

## СОГЛАШЕНИЕ № 45

об участии в электронном документообороте и  
взаимном признании электронных цифровых подписей уполномоченных  
лиц

г. Йошкар-Ола

" 23" ноября 2009 г.

Администрация Президента Республики Марий Эл, являющаяся организатором системы электронного документооборота, в лице Руководителя Администрации Турчина Дмитрия Иосифовича, действующего на основании Положения, утвержденного Указом Президента Республики Марий Эл от 17 февраля 2005 г. № 43 "Об утверждении Положения об Администрации Президента Республики Марий Эл", и Государственная счетная палата Республики Марий Эл, являющаяся участником системы электронного документооборота, в лице Председателя Зефинова Сергея Николаевича, действующего на основании Закона Республики Марий Эл от 03 января 1997 г. № 13-3 «О Государственной счетной палате Республики Марий Эл», именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### 1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение определяет взаимные права и обязанности Сторон в связи с осуществлением электронного документооборота.

1.2. В силу настоящего Соглашения Стороны присоединяются к системе электронного документооборота (далее - СЭД), организованной в соответствии с Положением о порядке работы с электронными документами, заверенными электронной цифровой подписью, в системе электронного документооборота Администрации Президента Республики Марий Эл (далее - Положение).

1.3. Стороны обязуются следовать установленным условиям Положения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

1.4. Принимая условия настоящего Соглашения, Стороны признают правомочность замены указанных в приложениях № 1 и 2 к Соглашению типов бумажных документов с печатями и подписями руководителей организаций их электронными копиями, заверенными электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченных лиц.

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Для обеспечения конфиденциальности и подлинности электронных документов Стороны используют сертифицированные в установленном законодательством порядке средства ЭЦП.

2.2. Стороны признают использование ЭЦП достаточным для обеспечения конфиденциальности и целостности информации, а также невозможности ее фальсификации.

2.3. Стороны имеют право:

после выполнения всех условий, необходимых для допуска к осуществлению электронного документооборота в соответствии с Положением, участвовать в электронном документообороте;

организовывать работу с ЭЦП;

при невозможности обмена электронными документами между Сторонами в связи с возникшими техническими неисправностями (сбои в работе программно-технических средств, средств и линий связи и т.п.) или другими мотивированными причинами, препятствующими исполнению Соглашения, представлять и получать документы на бумажном носителе или использовать другие каналы связи в порядке, установленном отдельными договорами между Сторонами;

осуществлять иные права, предусмотренные Положением.

2.4. Стороны обязаны:

выполнить условия, необходимые для получения допуска к осуществлению электронного документооборота, в соответствии с Положением;

осуществлять электронный документооборот в соответствии с Положением;

использовать необходимые для осуществления электронного документооборота аппаратные средства, программное и информационное обеспечение, а также поддерживать их в работоспособном состоянии;

соблюдать организационно-технические требования по обеспечению безопасности информации, установленные в Положении;

не совершать действия, способные привести к нарушению целостности СЭД, а также обмениваться информацией о ставших известными Сторонам действиях третьих лиц, направленных на нарушение целостности СЭД или способных привести к нему;

нести ответственность за сохранность электронных документов и неразглашение содержащейся в них служебной информации;

обеспечить безопасность и целостность среды исполнения на своем компьютере (отсутствие вирусов и программ-закладок), а также защиту от других возможных угроз или опасностей для сохранения или целостности информации;

исполнять другие правила, установленные Положением.

### 3. Ответственность Сторон

В случае нарушения условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

### 4. Обстоятельства непреодолимой силы

Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в случае форс-мажора.

### 5. Порядок разрешения споров

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с применением, нарушением, толкованием настоящего Соглашения, Стороны будут стремиться разрешить, используя механизмы согласительного урегулирования споров и разногласий, и в ином порядке, предусмотренном законом.

### 6. Срок действия Соглашения

6.1. Срок действия настоящего Соглашения до 31 декабря 2009 г.

6.2. Если ни одна из Сторон не уведомит другую о намерении расторгнуть Соглашение в 2-месячный срок до окончания его действия, Соглашение считается пролонгированным на неопределенный срок.

6.3. Каждая из Сторон вправе в любое время отказаться от Соглашения, предупредив об этом другую Сторону в письменном виде за 2 месяца.

### 7. Дополнения и изменения

Все дополнения и изменения к настоящему Соглашению действительны в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

### 8. Заключительные положения

8.1. Расторжение настоящего Соглашения не влияет на действительность документов, подписанных ЭЦП каждой из Сторон до даты расторжения Соглашения.

8.2. Настоящее Соглашение составлено в 2-х (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из

Сторон.

8.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 9. Приложение

Приложение 1. Перечень документов, регистрируемых в Администрации Президента Республики Марий Эл и направляемых в электронной форме с заверением электронной цифровой подписью.

Приложение 2. Перечень документов, регистрируемых в Государственной счетной палате Республики Марий Эл и направляемых в электронной форме с заверением электронной цифровой подписью.

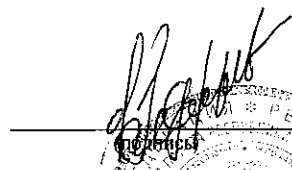
Приложение 3. Положение о порядке работы с электронными документами, заверенными электронной цифровой подписью, в системе электронного документооборота Администрации Президента Республики Марий Эл.

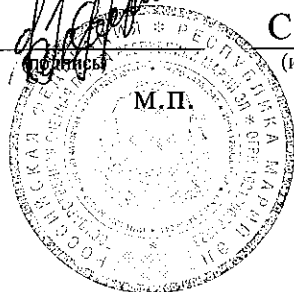
Руководитель Администрации  
Президента Республики Марий Эл

  
\_\_\_\_\_  
Д.И. Турчин  
(подпись) (инициалы, фамилия)



Председатель  
Государственной счетной палаты  
Республики Марий Эл

  
\_\_\_\_\_  
С.Н. Зефирова  
(подпись) (инициалы, фамилия)



ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Соглашению об участии в электронном  
документообороте и взаимном признании  
электронных цифровых подписей  
уполномоченных лиц  
от 23 ноября 2009 г. № 45

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**документов, регистрируемых в Администрации Президента  
Республики Марий Эл и направляемых в электронной форме  
с заверением электронной цифровой подписью**

1. Законы Республики Марий Эл
  2. Решения Президента и Правительства Республики Марий Эл
  3. Материалы к заседаниям Правительства Республики Марий Эл,  
и его Коллегии
  4. Входящая и исходящая корреспонденция, регистрируемая в  
Администрации Президента Республики Марий Эл, с поручениями  
членов Правительства Республики Марий Эл и руководителей  
структурных подразделений Администрации Президента Республики  
Марий Эл по результатам ее рассмотрения (за исключением документов  
ограниченного распространения)
-

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Соглашению об участии в электронном  
документообороте и взаимном признании  
электронных цифровых подписей  
уполномоченных лиц  
от 23 ноября 2009 г. № 45

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**документов, регистрируемых в Государственной счетной палате  
Республики Марий Эл и направляемых в электронной форме  
с заверением электронной цифровой подписью**

1. Информация о ходе исполнения республиканского бюджета Республики Марий Эл и результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий
  2. Заключение по исполнению республиканского бюджета Республики Марий Эл и бюджетов государственных внебюджетных фондов
  3. Заключение и информация по запросам органов государственной власти Республики Марий Эл
  4. Исходящая корреспонденция, регистрируемая в Государственной счетной палате Республики Марий Эл и адресованная Администрации Президента Республики Марий Эл
-