

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия»  
(Академия ВЭГУ)

**ПРИКАЗ**

30 августа 2024 года

№ 195/к

г. Уфа

Об утверждении «Положение об использовании простой электронной подписи в информационных системах частного образовательного учреждения высшего образования «Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия»

В целях организации документационного обеспечения деятельности Академии ВЭГУ в электронной форме

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об использовании простой электронной подписи в информационных системах частного образовательного учреждения высшего образования «Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия» на 5л. с Приложениями:

1.1. Приложение №1 «Публичная оферта о заключении соглашения об использовании простой электронной подписи в информационных системах частного образовательного учреждения высшего образования «Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия» на 3л.

1.2. Приложение №2 «Уведомление об ознакомлении с Положением об использовании простой электронной подписи в информационных системах Академии ВЭГУ и присоединении к Публичной оферте о заключении соглашения об использовании ПЭП в электронных системах Академии ВЭГУ» на 1л.

2. Применять Положение об использовании ПЭП с 01 сентября 2024 года.

Ректор Академии ВЭГУ,  
профессор



Е.К. Миннибаев

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об использовании простой электронной подписи в информационных системах частного образовательного учреждения высшего образования «Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия»

#### 1 Общие положения

1.1 Положение об использовании простой электронной подписи в информационных системах частного образовательного учреждения высшего образования «Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия» (далее - Академия) определяет порядок и условия применения простой электронной подписи в информационных системах организации.

1.2 Положение об использовании простой электронной подписи в Академии разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказом федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Уставом Академии;
- другими локальными нормативными актами Академии.

#### 1.3 Термины и определения:

**Информационные системы Академии (далее - ИСА)** - информационные системы, включая «1с Документооборот», которые используются для обеспечения деятельности Академии;

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

**Простая электронная подпись (далее - ПЭП)** - это электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом, согласно статье 5 Федерального закона 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06.04.2011 года (далее - 63 - ФЗ);

**Владелец ПЭП** – работник Академии, который использует токен или имя пользователя и пароль для авторизации в ИСА;

**Ключ электронной подписи (далее - ЭП)** - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи, роль ключа ЭП исполняют коды, пароли и прочие средства либо их сочетание. Ключ ЭП может формироваться как на стороне пользователя, так и на стороне ИСА;

**Электронный документ** - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных

системах.

**Обработка электронного документа** - действия пользователя ИСА с электронным документом средствами ИСА, включая, но не ограничиваясь: создание, проверка, подписание ПЭП, информирование другого пользователя ИСА о документе, подтверждение получения, ознакомление, создание копии на бумажном носителе, отклонение, удаление;

**Пароль** - известная только владельцу ПЭП последовательность символов, созданная владельцем ПЭП для входа в соответствующий раздел ИСА взамен первичного пароля;

**Подписание электронного документа ПЭП в ИСА**- процесс формирования записи в ИСА, содержащей факт использования ключа ЭП авторизованным на это лицом и подтверждающим авторство ПЭП;

**ПЭП в ИСА**- простая электронная подпись, формируемая пользователем информационной системы посредством прохождения авторизации либо подтверждения ключа ЭП в ИСА при помощи логина, пароля, либо других форм авторизации;

**Токен** - это физическое устройство в виде USB-флешки с защищенной паролем картой памяти, на которой хранится информация для создания подписи;

**Электронный документ** - документ, созданный в электронно-цифровой форме и зарегистрированный в ИСА, заверенный электронной подписью уполномоченного должностного лица или подписанный электронной подписью автора электронного документа, представленный в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах; это документированная информация, представленная в электронной форме.

1.4 Наличие ПЭП обеспечивает внутренним электронным документам в ИСА:

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

1.5 Участниками электронного взаимодействия на условиях, определенных настоящим Положением, являются физические лица, ознакомившиеся с настоящим Положением.

1.6 Для подписания электронных документов в ИСА используется 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.

1.7 В качестве носителей ключа электронной подписи в ИСА могут применяться:

- уникальное имя пользователя и пароль при авторизации в ИСА;
- дополнительный пароль или коды подтверждения, полученные через каналы связи, такие как личная и корпоративная электронная почта, вводимые при подписании электронного документа;
- электронный ключ (токен);
- другие программно-аппаратные средства, определяемые внутренними приказами и положениями.

