



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
УПРАВЛЕНИЯ НАРОДНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ
(АНО НИИ Управления)

ПРИКАЗ

«01» марта 2024 г.

Тюмень

№ 8

Об утверждении Положения о Системе электронного документооборота АНО НИИ Управления (crm.nii-rf.ru)

В целях обеспечения деятельности Автономной некоммерческой организации Научно-исследовательский институт управления народным хозяйством (АНО НИИ Управления), руководствуясь Уставом АНО НИИ Управления,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Системе электронного документооборота АНО НИИ Управления (crm.nii-rf.ru) согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить перечень работников АНО НИИ Управления, имеющих право подписывать документы простой электронной подписью в Системе ЭДО АНО НИИ Управления:
 - Ишутин Николай Алексеевич – директор АНО НИИ Управления;
 - Ишутин Вячеслав Николаевич – исполнительный директор АНО НИИ Управления;
 - Долгих Анастасия Николаевна – заместитель директора АНО НИИ Управления.
3. Назначить ответственным (администратором) за функционирование Системы ЭДО АНО НИИ Управления Ишутина Вячеслава Николаевича – исполнительного директора АНО НИИ Управления.
4. Установить срок хранения электронных документов и сведений об электронных документах в течение 5 (пяти) лет с момента создания.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А. Ишутин

Положение о Системе электронного документооборота АНО НИИ Управления (crm.nii-rf.ru)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе электронного документооборота АНО НИИ Управления (crm.nii-rf.ru) (далее – Положение) является локальным нормативным актом АНО НИИ Управления и определяет порядок и условия работы с электронными документами в системе электронного документооборота АНО НИИ Управления (crm.nii-rf.ru) (далее – Система ЭДО АНО НИИ Управления), непосредственно связанными с деятельностью АНО НИИ Управления, с применением простой электронной подписи (далее – ПЭП).

1.2. Правовой основой функционирования Системы ЭДО АНО НИИ Управления является:

- «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»;
- Устав АНО НИИ Управления.

1.3. Система ЭДО АНО НИИ Управления обеспечивает:

- Учет и настройку профиля Пользователей;
- Разделение полномочий Пользователей по полномочиям «Директор», «Менеджер», «Специалист», «Клиент» при интеграции с Системой дистанционного обучения АНО НИИ Управления – «Преподаватель», «Методист», «Обучающийся».
- Учет задач Пользователей по взаимодействию с клиентами;
- Учет Клиентов (формирование карточки клиента с реквизитами, должностными лицами и т.д.);
- Переписку с Клиентами;
- Электронный документооборот и подписание электронных документов простой электронной подписью.

1.4. Участниками электронного документооборота на условиях, определенных настоящим Положением, являются работники АНО НИИ Управления и Клиенты, подписавшие «Согласие на использование системы электронного документооборота АНО НИИ Управления (crm.nii-rf.ru) и подписание документов простой электронной подписью» (далее – Согласие). Образец Согласия приведен в

Приложении № 1 к настоящему Положению.

1.5. Реализация определенных настоящим Положением условий применения простой электронной подписи обеспечивает придание юридической силы электронным документам в Системе ЭДО АНО НИИ Управления, требующим личной подписи работника АНО НИИ Управления и Клиента, и операциям с ними.

1.6. Наличие ПЭП обеспечивает внутренним электронным документам в Системе ЭДО АНО НИИ Управления:

- подлинность – подтверждение авторства документа;
- целостность – документ не может быть изменен после подписания;
- неотракаемость – автор не может отказаться от своей подписи.

1.7. Для подписания электронных документов в Системе ЭДО АНО НИИ Управления 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.

1.8. Клиент вправе направить «Согласие на использование системы электронного документооборота АНО НИИ Управления (crm.nii-rf.ru) и подписание документов простой электронной подписью», подписанное Клиентом собственноручно, АНО НИИ Управления посредством факсимильной связи и (или) электронной почты и иных средств коммуникации (например VK Мессенджер, Jivochat и др.) или с использованием предусмотренного в системе дистанционного обучения для данных целей функционала в виде сканированного (сфотографированного) документа с последующим досылком оригинала документа по почте. Клиент подтверждает его легальность и юридическую силу до момента получения оригинала соответствующего согласия.

