



**УТВЕРЖДЕНО**

*на заседании Ученого совета ДГУ*

*от 10 июля 2023 протокол №10*

*приказом по ДГУ от 13.07.2023 №650-а*

*Ректор ДГУ*  *Рабаданов М.Х.*

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об использовании простой электронной подписи при осуществлении электронного взаимодействия в Дагестанском государственном университете**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение об использовании простой электронной подписи при осуществлении электронного взаимодействия в Дагестанском государственном университете (далее – Положение) устанавливает порядок создания, выдачи и использования простой электронной подписи (далее – ПЭП) при осуществлении электронного взаимодействия пользователей, в том числе, но не ограничиваясь, при создании, заполнении, изменении, согласовании, подписании документов в электронной форме с использованием автоматизированных информационных систем и сервисов (далее – АИС) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет». (далее – ДГУ, Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Уставом ДГУ.
- Политикой обработки персональных данных в Дагестанском государственном университете;
- локальными нормативными актами Университета.

#### 1.3 Термины и определения:

**Простая электронная подпись (далее – ПЭП)** – это электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом, согласно статье 5 Федерального закона 63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи»;

**Пользователь** – участник электронного взаимодействия, прошедший процедуру регистрации в АИС ДГУ и имеющий ключ ПЭП, однозначным

образом определяющий пользователя на основании содержащихся в АИС ДГУ уникальных идентификационных сведений о пользователе - данных документа, удостоверяющего личность, а также полностью и безоговорочно принявший (акцептовавший) условия Положения.

**Внешняя информационная система** (далее – ВИС) – информационная система, с которой производится информационно-техническое взаимодействие, обмен и хранение данных, с которой работают сотрудники Университета, владельцем которой не является Университет.

**Автоматизированные информационные системы** (далее – АИС) – информационные системы, включая электронную информационно-образовательную среду и ВИС, которые используются для обеспечения деятельности Университета.

**Ключ электронной подписи** (далее – ЭП) – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи, роль ключа ЭП исполняют коды, пароли и прочие средства либо их сочетание. Ключ ЭП может формироваться как на стороне пользователя, так и на стороне АИС.

**Обработка электронного документа** – действия пользователя АИС с электронным документом средствами АИС, включая, но не ограничиваясь: создание, проверка, подписание ПЭП, информирование другого пользователя АИС о документе, подтверждение получения, ознакомление, создание копии на бумажном носителе, отклонение, удаление.

**Пароль** – известная только владельцу ПЭП последовательность символов, созданная владельцем ПЭП для входа в соответствующий раздел АИС взамен первичного пароля.

**Подписание электронного документа ПЭП в АИС** – процесс формирования записи в АИС, содержащей факт использования ключа ЭП авторизованным на это лицом и подтверждающим авторство ПЭП.

**ПЭП в АИС** – простая электронная подпись, формируемая пользователем информационной системы посредством прохождения авторизации либо подтверждения ключа ЭП в АИС при помощи логина, пароля, либо других форм авторизации;

**Токен** – это физическое устройство в виде USB-флешки с защищенной паролем, картой памяти, на которой хранится информация для создания подписи;

**Электронный документ** – документ, созданный в электронно-цифровой форме и зарегистрированный в АИС, заверенный простой электронной подписью уполномоченного должностного лица или подписанный электронной подписью автора электронного документа, представленный 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; это документированная информация, представленная в электронной форме.

1.4 Использование ПЭП для подписания электронных документов,

содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или в АИС, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, не допускается. Документы в электронной форме, подписанные пользователем с помощью ПЭП, признаются электронными документами, равнозначными документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью пользователя, кроме случаев предусматривающих в соответствии с действующим законодательством использование усиленной квалифицированной подписи.

1.5 Наличие ПЭП обеспечивает внутренним электронным документам в АИС:

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

1.6 Электронные документы, подписанные пользователем с помощью ПЭП, влекут такие же правовые последствия, что и эквивалентные по смыслу и содержанию оригиналы документов на бумажном носителе, подписанные собственноручной подписью пользователя, и являются основанием для возникновения, изменения или прекращения прав и обязанностей пользователя, совершения от его имени необходимых, в том числе юридически значимых, действий (операций). Такие электронные документы не могут быть оспорены только на том основании, что они не подтверждаются документами, составленными на бумажном носителе и подписанными собственноручной подписью пользователя.

