Проректор по экономике и финансам
Н.А. Заривной
«18» 06 2020 г.

Положение
об использовании простой электронной подписи в ДВФУ

ПД-ДВФУ-929-2020

Процесс	П-8 «Управление организационно-распорядительной документацией»
Держатель документа	Проректор по экономике и финансам
Ответственность за использование действующей версии документа несёт его пользователь. Действующая версия документа находится в СЭД «DIRECTUM» / Общая папка / Реестр ВНД ДВФУ / Действующие; СЭД «DIRECTUM» / Общая папка/ Библиотека изменений	

Владивосток
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об использовании простой электронной подписи в ДВФУ (далее – Положение) определяет порядок использования простой электронной подписи в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» (далее – ДВФУ).

1.2. Настоящее Положение является локальным актом ДВФУ, обязательным для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися в ДВФУ, являющимися пользователями информационных систем ДВФУ.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Термины, определения и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Пользователь – сотрудник ДВФУ или обучающийся в ДВФУ, получивший ЕУЗ.

Простая электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации, документу в электронном виде) или иным образом связанная с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Сотрудник – субъект трудового права, физическое лицо, работающее в ДВФУ, трудовые отношения с которым оформлены в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

АРМ (автоматизированное рабочее место) – персональный компьютер с системным и прикладным программным обеспечением для выполнения различных задач.

ЕУЗ (единая учетная запись) – учетная запись пользователя ДВФУ, применяемая для его аутентификации и получения доступа к информационным системам и сервисам ДВФУ.

3. Использование простой электронной подписи

3.1. Применение простой электронной подписи обеспечивает придание юридической силы внутренним электронным документам в ДВФУ и операциям с ними, включая (но не ограничиваясь этим) электронные копии приказов, указаний, распоряжений и других нормативных актов, требующих личной подписи пользователя.

3.2. Наличие простой электронной подписи обеспечивает внутренним электронным документам в ДВФУ:

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

3.3. Участниками электронного взаимодействия на условиях, определенных настоящим Положением, являются: сотрудники ДВФУ, подписавшие согласие об использовании простой электронной подписи (Приложение к Положению), а также обучающиеся ДВФУ.

3.4. Подписанные согласия сотрудников ДВФУ об использовании простой электронной подписи подлежат приобщению к их личным делам.

3.5. Для подписания электронных документов в ДВФУ используется простая электронная подпись.

3.6. В качестве публичной части ключа простой электронной подписи выступает идентификатор пользователя (логин) от ЕУЗ, в качестве закрытой части ключа простой электронной подписи выступает пароль от ЕУЗ.

3.7. Идентификатор пользователя (логин) имеет однозначную связь с удостоверением личности владельца простой электронной подписи.

3.8. Пароль от ЕУЗ устанавливается владельцем простой электронной подписи самостоятельно.

3.9. ДВФУ признает электронные документы, размещенные в информационных системах ДВФУ и подписанные простой электронной подписью работника, равными по юридической силе документам на бумажных носителях, заверенными собственноручной подписью работника и гарантирует подтверждение авторства документа, а также неизменность документа после подписания простой электронной подписью.

4. Обеспечение юридической силы электронных документов

4.1. Перечень видов электронных документов, которые могут быть подписаны простой электронной подписью, и перечень информационных систем, в которых разрешено использование простой электронной подписи, определяются и утверждаются приказом лица, уполномоченного ректором ДВФУ, курирующего вопросы информатизации.

4.2. Все владельцы простой электронной подписи признают ее равнозначность своей собственноручной подписи на бумажном носителе.

4.3. Внутренние электронные документы информационных систем, подписанные простой электронной подписью, признаются в ДВФУ равными по юридической силе документам на бумажных носителях, заверенным собственноручной подписью.

4.4. Использование простой электронной подписи в ДВФУ осуществляется соответствующим действием владельца простой электронной подписи (т.е. не выполняется незаметно для владельца электронной подписи) и применяется при выполнении операций заверения электронных документов.

4.5. Полномочия пользователя, подписавшего или заверившего электронный документ простой электронной подписью, подтверждаются в момент его авторизации в системе.

4.6. Время использования простой электронной подписи для подписания электронного документа определяется по времени города Владивосток и фиксируется в информационной системе.

