



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

«__» _____ 2020 г.

Казань

№ 01-03/_____

16.06.2020

01-03/508

**О внесении дополнений в Инструкцию по делопроизводству КФУ,
утвержденную приказом от 17.04.2017 № 01-03/455**

В целях приведения Инструкции по делопроизводству КФУ, утвержденной приказом от 17.04.2017 № 01-03/455, в соответствие с приказом Росархива от 11.04.2018 № 44 «Об утверждении примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях», Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в соответствии с Уставом КФУ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Дополнить подпункт 3.3.14 «Подпись» пункта 3.3 «Оформление реквизитов документов» раздела III «Правила подготовки и оформления документов» Инструкции по делопроизводству КФУ текстом в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Начальнику Управления документооборота и контроля Лукашиной И.Р. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений КФУ.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административной работе – руководителя аппарата Хашова А.Н.

Ректор



И.Р. Гафуров

**Дополнение
в подпункт 3.3.14 «Подпись» пункта 3.3 «Оформление реквизитов документов»
раздела III «Правила подготовки и оформления документов»
Инструкции по делопроизводству КФУ**

Регулирование работы с электронной подписью (далее – ЭП¹) в КФУ осуществляется в соответствии с Регламентом работы со средствами электронно-цифровой подписи в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 09.02.2017 № 0.1.1.67-07/31 (далее – Регламент).

Легитимный обмен документов в электронном виде посредством системы электронного документооборота «Электронное Правительство» (далее – СЭД), электронной почты между КФУ и сторонней организацией, КФУ и его подразделениями осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»². В ходе обмена документов используются усиленные квалифицированные ЭП.

Электронная подпись – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа ЭП и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Состав должностных лиц и работников КФУ – владельцев усиленных квалифицированных ЭП определяет ректор КФУ.

Электронный документ в СЭД, подписанный ЭП, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и имеет одинаковую с ним юридическую силу при одновременном соблюдении следующих условий:

- ключ подписи, относящийся к конкретной ЭП, на момент подписания электронного документа является действительным (достоверным), не утратил силу (не отозван);
- подтверждена подлинность ЭП в электронном документе;
- дата и время создания ЭП зафиксированы в СЭД;
- ЭП используется в соответствии с установленным в КФУ распределением права подписи документов между должностными лицами и работниками.

В соответствии с указанным Регламентом заказ в специализированной организации на изготовление, хранение и уничтожение ключей усиленной квалифицированной ЭП осуществляет администратор по криптографической защите КФУ, который назначается приказом ректора.

Создание паролей для простой ЭП осуществляется в порядке, установленном

¹ Виды электронных подписей, используемых в КФУ, устанавливаются КФУ и закрепляются локальным нормативным актом.

² Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889).

локальным нормативным актом КФУ, устанавливающим порядок эксплуатации СЭД и использования ЭП при работе с документами.

Ключ ЭП, используемой в СЭД, является конфиденциальной информацией и защищается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отметка об ЭП используется для визуализации ЭП получателем документа при обмене электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной ЭП.

В соответствии с законодательством Российской Федерации³ отметка об ЭП формируется и визуализируется программными средствами. Отметка об ЭП включает фразу «Документ подписан электронной подписью», номер сертификата ключа ЭП, фамилию, имя, отчество владельца сертификата, срок действия сертификата ключа ЭП. Например:

Директор

<p>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат 1a111aaa000000000011 Владелец Фамилия Имя Отчество Действителен с 01.12.2012 по 01.12.2017</p>

И.О. Фамилия

Все организационно-распорядительные документы, подписанные ректором (проректором) ЭП, подлежат регистрации в СЭД, которую осуществляют работники Управления документооборота и контроля.

Документ регистрируется в СЭД путем заполнения полей электронной карточки, регистрируемого в СЭД документа.

Регистрация документов осуществляется в день их подписания или на следующий рабочий день при подписании документов в конце рабочего дня или в нерабочее время.

Регистрация документов задним числом недопустима и является нарушением правил делопроизводства.

Юридическая значимость ЭП

Для обеспечения юридической значимости электронный документ должен быть подтвержден с помощью ЭП.

ЭП обеспечивает:

- сохранение конфиденциальности (секретности) документа;
- однозначную идентификацию автора документа;
- защиту документа от несанкционированного изменения (подделки).

С введением ЭП пользователи СЭД будут иметь возможность подписывать документы с использованием закрытого ключа. Итогом этой процедуры является добавление к файлам документа ЭП, которая представляет собой последовательность символов, значение которой зависит от кода секретного ключа пользователя и от содержания текста документа.

Поэтому ЭП позволяет проверить как авторство документа (закрытый ключ уникален, принадлежит только автору-пользователю системы), так и факт сохранности документа во время передачи. Если же во время передачи документа по каналу связи в него будут внесены изменения, то ЭП уже не будет соответствовать данному документу.

³ Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Федеральной службы охраны Российской Федерации от 27 мая 2015 г. № 186/258 «Об утверждении Требований к организационно-техническому взаимодействию государственных органов и государственных организаций посредством обмена документами в электронном виде» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 сентября 2015 г., регистрационный № 38956).

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» уравнивает ЭП в электронном документе с собственноручной подписью на бумажном носителе. Файлы, подписанные ЭП, имеют юридическую силу наравне с бумажными документами.

Документы, направляемые в организации, которые не подключены к СЭД, должны подписываться руководителями собственноручно.

До введения ЭП в СЭД каждый участник СЭД при направлении документов другим организациям-участникам должен параллельно с электронным документом отправлять его бумажную копию.

Лист согласования к документу № 01-03/508 от 16.06.2020
Инициатор согласования: Султанова Л.А. Ведущий специалист
Согласование инициировано: 15.06.2020 09:15

Лист согласования

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Лукашина И.Р.		Согласовано 15.06.2020 - 09:22	-
2	Сибгатуллина Г.М.		Перенаправлено 15.06.2020 - 09:38	-
Перенаправление(последовательное)				
	Ляпахин Л.А.		Согласовано 15.06.2020 - 16:36	-
2.1	Сибгатуллина Г.М.		Согласовано 15.06.2020 - 17:37	-
3	Хашов А.Н.		🔒Согласовано 15.06.2020 - 11:06	-
4	Леушкин В.В.		Согласовано 15.06.2020 - 09:20	-
Тип согласования: последовательное				
5	Гафуров И.Р.		🔒Подписано 16.06.2020 - 10:02	-