1.8 Изготовление (генерация), выдача и регистрация логинов и первичных паролей осуществляется Центром ИКТ Академии.

1.9 Пароль может быть изменен его владельцем в любой момент после авторизации в соответствующем разделе ИСА. Рекомендуется изменять пароль не реже одного раза в три месяца. Для снижения риска подбора пароля и несанкционированного использования другим лицом ключа электронной подписи рекомендуется не задавать пароли, использованные ранее.

## **2 Обеспечение юридической силы электронных документов**

2.1 Внутренние электронные документы, подписанные ПЭП, признаются в Академии равнозначными по юридической силе документам на бумажных носителях, заверенных собственноручной подписью.

2.2 Все владельцы ПЭП для осуществления подписи обязаны присоединиться к Положению посредством подписания уведомления (Приложение № 1) собственноручной подписью или с использованием ПЭП.

2.3 ПЭП иницируется соответствующим действием владельца ЭП и применяется при выполнении операций заверения электронной копии содержания документа. Подпись документа с использованием ПЭП должна проводиться явным и однозначным действием владельца ПЭП в ИСА (нажатием кнопки, установкой галочки, вводом дополнительных кодов и т.д.).

2.4 Личность владельца ПЭП, подписавшего документ, подтверждается в момент подписания документа в ИСА автоматически по положительному результату следующих проверок:

- соответствующий пользователь авторизован в ИСА;
- при дополнительном запросе кода подтверждения по сторонним каналам связи был введен правильный код;
- при использовании криптографического ключа ЭП соответствующий ключ электронной подписи включен в реестр выданных ключей электронной подписи ИСА;
- при использовании криптографического ключа ЭП соответствующий ключ электронной подписи отсутствует в реестре отозванных ключей электронной подписи ИСА.

2.5 Электронные документы должны храниться в том же формате, в котором они были сформированы, отправлены или получены. Срок хранения электронных документов и учетных данных не может быть менее 3 (трех) лет и определяется в соответствии с номенклатурой дел структурного подразделения.

2.6 Копия электронного документа может быть изготовлена (распечатана) на бумажном носителе средствами ИСА и заверена собственноручной подписью владельца ПЭП либо руководителем Академии (для локальных нормативных актов). Копия электронного документа на бумажном носителе должна содержать реквизиты ПЭП, подтверждающие, что оригинал документа подписан ПЭП. Аутентичность электронного документа и его копии на бумажном носителе обеспечивается средствами ИСА.

2.7 Учет электронных документов осуществляется путем сохранения сведений о них в ИСА.

2.8 ПЭП в электронном документе признается лицами, обменивающимися электронными документами с применением ПЭП в ИСА, равнозначной собственноручной подписи на бумажном носителе при одновременном соблюдении следующих условий:

- подтверждена подлинность ПЭП в электронном документе (проверяется ИСА автоматически);
- ПЭП зарегистрирована в ИСА и разрешена к применению в системе (проверяется ИСА автоматически).

2.9 ПЭП используется владельцем ЭП в соответствии с требованиями,

указанными в части 4 настоящего Положения.

2.10 Академия обеспечивает техническими и организационными мерами защиту от несанкционированного доступа и преднамеренного уничтожения и/или искажения сведений о документах в архиве электронных документов ИСА, а также гарантирует подтверждение авторства документа, подписанного ПЭП автора, в том числе путем утверждения поименного ограниченного списка лиц, имеющих расширенные (административные) права доступа к архиву электронных документов ИСА.

2.11 В случае ведения служебной переписки при использовании персональной электронной почты, текст переписки, включая вложения, приравняются к электронному документу, подписанному простой электронной подписью в соответствии с настоящим Положением.

### **3 Права, обязанности и ответственность владельца электронной подписи**

3.1 Владелец ПЭП имеет право обращаться в ответственное подразделение, указанное в пункте 1.8 настоящего Положения, для аннулирования (отзыва), приостановки (возобновления) действия ключа ПЭП.