1.9. Клиент вправе подписать «Согласие на использование системы электронного документооборота АНО НИИ Управления (crm.nii-rf.ru) и подписание документов простой электронной подписью» своей ПЭП, которое признается равнозначным по юридической силе документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью. Клиент подтверждает его легальность и юридическую силу.

1.10. АНО НИИ Управления является законным владельцем и обладателем исключительных прав на Систему ЭДО АНО НИИ Управления, а также обладателем прав на программное обеспечение, дизайны и другие материалы в Системе ЭДО АНО НИИ Управления. Клиент несет полную ответственность за нарушения прав на такие произведения и материалы АНО НИИ Управления и авторов.

1.11. АНО НИИ Управления гарантирует, что Система ЭДО АНО НИИ Управления не содержит вредоносных, шпионских элементов и программного кода, созданных для вывода из строя, нарушения работы или выполнения несанкционированных действий в компьютерной системе или для передачи каких-либо данных с компьютера Пользователя без его предварительного уведомления и согласия.

1.12. АНО НИИ Управления не несет ответственность за документы (материалы), размещённые Клиентами в Системе ЭДО АНО НИИ Управления.

2. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и их определения:

2.1. **Система электронного документооборота АНО НИИ Управления (crm.nii-rf.ru)** (далее – Система ЭДО АНО НИИ Управления) – результат интеллектуальной деятельности; – программа для ЭВМ, позволяющая Клиенту/Пользователю обмениваться электронными документами для обеспечения юридически значимого электронного документооборота.

2.2. **Владелец простой электронной подписи** – Клиент, подписавший Уведомление об ознакомлении с настоящим Положением и использующий элемент простой электронной подписи, представляющий собой уникальную последовательность цифр, направляемую Клиенту в форме уникального СМС-сообщения на телефон и/или имя Пользователя и пароль для авторизации в Системе ЭДО АНО НИИ Управления; также работник АНО НИИ Управления, использующий элемент простой электронной подписи, представляющий собой уникальную последовательность цифр (символов), формируемую в Системе ЭДО АНО НИИ Управления при авторизации по логину и паролю. Список лиц, имеющих право подписывать электронные документы в Системе ЭДО АНО НИИ Управления, устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

2.3. **Пользователь** – работник АНО НИИ Управления, достигший 18-летнего возраста, обладающий дееспособностью и правоспособностью, дающей возможность обрабатывать электронные документы и/или подписывать электронные документы в Системе ЭДО АНО НИИ Управления, а также заключать гражданско-правовые договоры, договоры на оказание платных образовательных услуг от имени АНО НИИ Управления в Системе ЭДО АНО НИИ Управления.

2.4. **Клиент** – любое физическое лицо (законный представитель физического лица), достигшее 18-летнего возраста, обладающее дееспособностью и правоспособностью, дающей возможность самостоятельно совершать гражданско-правовые сделки, заключать договоры, подписывать от своего имени документы и выражать согласие на использование Системы ЭДО АНО НИИ Управления.

2.5. **Простая электронная подпись (ПЭП)** (в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ) – электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом, а также информация в электронной форме в Системе ЭДО АНО НИИ Управления, возникающая в момент выполнения владельцем ПЭП команды подписания электронного документа в интерфейсе Системы ЭДО АНО НИИ Управления, подтверждающая подлинность электронного документа и/или факт ознакомления владельца ПЭП с электронным документом, которая взаимно однозначно связывается с документом и владельцем подписи и является основанием для признания электронных документов, подписанных ПЭП, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

2.6. **Ключ простой электронной подписи** (далее – Код подтверждения) – элемент простой электронной подписи, представляющий собой уникальную последовательность цифр, направляемую Клиенту в форме СМС-сообщения.

2.7. **Штамп ПЭП** – визуальная отметка об электронной подписи, включающая реквизиты ПЭП, которая автоматически создается средствами Системы ЭДО АНО НИИ Управления при открытии (визуализации) электронного документа, подписанного ПЭП, в интерфейсе Системы ЭДО АНО НИИ Управления и включает в себя: со стороны АНО НИИ Управления – название организации; должность и Ф.И.О. лица, подписавшего документ; реквизиты доверенности (при наличии); ИНН; дату, время подписания документа. Со стороны Клиента – Ф.И.О.; ИНН; СНИЛС; дату, время подписания документа. Время формирования ПЭП отображается в штампе по часовому поясу Пользователя относительно времени по Гринвичу (GMT) (Например, московское время относительно Гринвича – GMT +3; тюменское время относительно Гринвича – GMT +5 и т.д.). Отдельной строкой указывается идентификатор (UUID) подписи в виде набора символов и ссылка на сервис по проверке подлинности подписи на электронном документе <https://crm.nii-uf.ru/validator>.

