



**МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЗДРАВ РОССИИ)**

Высшие исполнительные органы
государственной власти субъектов
Российской Федерации

МИНИСТР

(по списку)

Рахмановский пер., д. 3/25, стр. 1, 2, 3, 4,
Москва, ГСП-4, 127994
тел.: (495) 628-44-53, факс: (495) 628-50-58

28 СЕН 2017

№ 18-4/10/2-6793



На № _____ от _____

2006793 28.09.17

Министерство здравоохранения Российской Федерации информирует, что в Системе автоматизации процессов административно-хозяйственной деятельности центрального аппарата Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Система) появилась возможность использования электронной подписи.

Для перехода на электронный документооборот в Системе необходимо ознакомиться с Порядком применения электронной подписи при работе с Системой (далее – Порядок) и, в соответствии с пунктом 8 Порядка, направить необходимые документы в службу технической поддержки Системы по адресу электронной почты ahd-centre@rosminzdrav.ru. После проведения регистрации на электронный адрес указанного пользователя службой технической поддержки будет выслано письмо с подтверждением регистрации в Системе ключа электронной подписи и, в соответствии с «Инструкцией пользователя», размещенной на портале ahd-centre.rosminzdrav.ru, возможности производить оформление и подписание документов в безбумажном формате.

В случае возникновения технических сложностей при использовании электронной подписи следует обращаться по телефону горячей линии 8-800-555-97-60 или по адресу электронной почты ahd-centre@rosminzdrav.ru.

Приложение: Порядок применения электронной подписи при работе в Системе на 7 л. в 1 экз.

В.И. Скворцова

ПОРЯДОК

применения электронной подписи при работе в системе автоматизации процессов административно-хозяйственной деятельности центрального аппарата Министерства здравоохранения Российской Федерации

САП АХД ЦА

1. Введение

Настоящий Порядок определяет порядок применения электронной подписи при работе Пользователей с САП АХД ЦА (далее - Система)

Применение электронной подписи предполагается в следующих подсистемах:

- Подсистема Бюджетного учета;
- Подсистема Планирования закупок и учета документов размещения заказа;
- Подсистема Управленческой отчетности;
- Подсистема Распределения, перечисления, учета и отчетности по межбюджетным трансфертам;
- Подсистема Распределения, перечисления, учета и отчетности по субсидиям подведомственным учреждениям;
- Подсистема Контроля результатов АХД;
- Подсистема Мониторинга централизованных закупок.

2. Термины, используемые в Порядке

САП АХД ЦА - Система автоматизации процессов административно-хозяйственной деятельности центрального аппарата Минздрава России.

Заявка - Заявка Пользователя на подключение к Подсистеме, пример приведен в Приложении.

СТП – Служба технической поддержки пользователей.

Пользователь – сотрудник участника электронного документооборота, обладающие правом подписи и являющиеся участниками документооборота.

Участники электронного документооборота - подразделения Минздрава России или учреждения, работающие с Системой, признающие данный Порядок.

Электронная подпись (ЭП) –, 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 определения лица, подписывающего информацию.

Квалифицированная электронная подпись (КЭП) - подпись выдаваемая сертифицированными удостоверяющими центрами, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате и для создания и проверки которой используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям статьи 5 Федерального закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Удостоверяющий центр (УЦ) — Аккредитованный удостоверяющий центр, осуществляющий функции по выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей (далее – Сертификат) для работы в Системе.

Электронный документ (ЭД) - это 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, документ, информация которого представлена в электронной форме

Владелец КЭП – лицо, являющееся Участником ЭД, на имя которого Удостоверяющим центром выдан КЭП

СКЗИ - Средства криптографической защиты информации, программные средства, реализующие алгоритмы криптографического преобразования информации и предназначенные для обеспечения ее конфиденциальности и (или) целостности

Оператор Системы - организация, которая задает принципы работы и определяет правила использования электронного документооборота в Системе, а также и осуществляет управление и техническую поддержку Системы. Министерство здравоохранения Российской Федерации является Оператором Системы и регламентирует взаимодействие между Пользователями электронного документооборота.

3. Общие положения

Порядок - публичный, общедоступный документ, обязательный для исполнения всеми участниками процесса.