3.2 Владелец ПЭП обязан:

- принимать все возможные меры для предотвращения потери или несанкционированного использования своих средств авторизации;
- не передавать средства авторизации ни при каких условиях посторонним лицам;
- в случае утраты или компрометации средства авторизации немедленно обратиться в ответственное подразделение, указанное в пункте 1.8 настоящего Положения, с требованием о приостановлении действия ПЭП или для смены ключа.

3.3 Владельцам ПЭП запрещается передавать ключ ПЭП другим лицам.

3.4 В случае сбоя в работе электронного оборудования или программного обеспечения, а также в случае отказа работника от применения электронной подписи и от присоединения к Положению, утраты средства авторизации или его компрометации работник может ознакомиться с документами на бумажном носителе и подтвердить авторство применением собственноручной подписи.

3.5 Владелец ПЭП несет личную ответственность за сохранность своего ключа электронной подписи и его защиту от несанкционированного использования.

### **4 Правила определения лица, подписывающего электронный документ**

4.1 Работнику выдается логин и пароль для целей его использования в ИСА и подписания документов ПЭП.

4.2 Необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что документ исходит от работника и подписан его ПЭП, является положительный результат проверки в ИСА простой электронной подписи на соответствие логину и паролю.

4.3 Необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что документ исходит от Академии, является факт размещения документа в ИСА Академии.

4.4 Документ, подписанный ПЭП, может использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах, предоставляться в государственные органы по запросам последних.

4.5 Документ может иметь неограниченное количество экземпляров, в том числе выполненных на машиночитаемых носителях различного типа. Для создания дополнительного экземпляра существующего документа осуществляется

воспроизведение информации, содержащейся в документе, вместе с электронной подписью.

4.6 ПЭП становится недействительной при прекращении у работника Академии должностных обязанностей по обработке внутренних электронных документов с использованием ПЭП или при прекращении трудовых отношений между работником и Академией;

4.7 При наступлении случаев, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения, ключ ПЭП блокируется в ИСА. С момента блокировки ключа ПЭП в ИСА все последующие документы, подписанные этой ПЭП, не считаются подписанными надлежащим образом, то есть подписью, равнозначной собственноручной.

## **5 Заключительные положения**

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

5.2 Копия текста Положения размещается в ИСА и направляется работникам на ознакомление.

5.4 Оригинал текста Положения хранится в отделе кадров Академии.

5.5 Электронные документы, созданные в ИСА и подписанные ПЭП в соответствии с настоящим Положением, признаются юридически значимыми с даты введения в действие Положения.

## **ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА**

**о заключении соглашения об использовании простой электронной подписи  
в информационных системах  
частного образовательного учреждения высшего образования «Восточная  
экономико-юридическая гуманитарная академия»**

Частное образовательное учреждение высшего образования «Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице ректора Миннибаева Евгения Кадыровича, настоящей Публичной офертой предлагает физическому лицу заключить соглашение об использовании простой электронной подписи в информационных системах Академии (далее - Соглашение). Данный документ является официальным предложением (публичной офертой) частного образовательного учреждения высшего образования «Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия» о заключении Соглашения. В соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации, в случае принятия изложенных ниже условий, физическое лицо посредством акцепта настоящей Публичной оферты (далее - Оферта) путем совершения последовательных конклюдентных действий заключает Соглашение.

### **1 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ**

Для целей настоящего документа в нем используются следующие термины, определения и сокращения, а именно:

**Акцепт Оферты** - полное принятие Оферты путем осуществления действий, указанных в разделе 3 Оферты.

**Простая электронная подпись (ПЭП)** (в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» от 06.04.2011г. № 63-ФЗ) - электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом. Является основанием для признания Электронных документов, подписанных Электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

**Электронная подпись** - 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 авторизации лица, подписывающего информацию.

**Электронный документ (ЭД)** - документ, сформированный в электронном виде; скан-образ документа, составленного в письменной форме, предоставленный в согласованном Сторонами формате, определяемом программными средствами создания документа.

### **2 ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

2.1. Настоящей Офертой Академия предлагает физическому лицу заключить Соглашение об использовании простой электронной подписи в информационных системах Академии.

