



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 июня 2017 г. № 225-пр

г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 22 апреля 2015 г. № 83-пр "Об утверждении Положения о системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края"

В целях совершенствования правил и порядка работы в государственной информационной системе "Система электронного документооборота Правительства Хабаровского края" Правительство края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Правительства Хабаровского края от 22 апреля 2015 г. № 83-пр "Об утверждении Положения о системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края", исключив в пункте 3 слова "(Кондратюк А.А.)", "(Уваров П.Н.)".

2. Внести в Положение о системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 22 апреля 2015 г. № 83-пр, следующие изменения:

2.1. В разделе 1:

1) в абзаце втором пункта 1.2 после слова "иные" дополнить словами "государственные органы и";

2) дополнить пунктами 1.7, 1.8 следующего содержания:

"1.7. Общий размер файлов вложений электронного документа, направляемого посредством системы, не может превышать 20 мегабайт.

1.8. При обмене информацией посредством системы участники СЭД должны руководствоваться прилагаемым к настоящему Положению перечнем допустимых расширений файлов при обмене информацией посредством системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края. Передача посредством СЭД файлов иных типов, не входящих в указанный перечень, запрещается."

2.2. В пункте 2.5 раздела 2:

1) подпункт 2 изложить в следующей редакции:

"2) определить лица, ответственные за работу участника СЭД в системе, предоставив указанную информацию оператору СЭД (далее – ответственные лица участника СЭД).

В обязанности ответственных лиц участника СЭД входит контроль за:

- своевременным направлением информации об организационно-штатных изменениях в структуре участника СЭД, о необходимости изменения

прав доступа пользователей согласно порядку, установленному пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Положения;

- своевременным исполнением документов в адрес других участников СЭД;

- сроком действия сертификатов усиленных квалифицированных электронных подписей руководителей;"

2) дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

"8) своевременно продлять срок действия сертификатов усиленных квалифицированных электронных подписей, используемых участником СЭД для подписания документов в системе."

2.3. В разделе 3:

1) пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

"3.7. Создание (изменение, удаление, восстановление) учетных записей пользователей в СЭД:

3.7.1. Для создания (изменения, удаления, восстановления) учетной записи пользователя участником СЭД направляется заявка в адрес оператора СЭД по форме, установленной оператором СЭД.

3.7.2. Заявка на создание (изменение, удаление, восстановление) учетной записи вместе с сопроводительным письмом подписываются уполномоченным лицом участника СЭД и направляются посредством системы.

При первичном подключении к системе органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований края и организаций заявки на создание учетных записей представляются в министерство информационных технологий и связи края на бумажном носителе почтовым отправлением либо нарочно по адресу: ул. Карла Маркса, 56, г. Хабаровск, 680000.

3.7.3. Для каждого пользователя формируется отдельная заявка.

3.7.4. В случае подключения нового пользователя к системе в заявке отмечается пункт "Первичное подключение".

3.7.5. В случае необходимости изменения должности, фамилии и иных параметров учетной записи пользователя в заявке отмечается пункт "Изменение параметров учетной записи".

3.7.6. В случае необходимости восстановления пароля к учетной записи пользователя в заявке отмечается пункт "Повторное подключение".

3.7.7. В случае необходимости добавления или удаления прав доступа пользователя в заявке отмечается пункт "Изменение прав доступа".

3.7.8. В случае необходимости удаления или временной блокировки учетной записи пользователя в заявке отмечается пункт "Блокировка учетной записи".

3.7.9. В случае выбора пунктов "Первичное подключение" или "Изменение параметров учетной записи" в заявке также отмечаются необходимые пользователю права доступа.

3.7.10. На основании заявки оператором СЭД формируется парольная карточка.

3.7.11. Порядок получения парольной карточки:

3.7.11.1. Сформированная на основании заявки парольная карточка выдается оператором СЭД пользователям аппарата Губернатора и Правительства края и органов исполнительной власти края при предъявлении служебного удостоверения с подписью в журнале (ведомости) выдачи учетных данных.

3.7.11.2. Пользователям иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований края и организаций парольная карточка передается по защищенным каналам связи (сертифицированная Федеральной службой безопасности Российской Федерации VPN-сеть Правительства края (сеть VipNet) либо выдается оператором СЭД при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа (справки), удостоверяющего служебное положение, с подписью в журнале (ведомости) выдачи учетных данных.";

2) пункт 3.10 изложить в следующей редакции:

"3.10. В целях поддержания информации о пользователях в актуальном состоянии участники СЭД обязаны в течение семи календарных дней со дня произошедших изменений представлять оператору СЭД актуализированную информацию об организационно-штатных изменениях в структуре участника СЭД, о необходимости изменения прав доступа пользователей."

2.4. Пункт 4.7 раздела 4 изложить в следующей редакции:

"4.7. Простой ЭП может быть подписан любой документ в СЭД, если данный документ рассылается в пределах одного участника СЭД и не направляется посредством системы другому участнику СЭД, и для данного документа не предусмотрена обязательность его подписания усиленной квалифицированной ЭП."

2.5. В разделе 5:

1) пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

"5.2. Документ участника СЭД, подготовленный в электронном виде и предназначенный для отправки организации, не являющейся участником СЭД, по электронным каналам связи (в том числе по системе межведомственного электронного документооборота), должен быть подписан усиленной квалифицированной ЭП, кроме случаев, когда соглашениями, заключенными между участниками информационного взаимодействия, или регламентами, на основании которых осуществляется взаимодействие, не установлен иной порядок обмена электронными документами, допускающий необязательное наличие усиленной квалифицированной ЭП";

2) дополнить пунктом 5.4 следующего содержания:

"5.4. Документ участника СЭД, подготовленный в электронном виде и предназначенный для отправки посредством системы другому участнику СЭД, должен быть подписан усиленной квалифицированной ЭП, кроме случаев, если законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами или дополнительными соглашениями, заключенными между участниками взаимодействия, допускается возможность подписания данного документа простой ЭП."

2.6. Раздел 6 дополнить пунктом 6.5 следующего содержания:

"6.5. При передаче информации в СЭД документы подписываются электронной подписью. Условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью в СЭД, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, определены Законом об электронной подписи."

2.7. Дополнить приложением согласно приложению к настоящему постановлению.

И.о. Председателя
Правительства края

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'В.М. Шихалёв', written in a cursive style.

В.М. Шихалёв

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Правительства
Хабаровского края
от 01 июня 2017 г. № 225-пр

"ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о системе
электронного документооборота
Правительства Хабаровского края

ПЕРЕЧЕНЬ

допустимых расширений файлов при обмене информацией посредством
системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края

№ п/п	Расширение файла	Описание
1	2	3
1.	doc, docx, docm, dot, dotx, dotm, txt, rtf, odt, ott, wps	текстовые файлы (документы и шаблоны Microsoft Word, текстовые документы и шаблоны открытого формата)
2.	pdf	формат переносимого документа (электронные документы Adobe)
3.	xls,xlsx, xlsx, xlsb, xlt, xltm, xltx, ods, ots, csv	электронные таблицы (книги и шаблоны Microsoft Excel, таблицы и шаблоны открытого формата)
4.	png, tiff, bmp, dib, jpg, jpeg, jfif, tif, gif, djvu	графические файлы (растровые изображения)
5.	xml, xps	расширяемый язык разметки (документы, в которых использовано форматирование для определения объектов и их атрибутов)
6.	pptx, pptm, ppt, pot, potx, potm, pps, ppsm, ppsx, odp, otp	презентации, демонстрации (слайды), включая шаблоны
7.	vsd, vsdx, odg	векторные изображения"