Порядок содержит:

- Перечень субъектов, участников Порядка;
- Описание средств электронной подписи;
- Описание документов, подписываемых электронной подписью;
- Условия юридической значимости электронной подписи, при соблюдении которых электронная подпись в электронном документе признается равнозначной собственноручной;
- Порядок подключения пользователей к Системе;
- Порядок работы пользователей с Системой;

Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06.04.2011

Действующий текст Порядка размещен (опубликован) в сети Интернет на портале по адресу: ahd-centre.rosminzdrav.ru;

Порядок начинает действовать с момента получения Заявки на подключение СТП.

Порядок не определяет порядок получения сертификатов ключей проверки электронной подписи участниками ЭД. Данный порядок определяется договором между Участником ЭД и УЦ, регламентом данного УЦ, а также правилами и иными нормативными документами.

Порядок может включать в себя дополнения и приложения, раскрывающие и детализирующие различные положения организации ЭД и использования КЭП

Оператор Системы имеет право в одностороннем порядке вносить изменения (дополнения) в настоящий Порядок

Для вступления в силу внесенных в настоящий Порядок изменений (дополнений), Оператор Системы соблюдает обязательную процедуру по предварительному раскрытию информации.

Предварительное раскрытие информации осуществляется Владельцем Системы не менее чем за 10 календарных дней, до вступления в силу изменений (дополнений) Порядка, путем публикации актуальной версии Порядка на веб-сервере по адресу **ahd-centre.rosminzdrav.ru**.

Все изменения и (или) дополнения, вносимые в Порядок в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации, вступают в силу одновременно с вступлением в силу соответствующих нормативно-правовых актов, повлекших изменение законодательства Российской Федерации.

С целью обеспечения гарантированного ознакомления Пользователей Системы с изменениями (дополнениями), внесенными в Порядок, в том числе и приложения к нему, Пользователь обязан не реже одного раза в неделю обращаться на сайт Владельца Системы за сведениями об изменениях условий Порядка.

Любые изменения (дополнения) Порядка, с момента вступления их в силу с соблюдением вышеописанной процедуры, равно распространяются на всех лиц, работающих с Системой.

Присоединение к настоящему Порядку оформляется Заявлением о присоединении к Порядку согласно Приложению №1.

4. Субъекты Порядка:

Субъектами настоящим Порядком признаются:

- Министерство здравоохранения Российской Федерации;
- Подведомственные Министерству здравоохранения учреждения;
- Федеральные органы исполнительной власти;
- Региональные органы исполнительной власти;
- Медицинские учреждения (получатели лекарственных препаратов в рамках централизованных поставок);
- Организации, являющиеся поставщиками по государственным контрактам, заключенным с Минздравом России.

5. Средства электронной подписи

В качестве Средства ЭП, обеспечивающего реализацию функций создания и проверки электронной подписи, в электронном документообороте при работе с Системой используется сертифицированное СКЗИ «Крипто Про CSP» версии не ниже 3.6.

Применение Средства ЭП должно осуществляться в соответствии с требованиями эксплуатационной документации на данное средство, доступной на сайте производителя Средства ЭП по адресу <http://cryptopro.ru>.

Владельцы Сертификатов самостоятельно обеспечивают сохранность в тайне Ключей электронной подписи и несут за это ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Документы, подписываемые электронной подписью

Оператор Системы утверждает перечень электронных документов, которые могут быть подписаны ЭП и в которых ЭП признается равнозначной собственноручной и имеют юридическую значимость. Пользователь Системы соглашается на использование ЭП в процессе осуществления ЭД с другими Пользователями Системы и ее Оператором.

Порядком устанавливается следующий перечень документов, участвующих в документообороте:

- Товарная накладная на поставку лекарственных препаратов;
- Сводный реестр накладных на поставку партии товаров;
- Заявка на поставку лекарственных препаратов, предназначенных для обеспечения лиц, больных...;
- Извещение по ф. 0504805;
- Акт приема-передачи имущества, приобретенного по централизованным закупкам за счет средств федерального бюджета;
- Акт сверки по межбюджетным расчетам;
- Уведомление по расчетам между бюджетами;

7. Условия юридической значимости ЭП

Условия признания ЭД, подписанных ЭП, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью прописаны в статье 6 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06.04.2011.

Условия признания КЭП прописаны в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06.04.2011.

8. Порядок подключения Пользователей к Системе

Регистрацию (отключение) пользователей осуществляет СТП.