2.8. **Электронный документ (ЭД)** – документ, сформированный в электронном виде в формате pdf, предоставленный в согласованном сторонами формате, определяемом программными средствами создания документа.

2.9. **Обработка электронного документа** – действия пользователя Системы ЭДО АНО НИИ Управления с электронным документом средствами Системы ЭДО АНО НИИ Управления, включая, но не ограничиваясь созданием, проверкой, подписанием ПЭП, информированием другого пользователя Системы ЭДО АНО НИИ Управления об электронном документе, подтверждением получения, ознакомлением, созданием копии на бумажном носителе, отклонением и удалением.

2.10. **Электронный документооборот (ЭДО)** – способ взаимодействия АНО НИИ Управления и Клиентов по обмену электронными документами, подписанными простой электронной подписью.

2.11. **Верификация** – процедура проверки данных о личности Клиента, в том числе персональных данных, позволяющая определить принадлежность ему номера телефона.

3. Обеспечение юридической силы электронных документов

3.1. Жизненный цикл электронного документа в Системе ЭДО АНО НИИ Управления включает: создание и прочие действия по его обработке, отражение в учете, а также хранение в Системе ЭДО АНО НИИ Управления. Система ЭДО АНО НИИ Управления обеспечивает регистрацию действий пользователей с электронными документами (логирование) в течение жизненного цикла.

3.2. Все владельцы ПЭП признают равнозначность своей ПЭП собственноручной подписи на бумажном носителе.

3.3. Создание ПЭП в Системе ЭДО АНО НИИ Управления инициируется соответствующим действием владельца ПЭП, т.е. не выполняется автоматически или незаметно для владельца: со стороны работников АНО НИИ Управления – нажатие кнопки «Подписать», со стороны Клиента – введение цифрового кода, пришедшего на номер телефона.

3.4. Полномочия владельца ПЭП, подписавшего электронный документ, подтверждаются в момент подписания электронного документа в Системе ЭДО АНО

НИИ Управления автоматически.

3.5. Время формирования ПЭП отображается в штампе по часовому поясу Пользователя относительно времени по Гринвичу (GMT) (Например, московское время относительно Гринвича – GMT +3; тюменское время относительно Гринвича – GMT +5 и т.д.).

3.6. Информация в электронной форме, подписанная простой электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

3.7. Пользователи Системы ЭДО АНО НИИ Управления признают, что визуализация штампа ПЭП при демонстрации электронного документа в интерфейсе Системы ЭДО АНО НИИ Управления, выполненная средствами Системы ЭДО АНО НИИ Управления, является неоспоримым подтверждением факта подписания документа соответствующим владельцем ПЭП (подлинность и неотрекаемость).

3.8. Пользователи Системы ЭДО АНО НИИ Управления признают, что визуализация штампа ПЭП при распечатке электронного документа является неоспоримым подтверждением факта подписания документа соответствующим владельцем ПЭП (подлинность и неотрекаемость). Проверка подписи распечатанного электронного документа осуществляется по идентификатору (UUID) в виде набора символов на сервисе по проверке подлинности подписи на электронном документе <https://crm.nii-rf.ru/validator>.

3.9. Хранение электронных документов осуществляется путем записи сведений об электронных документах в базу данных электронных документов, которая является частью Системы ЭДО АНО НИИ Управления.

3.10. Электронные документы хранятся в Системе ЭДО АНО НИИ Управления в том формате, в котором они были созданы. Срок хранения электронных документов и сведений об электронных документах составляет не менее 5 (пяти) лет.

3.11. Хранение электронных и распечатанных электронных документов осуществляется АНО НИИ Управления в соответствии с принятой системой хранения и архивирования документов, утвержденной локальным нормативным актом АНО НИИ Управления.