## **2. Порядок использования простой электронной подписи**

2.1. Для осуществления электронного взаимодействия с использованием ПЭП в АИС ДГУ пользователю необходимо:

- пройти регистрацию в АИС ДГУ в порядке, предусмотренном действующими в университете инструкциями по получению (восстановлению) учетной записи или иными локальными нормативными актами;
- полностью и безоговорочно принять (акцептовать) Положение посредством подписания уведомления (Приложение № 1) либо акцепта оферты на официальном сайте Университета (Приложение № 2).

В отсутствие акцепта Положения пользователем возможность электронного взаимодействия в АИС ДГУ блокируется.

2.2. Несовершеннолетним пользователям из числа обучающихся или слушателей ДГУ, помимо вышеизложенного, необходимо предоставить в ДГУ письменное согласие законного представителя по установленной форме.

2.3. Получение ПЭП в АИС ДГУ осуществляется одновременно с прохождением процедуры регистрации в порядке, предусмотренном действующими в университете инструкциями по получению (восстановлению) учетной записи или иными локальными нормативными актами.

2.4. Электронный документ считается подписанным пользователем с помощью ПЭП при выполнении всех следующих условий:

- пользователь осуществил вход в АИС ДГУ с помощью своего логина и пароля; – пользователь принял (акцептовал) Положение;
- пользователь выполнил обработку документа.

2.5. При подписании нескольких связанных между собой электронных документов (пакета электронных документов) ПЭП каждый из электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным той ПЭП, которой подписан пакет электронных документов.

2.6. Ключ проверки ПЭП (пароль) должен использоваться пользователем только лично, способами, не допускающими его компрометации.

2.7. Прекращение действия ключа ПЭП и/или ключа проверки ПЭП не влияет на юридическую силу электронных документов, подписанных до момента прекращения их действия.

2.8. Электронный документ, подписанный пользователем с помощью ПЭП в АИС ДГУ, при необходимости может быть подписан со стороны ДГУ усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.9. Программно-технические средства АИС ДГУ могут обеспечивать регистрацию действий пользователей с электронными документами (логирование) в течение всего жизненного цикла и позволяют осуществлять проверки действий пользователей в АИС.

2.10. Хранение информации и электронных документов, подписанных ПЭП, осуществляется путем их записи в соответствующее хранилище, которое является частью АИС ДГУ.

2.11. Хранение электронных документов в АИС ДГУ осуществляется в том формате, в котором они были созданы и подписаны ПЭП. Срок хранения документов определяется в соответствии с локальными нормативными актами ДГУ и законодательством Российской Федерации.

### **3. Права и обязанности пользователей и ДГУ**

3.1. Пользователь обязан:

- соблюдать конфиденциальность ключа проверки ПЭП, не допускать разглашения сведений, информации и данных, признаваемых ключом проверки ПЭП;

- принимать все возможные и допустимые меры, предотвращающие нарушение конфиденциальности ключа проверки ПЭП и способствующие его защите;

- в случае нарушения конфиденциальности ключа проверки ПЭП либо его утери незамедлительно прекратить использование ПЭП, уведомить об этом непосредственного руководителя и осуществить смену ключа проверки ПЭП (пароля) в установленном порядке.

3.2. Пользователь заверяет и гарантирует, что будет тщательным образом проверять содержание подписываемых ПЭП электронных

документов. Подписание пользователем электронного документа с помощью ПЭП свидетельствует о его осведомленности с содержанием данного документа, а также о его безоговорочном согласии с содержанием документа и согласии на совершение указанных в нем действий.

### 3.3. ДГУ обязан:

– принимать в обработку электронные документы, подписанные ПЭП пользователя, при условии надлежащего оформления электронного документа, а также соблюдения порядка использования ПЭП, предусмотренного законодательством Российской Федерации, Положением и иными локальными нормативными актами ДГУ;

– принимать необходимые и допустимые организационно-технические меры, имеющие целью обеспечить защиту АИС ДГУ от несанкционированных действий (вторжений);

– осуществлять отзыв ключей ПЭП, ведение и поддержание в актуальном состоянии хранилище ключей ПЭП. Данные функции осуществляются Информационно-вычислительным центром.

3.4. Университет имеет право, в случае выявления признаков нарушения информационной безопасности и/или мошеннических действий при использовании ПЭП, временно прекратить прием и обработку электронных документов, подписанных ПЭП, в АИС ДГУ, о чем пользователи информируются путем рассылки соответствующих уведомлений на адреса электронной почты, адреса корпоративной электронной почты и/или в АИС, обеспечивающих функционирование Личных кабинетов пользователей.

