



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 июня 2019 года

№ 234

г. Чита

О внесении изменений в Положение о государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края»

В целях исполнения мероприятий Дорожной карты по внедрению юридически значимого электронного документооборота в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края, утвержденной распоряжением Правительства Забайкальского края от 20 мая 2019 года № 166-р, обеспечения юридически значимого электронного документооборота в государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» Правительство Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т :**

утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края», утвержденное постановлением Правительства Забайкальского края от 1 февраля 2016 года № 54 (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Забайкальского края от 9 марта 2017 года № 84, от 17 мая 2017 года № 200, от 20 июля 2017 года № 299, от 16 мая 2019 года № 189).

Исполняющий обязанности председателя
Правительства Забайкальского края



Е.А.Орачевский



УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением Правительства
Забайкальского края
от 6 июня 2019 года № 234

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Положение о государственной
информационной системе Забайкальского края «Электронный
документооборот в исполнительных органах государственной власти
Забайкальского края», утвержденное постановлением Правительства
Забайкальского края от 1 февраля 2016 года № 54**

1. В пункте 2:

1) подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) документ в электронном виде – электронный документ, содержащий образ (оцифрованное изображение) документа, полученный с применением технических средств;»;

2) дополнить подпунктом 4¹ следующего содержания:

«4¹) ключ простой электронной подписи – пара логин/пароль, выданная пользователю СЭД для входа в систему;».

2. Пункт 6 признать утратившим силу.

3. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Виды документов в электронном виде, передаваемых при взаимодействии исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и органов местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края в СЭД, приведены в перечне согласно приложению № 1 к настоящему Положению.».

4. Дополнить пунктом 8¹ следующего содержания:

«8¹. Виды электронных документов, передаваемых при взаимодействии между участниками СЭД, не требующих наличия копии на бумажном носителе с собственноручной подписью должностного лица и подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, приведены в перечне согласно приложению № 2 к настоящему Положению.».

5. Дополнить разделом 3 следующего содержания:

**«3. Использование электронной подписи и юридическая
значимость документов в СЭД**

17. Информация в электронной форме, подписанная в СЭД простой электронной подписью с применением ключа простой электронной подписи в порядке, установленном настоящим Положением и Порядком работы в СЭД, признается равнозначной документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, согласно части 2 статьи

6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Закон об электронной подписи), кроме случаев, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами указано иное.

18. Лицо, подписавшее информацию при помощи простой электронной подписи, определяется посредством журнала системных событий (протокола изменений).

19. В случае передачи информации, подписанной простой электронной подписью, в другую информационную систему, порядок передачи и состав информации определяется соглашением между операторами соответствующих информационных систем.

20. Требования к средствам создания и проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, а также к порядку их использования установлены Законом об электронной подписи.

21. Электронный документ участника СЭД, предназначенный для отправки адресату, не являющемуся участником СЭД, по электронным каналам связи (в том числе по системе межведомственного электронного документооборота), должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью, 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 электронной подписи.

22. Электронный документ участника СЭД, предназначенный для отправки посредством СЭД другому участнику СЭД, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью, кроме случаев, если законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами или дополнительными соглашениями, заключенными между участниками взаимодействия, допускается возможность подписания данного документа простой электронной подписью.

23. Под юридической значимостью документа в СЭД понимается присущее ему свойство, позволяющее выносить заключение о подлинности документа, на основании которого он может применяться в правоотношениях, вызывать правовые последствия, использоваться при совершении юридически значимых действий или являться результатом таких действий.

24. Документ из перечня, указанного в пункте 8¹ настоящего Положения, не может быть признан юридически незначимым только на основании того, что он не имеет копии на бумажном носителе с собственноручной подписью должностного лица.

25. Техническими средствами обеспечения юридической значимости документов в СЭД являются защищенный журнал системных событий и усиленная квалифицированная электронная подпись.

26. Допускается изготовление ответственным лицом участника СЭД заверенной бумажной копии электронного документа участника СЭД. Изготовление копий документов осуществляется путем вывода на бумажный носитель файла (файлов) электронного документа, приложений к нему (при наличии), метаданных (РК) документа с последующим их заверением согласно требованиям правовых актов участников СЭД, установленным для аналогичных документов на бумажных носителях.».

6. В угловом реквизите приложения к настоящему Положению слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» заменить словами «ПРИЛОЖЕНИЕ № 1».

7. Дополнить приложением № 2 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о государственной
информационной системе
Забайкальского края
«Электронный документооборот
в исполнительных органах
государственной власти
Забайкальского края»

**Перечень видов электронных документов,
передаваемых при взаимодействии между участниками СЭД, не
требующих наличия копии на бумажном носителе с собственноручной
подписью должностного лица и подписанных усиленной
квалифицированной электронной подписью**

№ п/п	Вид документа
1	2
1.	Проекты документов
1.1.	Проекты правовых актов Губернатора Забайкальского края и Правительства Забайкальского края
1.2.	Проекты законов Забайкальского края и проекты постановлений Законодательного Собрания Забайкальского края, внесенные Губернатором Забайкальского края
1.3.	Проекты распорядительных документов (решения совещательных, консультативных и координационных органов, поручения и перечни поручений Губернатора Забайкальского края, протоколы совещаний под председательством Губернатора Забайкальского края и заместителей председателя Правительства Забайкальского края)

1	2
1.4.	Проекты распоряжений Администрации Губернатора Забайкальского края
1.5.	Проекты приказов Администрации Губернатора Забайкальского края по основной деятельности
1.6.	Проекты писем за подписью Губернатора Забайкальского края и заместителей председателя Правительства Забайкальского края
1.7.	Проекты писем за подписью руководителей исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и органов местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края
2.	Информационно-справочные документы (протоколы, служебные письма, акты, докладные, служебные и объяснительные записки, стенограммы и т. д.)
3.	Документы по оперативным вопросам
3.1.	Поручения Губернатора Забайкальского края, документы по их выполнению
3.2.	Протоколы планерных совещаний у руководителей, участников СЭД, по оперативным вопросам
3.3.	Документы (протоколы, планы, отчеты, справки, переписка) рабочих групп координационных и совещательных органов
4.	Переписка, внутренняя переписка
4.1.	Переписка с Губернатором Забайкальского края и Правительством Забайкальского края по основным направлениям деятельности
4.2.	Переписка с органами государственной власти Забайкальского края по основным направлениям деятельности
4.3.	Переписка с государственными органами Забайкальского края по основным направлениям деятельности
4.4.	Переписка с органами местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края по основным направлениям деятельности