3.12. АНО НИИ Управления обеспечивает техническими и организационными мерами защиту от несанкционированного доступа и преднамеренного уничтожения и/или искажения сведений об электронных документах в базе данных электронных документов Системы ЭДО АНО НИИ Управления, а также гарантирует подтверждение авторства электронного документа, подписанного ПЭП автора, в том числе путем утверждения поименного ограниченного списка лиц, имеющих расширенные (административные) права доступа к базе данных электронных документов Системы ЭДО АНО НИИ Управления.

3.13. ПЭП в Системе ЭДО АНО НИИ Управления могут быть подписаны следующие электронные документы, которые признаются равнозначными по юридической силе документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью: Согласие на использование системы электронного документооборота АНО НИИ Управления (crm.nii-rf.ru) и подписание документов простой электронной подписью, договоры (в том числе договоры на оказание платных образовательных услуг), протоколы и все документы, составляемые в процессе заключения договоров, исполнения и (или) расторжения, (письма,

уведомления, дополнительные соглашения, протоколы разногласий, протоколы согласования и пр.), акцепт публичной оферты на оказание платных образовательных услуг, все документы, составляемые при осуществлении образовательного процесса (справки, заявления, протоколы, материалы текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации и др.), финансовые и бухгалтерские документы (расчет стоимости, коммерческие предложения, счета, акты оказанных услуг), все документы, связанные с персональными данными (в том числе согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения) и другие документы, создаваемые в процессе взаимодействия между Клиентом и АНО НИИ Управления.

3.14. По просьбе Клиента копия электронного документа может быть изготовлена (распечатана) на бумажном носителе средствами Системы ЭДО АНО НИИ Управления и заверена собственноручной подписью владельца ПЭП, либо членами комиссии, включающей в себя как минимум директора АНО НИИ Управления и лицо, имеющее расширенные (административные) права доступа к базе данных электронных документов Системы ЭДО АНО НИИ Управления. Копия электронного документа на бумажном носителе должна содержать визуализацию штампа (штампов) ПЭП, подтверждающую, что оригинал электронного документа подписан ПЭП. Аутентичность электронного документа и его копии на бумажном носителе обеспечивается средствами Системы ЭДО АНО НИИ Управления.

3.15. Для целей АНО НИИ Управления электронный документ может быть изготовлен (распечатан) на бумажном носителе средствами Системы ЭДО АНО НИИ Управления. Изготовленный (распечатанный) документ должен содержать визуализацию штампа (штампов) ПЭП, подтверждающую, что оригинал электронного документа подписан ПЭП и дополнительного заверения собственноручной подписью владельцев ПЭП не требует. Аутентичность электронного документа и его копии на бумажном носителе обеспечивается средствами Системы ЭДО АНО НИИ Управления. Владельцы ПЭП подтверждают легальность и юридическую силу такого документа.

4. Права и обязанности участников электронного документооборота

4.1. Клиент вправе:

4.1.1. Получить доступ к Системе ЭДО АНО НИИ Управления на условиях настоящего Положения.

4.1.2. В течение всего срока действия Соглашения подписывать своей ПЭП электронные документы, направляемые в адрес АНО НИИ Управления.

4.1.3. Отказаться от использования Системы ЭДО АНО НИИ Управления и подписания электронных документов ПЭП.

4.1.4. Обращаться к руководству АНО НИИ Управления для разрешения конфликтных ситуаций (споров), возникающих при применении ПЭП в Системе ЭДО АНО НИИ Управления.

4.2. Клиент обязан:

4.2.1. Предоставлять достоверную информацию о себе (при необходимости копии документов), необходимую для участия в электронном документообороте с

АНО НИИ Управления.

4.2.2. Пользоваться Системой ЭДО АНО НИИ Управления самостоятельно и исключительно в целях и в порядке, предусмотренных настоящим Положением и не запрещенных законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Предотвращать и нести ответственность за несанкционированное использование третьими лицами соответствующего логина и пароля, ключа ПЭП от его имени, полученного от АНО НИИ Управления.

4.2.4. Не разглашать любым третьим лицам информацию, полученную в ходе электронного документооборота с АНО НИИ Управления, а также предпринимать все меры, необходимые для сохранения этих сведений в тайне.