4.7. Простая электронная подпись в электронном документе признается равнозначной собственноручной подписи на бумажном носителе при одновременном соблюдении следующих условий:

- ЕУЗ активна (не заблокирована) на момент авторизации в информационной системе и на момент подписания электронного документа при наличии доказательств, определяющих момент подписания (проверяется информационной системой автоматически);

- лицо, использующее простую электронную подпись, прошло процедуру идентификации, в том числе с использованием двухфакторной аутентификации.

- данные о ЕУЗ, ФИО подписанта, идентификатор электронного документа и дата подписания содержатся в файле подписанного электронного документа в виде штампа.

5. Права, обязанности и ответственность владельца простой электронной подписи

5.1. Владелец простой электронной подписи имеет право подписывать электронные документы, виды которых определяются и утверждаются приказом лица, уполномоченного ректором ДВФУ, курирующего вопросы информатизации.

5.2. Владелец простой электронной подписи обязан принимать все возможные меры для предотвращения несанкционированного использования закрытой части ключа (пароля от ЕУЗ).

5.3. Запрещается передавать закрытую часть ключа (пароль от ЕУЗ) другим лицам с целью проставления простой электронной подписи.

5.4. Владелец простой электронной подписи несет личную ответственность за сохранность закрытой части ключа (пароля от ЕУЗ) и его защиту от несанкционированного использования.

5.5. При подозрении на компрометацию пароля от ЕУЗ владелец простой электронной подписи обязан незамедлительно воспользоваться сервисом по изменению пароля от ЕУЗ с целью недопущения несанкционированного использования простой электронной подписи.

5.6. Делегировать полномочия по подписанию электронных документов с использованием простой электронной подписи можно только на основании доверенности, подписанной ректором.

В доверенности в обязательном порядке указываются виды электронных документов и названия информационных систем, в которых уполномоченному лицу предоставляется право подписывать электронные документы с использованием простой электронной подписи.

Уполномоченное лицо для подписания электронных документов использует собственную простую электронную подпись.

6. Технология применения средств простой электронной подписи

6.1. Для использования простой электронной подписи владельцу необходимо авторизоваться в информационной системе ДВФУ с использованием ЕУЗ.

После авторизации владельцу простой электронной подписи необходимо ознакомиться с электронным документом и осуществить его подписание путем осуществления соответствующих действий.

6.2. Информация о действиях владельца простой электронной подписи, связанных с подписанием электронного документа, сохраняется в информационной системе.

6.3. При блокировке ЕУЗ пользователя подписание документов с использованием простой электронной подписи невозможно.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за соблюдение настоящего Положения возлагается на сотрудников и обучающихся ДВФУ, являющихся владельцами простой электронной подписи.

7.2. Контроль за исполнением требований настоящего Положения в ДВФУ возлагается на держателя документа.

8. Управление Положением

8.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются проректором по экономике и финансам или иным уполномоченным в установленном порядке лицом.

8.2. Ответственность за поддержание настоящего Положения в актуальном состоянии несет держатель документа.

8.3. Подлинник настоящего Положения хранится в Отделе документационного обеспечения и контроля Организационно-административного департамента согласно утвержденной номенклатуре дел.

8.4. Порядок периодической проверки документа (либо внесения в документ изменений, прекращения его действия) определен Регламентом управления внутренними нормативными документами в действующей редакции.

8.5. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке проректорам, директорам школ/филиалов, руководителям структурных подразделений.

Приложение к Положению
об использовании простой электронной подписи в ДВФУ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

Согласие на использование простой электронной подписи

г. Владивосток

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____

(Вид документа, удостоверяющего личность)

серия _____ № _____ выдан _____

(Кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу _____

заявляю о присоединении к Положению об использовании простой
электронной подписи в ДВФУ в действующей редакции, признаю
равнозначность своей простой электронной подписи собственноручной
подписи на бумажном носителе и даю настоящее согласие на использование
простой электронной подписи в информационных системах ДВФУ с «__»
_____ г.

В качестве публичной части ключа простой электронной подписи выступает идентификатор пользователя (логин) от единой учетной записи, который имеет однозначную связь с удостоверением личности работника.

В качестве закрытой части ключа простой электронной подписи выступает пароль от единой учетной записи, который устанавливается владельцем простой электронной подписи самостоятельно.

Отзыв настоящего согласия может быть осуществлен мной только в письменной форме.

(Подпись)

Расшифровка подписи