## **4. Правила определения пользователя, подписавшего электронный документ простой электронной подписью**

4.1. АИС ДГУ автоматически достоверно определяет пользователя, осуществившего вход в АИС, принявшего Положение и подписавшего электронный документ ПЭП, по ключу ПЭП и ключу проверки ПЭП пользователя в следующем порядке:

– открытая часть ПЭП (логин) однозначным образом сопоставляется с уникальными данными документа, удостоверяющего личность, содержащихся в АИС ДГУ, и на основании которых была сформирована открытая часть ПЭП;

– закрытая часть ПЭП (пароль) подтверждает, что действия с использованием ПЭП совершены именно тем пользователем, который идентифицирован в АИС ДГУ по открытой части ПЭП.

4.2. Необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что электронный документ исходит от пользователя и подписан его ПЭП, является положительный результат автоматической проверки в АИС ДГУ введенных пользователем ключа ПЭП и ключа проверки ПЭП.

4.3. Информация о пользователе, подписавшем электронный документ ПЭП, хранится в базе данных АИС ДГУ и может быть просмотрена в будущем.

## **5. Ответственность сторон**

5.1. В рамках обеспечения электронного взаимодействия в АИС ДГУ с использованием ПЭП университет несет ответственность за:

- работу программно-аппаратных средств подписания электронных документов с помощью ПЭП;
- функционирование АИС ДГУ (в пределах зон ответственности ДГУ);
- обеспечение информационной безопасности и защиты данных при работе в АИС ДГУ.

5.2. В рамках обеспечения электронного взаимодействия в АИС ДГУ с использованием ПЭП пользователь несет ответственность за:

- использование ПЭП в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением и иными локальными нормативными актами ДГУ;
- обеспечение конфиденциальности ключа проверки ПЭП, что означает, в том числе, но не ограничиваясь, следующее: все электронные документы, подписанные от имени пользователя посредством скомпрометированного ключа ПЭП, считаются подписанными пользователем и влекут юридически значимые последствия в полном объеме, если пользователь не выполнил действия по отзыву ПЭП в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения;
- обеспечение конфиденциальности сведений, информации и данных, признаваемых ограниченными в доступе и передаваемых в рамках электронного взаимодействия в АИС ДГУ.

## **6. Заключительные Положения**

6.1. Положение подлежит размещению на Официальном сайте Университета.

6.2. Внесение изменений (дополнений) в Положение, включая приложения, производится ДГУ в одностороннем порядке. Уведомление пользователей о внесении изменений (дополнений) в Положение осуществляется университетом не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты вступления изменений (дополнений) в силу, путем размещения новой редакции Положения на Официальном сайте ДГУ, а также отправки пользователям соответствующих уведомлений на адреса электронной почты, адреса корпоративной электронной почты и/или в АИС, обеспечивающие функционирование Личных кабинетов пользователей.

6.3. Положение прекращает свое действие на основании приказа ректора или иного уполномоченного им лица.

6.4. Прекращение действия Положения не влияет на юридическую силу и действительность электронных документов, которые были сформированы и подписаны ПЭП в соответствии с требованиями Положения до даты прекращения его действия.

6.5. Уведомление о прекращении действия Положения публикуется на Официальном сайте ДГУ не позднее, чем за 1 (один) месяц до прекращения его действия.

Приложение № 1

к Положению об использовании простой электронной подписи при  
осуществлении электронного взаимодействия в Дагестанском  
государственном университете

Уведомление  
об ознакомлении с Положением об использовании простой  
электронной подписи при осуществлении электронного взаимодействия в  
Дагестанском государственном университете

Я, \_\_\_\_\_,  
*фамилия, имя, отчество работника, обучающегося, абитуриента*

признаю равнозначность своей простой электронной подписи  
собственноручной подписи на бумажном носителе и заявляю об ознакомлении  
с Положением об использовании простой электронной подписи при  
осуществлении электронного взаимодействия в Дагестанском  
государственном университете и присоединении к нему с  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
*Должность (для работника)*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*инициалы, фамилия*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
*число, месяц, год*

## ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА

о заключении соглашения об использовании простой электронной  
подписи при осуществлении электронного взаимодействия в Дагестанском  
государственном университете

г. Махачкала

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице исполняющего обязанности ректора Рабаданова Муртазали Хулатаевича, настоящей Публичной офертой предлагает физическому лицу заключить соглашение об использовании простой электронной подписи при осуществлении электронного взаимодействия в Дагестанском государственном университете (далее – Соглашение). Данный документ является официальным предложением (публичной офертой) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» о заключении Соглашения. В соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации, в случае принятия изложенных ниже условий, физическое лицо посредством акцепта настоящей Публичной оферты (далее – Оферта) путем совершения последовательных конклюдентных действий заключает Соглашение.