4.2.5. Не передавать третьим лицам SIM-карту, которая обеспечивает возможность использовать телефонный номер, а также предпринимать все меры, необходимые для того, чтобы третьи лица не получили возможность использования указанной SIM-карты без осуществления контроля со стороны Клиента.

4.2.6. Незамедлительно сообщать АНО НИИ Управления о нарушении секретности и возникновении у Клиента подозрений в нарушении секретности или об утрате Клиентом контроля над SIM-картой посредством отправки электронного сообщения на адрес info@nii-rf.ru (соответствующее сообщение должно содержать сканированную копию паспорта Клиента).

4.2.7. Направить оригинал «Согласия на использование системы электронного документооборота АНО НИИ Управления (crm.nii-rf.ru) и подписание документов простой электронной подписью» в течение 1 (одного) месяца с момента выдачи такого согласия.

4.2.8. При создании и (или) использовании ключа ПЭП соблюдать его конфиденциальность.

4.3. Клиент несет личную ответственность за сохранность своего ключа ПЭП и его защиту от несанкционированного использования.

4.4. АНО НИИ Управления вправе:

4.4.1. Ограничить использование Клиентом электронного документооборота в Системе ЭДО АНО НИИ Управления в случае:

- если Клиентом не направлено Согласие;
- если Клиент исключил пункты договора (контракта), касаемые электронного документооборота;
- нарушения Клиентом условий настоящего Положения;
- нарушения конфиденциальности использования Системы ЭДО АНО НИИ Управления, ключа ПЭП со стороны Клиента;
- предоставления недостоверных сведений;
- направления документов (материалов) оскорбительного характера;
- направления документов (материалов), носящих явно провокационный характер, разжигающих межнациональную рознь, связанных с проявлениями экстремизма, сепаратизма, призывам к свержению действующей власти и т.д.;
- направления документов (материалов), не связанных с деятельностью АНО НИИ Управления;
- отзыва Согласия на работу в Системе ЭДО АНО НИИ Управления.

4.4.2. В любое время по своему усмотрению в одностороннем порядке вносить

изменения в настоящее Положение. Такие изменения вступают в силу с момента подписания.

4.5. АНО НИИ Управления обязано:

4.5.1. Сохранять конфиденциальность информации Клиента, полученной от него в процессе электронного документооборота, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. АНО НИИ Управления не несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, а также за возможный ущерб, возникший в результате:

- неправомерных действий Клиента в сети Интернет, направленных на нарушение информационной безопасности или нормального функционирования Системы ЭДО АНО НИИ Управления и (или) иного программного обеспечения;
- сбоев в работе Системе ЭДО АНО НИИ Управления и (или) иного программного обеспечения, вызванных ошибками в коде, компьютерными вирусами и иными посторонними фрагментами кода в программном обеспечении;
- отсутствия (невозможности установления, прекращения и пр.) Интернет-соединения у Клиента;
- других случаев, связанных с действием (бездействием) Клиента, Интернета и/или других субъектов, направленных на ухудшение общей ситуации с использованием сети Интернет и/или компьютерного оборудования.

5. Технология применения ПЭП в Системе ЭДО АНО НИИ Управления

5.1. Для получения ПЭП Клиент должен быть зарегистрирован и верифицирован в Системе ЭДО АНО Управления.

5.2. Для получения ПЭП Пользователь должен быть зарегистрирован в Системе ЭДО АНО Управления.

5.3. Для применения ПЭП в Системе ЭДО АНО НИИ Управления работнику АНО НИИ Управления необходимо авторизоваться в Системе ЭДО АНО НИИ Управления с использованием логина и пароля, с полномочиями «Директор». Подписание электронного документа выполняется путем нажатия на кнопку «Подписать» в интерфейсе Системы ЭДО АНО НИИ Управления.

5.4. Для применения ПЭП в Системе ЭДО АНО НИИ Управления Клиенту необходимо пройти по ссылке для ознакомления с электронным документом. При подписании Клиент подтверждает, что текст документа прочитан, замечаний к содержанию не имеет, также Клиент дает согласие на обработку персональных данных и соглашается с условиями пользования Системы ЭДО АНО НИИ Управления и нажимает кнопку «Перейти к подписанию». После чего на номер телефона, указанный в Согласии, приходит СМС-сообщение с одноразовым кодом, введя который Клиент подтверждает факт подписания электронного документа своей ПЭП. Об успешном подписании электронного документа Клиент будет оповещен сообщением, и подписанный электронный документ с ПЭП сторон будет направлен Клиенту на электронную почту.