Для подключения к Системе Пользователю необходимо:

- ознакомиться с Порядком регистрации (отключения) пользователей САП АХД ЦА;
- при необходимости регистрации новых (отключении существующих) пользователей в Подсистеме, скачать с портала ahd-centre.rosminzdrav.ru заявку на подключение к подсистеме и заполнить её, с указанием фамилии, имени, отчества и контактных данных;
- к заполненной Заявке прикрепить скан-копию Заявки с подписью руководителя учреждения, скан-копию заявления о присоединении к Порядку, файл открытого ключа и сертификат УЦ и направить в СТП по адресу электронной почты ahd-centre@rosminzdrav.ru;
- Электронная скан-копия о присоединении к Порядку направляется на СТП Оператора Системы при регистрации заявки на подключение к САП АХД ЦА в соответствии
- СТП в течение двух рабочих дней регистрирует новых (отключает существующих) пользователей с назначением (ограничением) соответствующих прав доступа и отправляет заявителю по электронной почте логин и пароль для работы с Системой.

9. Порядок работы пользователя с Системой

При выполнении подписания электронного документа в Системе с помощью КЭП, Пользователь подтверждает, что является владельцем используемой КЭП в соответствии с Федеральным законом №63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи».

В случае изменения данных, указанных Пользователем при регистрации, либо утраты или замены сертификата ЭП, Пользователь должен предоставить информацию Оператору Системы.

Система автоматически проверяет соответствие файла формализованного электронного документа установленному формату, в соответствии с типом документа.

Факт приема/передачи файла внешними пользователями подтверждается формированием записи в журнале электронного документооборота, в котором фиксируются дата отправки и получения файла, участники документооборота.

Пользователи Системы подтверждают, что осведомлены и согласны на автоматическое формирование, подписание ЭП и отправку извещений о получении, а также на их получение от других участников электронного документооборота.

Пользователи Системы обязаны своевременно осуществлять мониторинг направленных документов и знакомиться с содержимым документов, полученных от других пользователей Системы.

Пользователи Системы обязаны осуществлять хранение отправленных и поступивших электронных документов, переданных в процессе работы с Системой в течение установленных законодательством сроков.

Участники электронного документооборота не должны допускать работу пользователей в Системе под чужими логинами и обеспечивают своевременную подачу Заявок на отключение пользователей при их увольнении или смене деятельности.

Работа пользователей в Системе с использованием ЭП осуществляется в соответствии с Инструкциями пользователей, и размещенными по адресу **ahd-centre.rosminzdrav.ru** в разделе «Скачать/Инструкции по работе с системой».

Заявление

О присоединении к порядку использования ЭП при работе с САП АХД ЦА.

г. _____

«__» _____ 20__

г.

_____, в

лице _____,

действующее на основании _____, именуемое Пользователь Системы, настоящим заявлением:

1) Присоединяется к Порядку использования ЭП при работе с САП АХД ЦА с даты подписания настоящего Заявления.

2) Соглашается с возможностью использования электронной подписи при передаче электронных документов через САП АХД ЦА.

Настоящее Приложение является неотъемлемой частью Порядка.

Пользователь Системы:

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

Р/счет _____

К/счет _____

в банке _____

БИК _____

Наименование должности подпись Расшифровка подписи

М.П.

Контактные данные: *

Телефон: _____

Контактное лицо: _____

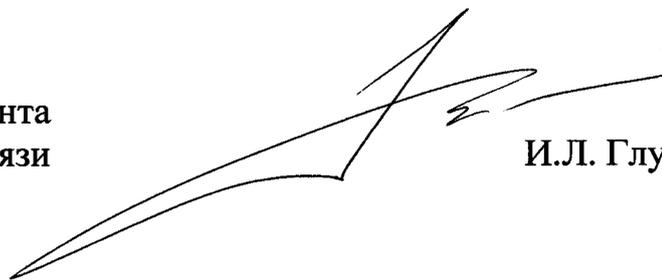
E-mail: _____

СПИСОК ДЛЯ РАССЫЛКИ
письма Министерства здравоохранения Российской Федерации
от 28 СЕН 2017 2017 г. № 18-4/10/2-6793

Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации (6 субъектов Российской Федерации):

Правительство Вологодской области	160000, г. Вологда, ул. Герцена, д. 2
Правительство Белгородской области	308005, г. Белгород, Соборная площадь, 4
Правительство Санкт-Петербурга	191060, Санкт-Петербург, Смольный
Администрация Краснодарского края	350014, г. Краснодар, ул. Красная, 35
Правительство Новосибирской области	630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18
Администрация Приморского края	690110 Владивосток, ул. Светланская, 22

Заместитель директора Департамента
информационных технологий и связи



И.Л. Глущенко