### 1 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

Для целей настоящего документа в нем используются следующие термины, определения и сокращения, а именно:

**Акцепт Оферты** – полное принятие Оферты путем осуществления действий, указанных в разделе 3 Оферты.

**Простая электронная подпись (ПЭП)** (в соответствии с Федеральным законом

«Об электронной подписи» от 06.04.2011г. № 63-ФЗ) – электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом. Является основанием для признания Электронных документов, подписанных Электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

**Электронная подпись** – 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 авторизации лица, подписывающего информацию.

**Электронный документ (ЭД)** – документ, сформированный в электронном виде; скан-образ документа, составленного в письменной форме, предоставленный в согласованном Сторонами формате, определяемом программными средствами создания документа.

## **2 ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

2.1. Настоящей Офертой Университет предлагает физическому лицу заключить Соглашение об использовании простой электронной подписи при осуществлении электронного взаимодействия в Дагестанском государственном университете.

2.2. Соглашение считается заключенным между Университетом и физическим лицом, совершившим Акцепт Оферты в порядке, предусмотренном разделом 3 Оферты.

2.3. Заключив Соглашение, Стороны соглашаются обмениваться Электронными документами, подписанными Электронной подписью, признавая их равнозначными документами на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью физического лица.

2.4. Получение документов в электронном виде и подписанных ПЭП в порядке, установленном Соглашением, эквивалентно получению документов на бумажном носителе и является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что электронный документ исходит от Стороны, его направившей.

## **3 АКЦЕПТ ОФЕРТЫ**

3.1. Подтверждением согласия с условиями настоящего Соглашения и акцептом настоящей Оферты является выполнение физическим лицом одного из действий:

3.1.1. получение физическим лицом логина и пароля и успешная авторизация в автоматизированной информационной системе Университета. Ссылка на текст Оферты размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет по адресу <http://ndoc.dgu.ru>;

3.2. подписание и передача университету (лично либо посредством почтовой связи) уведомления о присоединении к Положению об использовании простой электронной подписи при осуществлении электронного взаимодействия в Дагестанском государственном университете.

3.3. В результате совершения Акцепта Оферты физическое лицо и Университет становятся Сторонами Соглашения.

## **4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1. Университет обязуется принимать Электронные документы от физического лица, подписанные ПЭП.

4.2. Переданные Университетом физическому лицу логин и пароль являются Простой электронной подписью физического лица на момент подписания Соглашения.

4.3. Физическое лицо обязано предотвращать несанкционированное использование третьими лицами соответствующего логина и пароля от его имени, полученного от Университета, согласно п. 4.2. Оферты.

4.4. После заключения Соглашения и в течение всего срока его действия физическое лицо будет иметь право подписывать своей Простой электронной подписью Электронные документы. Стороны подтверждают, что в случае подписания Электронных документов Простой электронной подписью физического лица, в соответствии с Соглашением, считаются подписанными непосредственно физическим лицом.

4.5. Университет обязуется сохранять конфиденциальность информации физического лица, полученной от него в процессе обмена электронными документами, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.6. Университет обязуется обеспечить хранение Электронных документов, подписанных физическим лицом, в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

## **5 ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

5.1. Стороны принимают необходимые меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, которые могут возникнуть по поводу Соглашения (Оферты), были урегулированы, прежде всего, путем взаимных переговоров. Срок направления ответа на претензию не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней со дня ее получения Стороной.

5.2. Все споры и разногласия, возникающие из Соглашения (Оферты) или в связи с ним, в том числе касающиеся его выполнения, нарушения, прекращения или действительности, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в суде по месту нахождения Университета.

## **6 СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ**

6.1. Соглашение вступает в силу с даты Акцепта Оферты и считается заключенным на срок действия трудовых отношений работника с Университетом / на срок действия образовательных отношений с Университетом.

6.2. Соглашение может быть расторгнуто:

6.2.1. По соглашению Сторон.

6.2.2. По инициативе физического лица. При этом физическое лицо обязано уведомить об этом путем направления или предоставления письменного уведомления в Университет о расторжении не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

6.2.3. По инициативе Университета. При этом Университет обязан уведомить физическое лицо о расторжении не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения путем размещения соответствующей информации на сайте Университета.

6.3. Любые изменения и дополнения к Соглашению действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме, в том числе с использованием Электронных документов, в этом случае они являются его неотъемлемой частью.

## **7 ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС, РЕКВИЗИТЫ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет»  
Адрес местонахождения: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Магомета Гаджиева, 43 а

ОГРН 1020502631621

Тел: (8722) 682326

Факс: (8722) 682326

ИНН 0562039983 КПП 057201001

e-mail: [dgu@dgu.ru](mailto:dgu@dgu.ru)