Схема 1. Логическая схема страниц и окон при подписании ПЭП электронных документов Клиентом в Системе ЭДО АНО НИИ Управления.



Схема 2. Логическая схема пути Клиента и изменение статуса документа при подписании ПЭП электронных документов Клиентом в Системе ЭДО АНО НИИ Управления.



5.5. При использовании Системы ЭДО АНО НИИ Управления и подписании документов ПЭП в Системе дистанционного обучения АНО НИИ Управления (sdo.nii-uf.ru) Клиенту предварительно необходимо авторизоваться по логину и паролю с полномочиями «Обучающийся», а также пройти идентификацию личности по кодовому слову или паспортным данным.

5.6. При использовании Системы ЭДО АНО НИИ Управления в Системе

дистанционного обучения АНО НИИ Управления (sdo.nii-rf.ru) Пользователю предварительно необходимо авторизоваться по логину и паролю.

5.7. При подписании электронных документов в Системе ЭДО АНО НИИ Управления каждому документу присваивается идентификатор (UUID), состоящий из набора цифр и символов.

5.8. ПЭП участников электронного документооборота в Системе ЭДО АНО НИИ Управления формируется в момент подписания электронного документа, о чем делается запись в базу данных Системы ЭДО АНО НИИ Управления.

5.9. Подписывать электронные документы от лица АНО НИИ Управления в Системе ЭДО АНО НИИ Управления имеют право авторизованные пользователи с полномочием «Директор».

5.10. Загружать электронные документы от лица АНО НИИ Управления в Системе ЭДО АНО НИИ Управления имеют право авторизованные пользователи с полномочиями «Директор», «Менеджер», «Специалист», при интеграции с Системой дистанционного обучения АНО НИИ Управления с полномочиями «Методист».

5.11. Проверка подлинности простой электронной подписи и целостности подписанного электронного документа осуществляется по ссылке <https://crm.nii-rf.ru/validator> путем ввода кода идентификатора (UUID) и/или загрузки подписанного ПЭП электронного документа. Успешная проверка подтверждает авторство подписи и гарантирует, что после подписания в электронный документ не вносились изменения.

5.12. Одноразовый код, приходящий Клиенту в СМС-сообщении, формируется автоматически Системой ЭДО АНО НИИ Управления без участия работников АНО НИИ Управления при получении электронного запроса от Клиента и направляется Клиенту в виде кода в СМС-сообщении на номер телефона, соответственно, считается предоставленным лично Клиенту с сохранением конфиденциальности СМС-сообщения.

5.13. АНО НИИ Управления обеспечивает конфиденциальность информации о коде, приходящем в СМС-сообщении на телефон Клиента. Сведения о коде, приходящем в СМС-сообщении, которые направляются Клиенту, доступны исключительно ограниченному количеству уполномоченных работников АНО НИИ Управления.

5.14. После подписания электронного документа ПЭП в нем проставляется штамп ПЭП с уникальным идентификатором (UUID), который подтверждает наличие ПЭП в электронном документе.

5.15. При прекращении у работника АНО НИИ Управления должностных обязанностей по обработке внутренних электронных документов с использованием ПЭП или при увольнении работника его учетная запись (логин) блокируется путем изменения пароля доступа в Систему ЭДО АНО НИИ Управления работником АНО НИИ Управления, ответственным за техническую поддержку Систему ЭДО АНО НИИ Управления. В приказ АНО НИИ Управления вносятся соответствующие изменения. С момента блокирования учетной записи (логина) работника АНО НИИ Управления все последующие электронные документы, подписанные этой ПЭП, не считаются подписанными надлежащим образом, т.е. подписью, равнозначной собственноручной.

6. Защита персональных данных

6.1. АНО НИИ Управления определяет цели и общие принципы обработки и распространения персональных данных, а также реализуемые меры защиты персональных данных в организации при работе в Системе ЭДО АНО НИИ Управления.

6.2. АНО НИИ Управления разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты по защите персональных данных, которые являются общедоступными документами и предусматривают возможность ознакомления с ними любых лиц.