2.2. Соглашение считается заключенным между Академией и физическим лицом, совершившим Акцепт Оферты в порядке, предусмотренном разделом 3 Оферты.

2.3. Заключив Соглашение, Стороны соглашаются обмениваться Электронными документами, подписанными Электронной подписью, признавая их равнозначными документами на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью физического лица.

2.4. Получение документов в электронном виде и подписанных ПЭП в порядке, установленном Соглашением, эквивалентно получению документов на бумажном носителе и является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что электронный документ исходит от Стороны, его направившей.

### **3 АКЦЕПТ ОФЕРТЫ**

3.1. Подтверждением согласия с условиями настоящего Соглашения и акцептом настоящей Оферты является выполнение физическим лицом одного из действий:

3.1.1. успешная авторизация в информационной системе Академии с использованием логина и пароля;

3.1.2. факт ознакомления с Приказом об утверждении Положения об использовании простой электронной подписи в информационных системах Академии (с приложениями) в системе 1С Документооборот с использованием ПЭП работника;

3.1.3. подписание и передача Академии ВЭГУ (лично либо посредством почтовой связи) уведомления об ознакомлении с Положением об использовании простой электронной подписи в информационных системах Академии ВЭГУ и присоединении к Публичной оферте о заключении соглашения об использовании ПЭП в электронных системах Академии ВЭГУ;

3.2. 3.В результате совершения Акцепта Оферты физическое лицо и Академия становятся Сторонами Соглашения.

### **1 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

1.1. Академия обязуется принимать Электронные документы от физического лица, подписанные ПЭП.

1.2. Переданные Академией физическому лицу логин и пароль являются Простой электронной подписью физического лица на момент подписания Соглашения.

1.3. Физическое лицо обязано предотвращать несанкционированное использование третьими лицами соответствующего логина и пароля от его имени, полученного от Академии, согласно п. 4.2. Оферты.

1.4. После заключения Соглашения и в течение всего срока его действия физическое лицо будет иметь право подписывать своей Простой электронной подписью Электронные документы в информационных системах Академии. Стороны подтверждают, что в случае подписания Электронных документов Простой электронной подписью физического лица, в соответствии с Соглашением, считаются подписанными непосредственно физическим лицом.

1.5. Академия обязуется сохранять конфиденциальность информации физического лица, полученной от него в процессе обмена электронными документами, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

1.6. Академия обязуется обеспечить хранение Электронных документов, подписанных физическим лицом, в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

### **2 ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

2.1. Стороны принимают необходимые меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, которые могут возникнуть по поводу Соглашения (Оферты), были урегулированы, прежде всего, путем взаимных

переговоров. Срок направления ответа на претензию не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней со дня ее получения Стороной.

2.2. Все споры и разногласия, возникающие из Соглашения (Оферты) или в связи с ним, в том числе касающиеся его выполнения, нарушения, прекращения или действительности, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в суде по месту нахождения Академии.

### **3 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Соглашение вступает в силу с даты Акцепта Оферты и считается заключенным на неопределенный срок.

3.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.3. Любые изменения и дополнения к Соглашению действительны в случае, если они совершены в письменной форме, либо с использованием Электронных документов, подписанных электронной подписью.

Приложение № 2 к Положению  
об использовании простой электронной подписи  
в информационных системах Академии ВЭГУ

**Уведомление**  
**об ознакомлении с Положением об использовании простой электронной**  
**подписи в информационных системах Академии ВЭГУ и присоединении к**  
**Публичной оферте о заключении соглашения об использовании ПЭП в**  
**электронных системах Академии ВЭГУ**

Я, являясь работником Академии ВЭГУ, ознакомился(-ась) с Положением об использовании простой электронной подписи в информационных системах Академии ВЭГУ, признаю равнозначность своей простой электронной подписи собственноручной подписи на бумажном носителе и заявляю о присоединении с 01 сентября 2024 года к Публичной оферте о заключении соглашения об использовании ПЭП в электронных системах Академии ВЭГУ.

Дата

ФИО

Должность

Подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Подписал: Денисова Майя Наилевна (Ректорат,  
Первый проректор)