6.3. Клиенты АНО НИИ Управления выразившие Согласие на использование Системы ЭДО АНО НИИ Управления принимают решение о предоставлении своих персональных данных и дают согласие на обработку и распространение персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе, при этом заполняют формы «Согласие на обработку персональных данных», «Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения», утвержденные локальными нормативными актами АНО НИИ Управления, регулирующими защиту персональных данных.

6.4. Клиенты АНО НИИ Управления, выразившие Согласие на использование Системы ЭДО АНО НИИ Управления, разрешают использование в штампе электронной подписи, проставляемой на электронных документах, подписанных в Системе ЭДО АНО НИИ Управления, своих фамилии, имени, отчества, данных ИНН и СНИЛС, адреса электронной почты и др., а также направление авторизационных СМС-сообщений на принадлежащий им номер телефона.

6.5. В соответствии с пунктом 6 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» при обработке персональных данных в Системе ЭДО АНО НИИ Управления должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. АНО НИИ Управления должно принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных. В связи с этим АНО НИИ Управления может запросить, а клиент предоставить свои документы: копию паспорта, СНИЛС, ИНН.

**Согласие на использование системы электронного документооборота АНО НИИ
Управления (crm.nii-rf.ru) и подписание документов простой электронной подписью**

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____
(указывается фамилия, имя и отчество)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа _____

Серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

ИНН: _____ СНИЛС: _____

Тел. _____ Эл.почта: _____

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» даю свое согласие на использование системы электронного документооборота АНО НИИ Управления (crm.nii-rf.ru) (далее – Система ЭДО АНО НИИ Управления) и подписание документов своей простой электронной подписью (далее – ПЭП) посредством кода, направленного в СМС-сообщении на принадлежащий мне номер телефона.

Подтверждаю, что ознакомился с Положением о Системе электронного документооборота АНО НИИ Управления (crm.nii-rf.ru) и безоговорочно принимаю условия данного Положения.

Подтверждаю, что информация в электронной форме, подписанная моей ПЭП, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному мной собственноручной подписью. Подтверждаю легальность и юридическую значимость электронных документов, подписанных в Системе ЭДО АНО НИИ Управления, своей ПЭП.

Подтверждаю, что при работе в Системе ЭДО АНО НИИ Управления действую свободно, своей волей, в своем интересе и от своего имени, не передаю подписание документов третьим лицам, предоставляю достоверную информацию.

В соответствии с пунктом 5 статьи 10 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ подтверждаю разумность действий и добросовестность гражданских правоотношений между мной и АНО НИИ Управления.

В целях идентификации личности в Системе ЭДО АНО НИИ Управления обязуюсь предоставить свои документы: копию паспорта, СНИЛС, ИНН.

Разрешаю использование в штампе электронной подписи, проставляемой на электронных документах, подписанных в Системе ЭДО АНО НИИ Управления, своих фамилии, имени, отчества, данных ИНН и СНИЛС, адреса электронной почты, а также направление авторизационных и информационных СМС-сообщений на принадлежащий мне номер телефона.

Обязуюсь при использовании ПЭП соблюдать ее конфиденциальность.

Подтверждаю, что осведомлен о возможности проверки подписанных электронных документов в Системе ЭДО АНО НИИ Управления на странице <https://crm.nii-rf.ru/validator> путем введения кода идентификатора (UUID) или загрузки подписанного ПЭП документа.

Настоящее согласие, подписанное мной собственноручно и направленное посредством факсимильной связи и (или) электронной почты и иных средств коммуникации (например VK Мессенджер, Jivochat и др.) в адрес АНО НИИ Управления, является юридически значимым действием и подтверждает легитимность документа и его юридическую силу.

Настоящее согласие, подписанное мной ПЭП в Системе ЭДО АНО НИИ Управления, признается равнозначным по юридической силе документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

Согласие действует с момента предоставления его АНО НИИ Управления в течение неопределенного срока (или до достижения целей получения согласия) и может быть отозвано путем направления АНО НИИ Управления заявления в свободной письменной форме об отзыве согласия, при этом АНО НИИ Управления закрывает доступ в систему электронного документооборота АНО НИИ Управления (crm.nii-rf.ru).

_____ (_____)
подпись Ф.И.О. полностью