



**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Учебно-технический центр Энергобезопасность»  
(ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧОУ ДПО  
«УТЦ Энергобезопасность»

Д.Е. Быков

приказ №15-у/р-акт  
от 19.07.2024

документ вступает в действие  
с 01.09.2024 г.

**Положение  
об использовании электронной цифровой подписи  
для документов, публикуемых на официальном сайте  
ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»**

Иваново 2024

Внутренняя система менеджмента качества	Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-технический центр Энергобезопасность» (ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»)
СМК ИО-6.7-2024	<i>Положение об использовании электронной цифровой подписи для документов, публикуемых на официальном сайте ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»</i>

## **Положение об использовании электронной цифровой подписи для документов, публикуемых на официальном сайте ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»**

### ***1. Общие положения***

1.1. Настоящее Положение об использовании электронной подписи для документов, публикуемых на официальном сайте частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-технический центр Энергобезопасность» (далее - ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность», Положение) является локальным нормативным актом и определяет порядок и условия работы сотрудников с электронными документами на официальном сайте ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность», непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, с применением электронной подписи (далее – ЭП).

1.2. Участниками электронного взаимодействия на условиях, определенных настоящим Положением, являются сотрудники ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность», подписавшие Уведомление об ознакомлении с Положением. Образец Уведомления приведен в Приложении №1 к настоящему Положению.

1.3. Реализация определенных настоящим Положением условий применения электронной подписи обеспечивает придание юридической силы электронным документам ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность», публикуемым на официальном сайте ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность» (далее – Сайт, Документ) и требующим личной подписи сотрудника, и операциям с ними.

1.4. Наличие ЭП в документах на Сайте обеспечивает:

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

1.5. Для подписания электронных документов, публикуемых на Сайте, используется 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 (Федеральный закон №63-ФЗ от 06.04.2011 г. «Об электронной подписи»).

### ***2. Термины и определения***

В данном Положении используются следующие термины и их определения:

2.1. *Электронный документ* - 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 (Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации,

Внутренняя система менеджмента качества	Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-технический центр Энергобезопасность» (ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»)
СМК ИО-6.7-2024	<i>Положение об использовании электронной цифровой подписи для документов, публикуемых на официальном сайте ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»</i>

информационных технологиях и о защите информации»).

2.2. *Электронная цифровая подпись (ЭЦП)* – информация в электронной форме, возникающая в момент выполнения владельцем электронной подписи команды подписания Документа, подтверждающая подлинность Документа и/или факт ознакомления владельца электронной подписи с Документом, которая взаимно однозначно связывается с Документом и владельцем подписи;

2.3. *Ключ электронной подписи* – уникальная последовательность символов, предназначенная для подтверждения подлинности электронной подписи в электронном документе;

2.4. *Владелец электронной подписи* – сотрудник ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность», на чье имя выдан сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре и подписавший Уведомление об ознакомлении с настоящим Положением.

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

### **3. Обеспечение юридической силы электронных документов**

3.1. Жизненный цикл Документа включает: создание и прочие действия по его обработке, отражение в учете, а также хранение.

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

3.3. Создание ЭЦП инициируется соответствующим действием владельца ЭЦП, т.е. не выполняется автоматически или незаметно для владельца.

3.4. Полномочия владельца ЭЦП, подписавшего Документ, подтверждаются в момент подписания Документа автоматически.

3.5. Внутренние электронные документы, перечисленные в Перечне, приведенном в Приложении № 2 к настоящему Положению, подписанные ЭЦП, признаются в ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность» равными по юридической силе документам на бумажных носителях, заверенным собственноручной подписью.

3.6. Копия электронного документа может быть изготовлена (распечатана) на бумажном носителе.

### **4. Права, обязанности и ответственность владельца электронной подписи**

4.1. Владелец ЭЦП имеет право:

- аннулировать (отозвать), приостановить (возобновить) действия принадлежащего ему ключа электронной подписи;
- в случае необходимости замены, восстановления ключа электронной подписи обратиться к директору ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность» с соответствующей просьбой и получить новый ключ электронной подписи.

4.2. Владелец ЭЦП обязан:

Внутренняя система менеджмента качества	Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-технический центр Энергобезопасность» (ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»)
СМК ИО-6.7-2024	<i>Положение об использовании электронной цифровой подписи для документов, публикуемых на официальном сайте ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»</i>

- вести обработку электронных документов, публикуемых на Сайте, в соответствии со своими должностными обязанностями и полномочиями;
- принимать все возможные меры для предотвращения несанкционированного использования своего ключа электронной подписи;
- ни при каких условиях не передавать ключ электронной подписи другим лицам;
- при компрометации своего ключа электронной подписи незамедлительно обратиться к директору (или уполномоченному лицу) ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность» для приостановки действия принадлежащего ему ключа электронной подписи.

4.3. Владелец ЭЦП несет личную ответственность за сохранность своего ключа электронной подписи и его защиту от несанкционированного использования.

## ***5. Технология применения средств ЭЦП в информационной системе***

5.1. Подписание Документа электронной цифровой подписью осуществляется специальными программными средствами.

5.2. Информация обо всех выданных пользователю ключах электронной подписи, датах получения и прекращения их действия (изъятия) хранится постоянно в электронном виде у директора ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность».

5.3. При прекращении у сотрудника ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность» должностных обязанностей по обработке электронных документов с использованием ЭЦП или при увольнении сотрудника его ключ вносится в реестр отозванных ключей электронной подписи директором ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность» или уполномоченным лицом.

## ***6. Заключительные положения***

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и вводится в действие приказом Директора ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность».

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.5. Документы, созданные в электронном виде и подписанные ЭЦП в соответствии с настоящим Положением, признаются юридически значимыми с даты утверждения Положения.

Внутренняя система менеджмента качества	Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-технический центр Энергобезопасность» (ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»)
СМК ИО-6.7-2024	<i>Положение об использовании электронной цифровой подписи для документов, публикуемых на официальном сайте ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность»</i>

Приложение № 1

## УВЕДОМЛЕНИЕ

*«Фамилия Имя Отчество»*, именуемый в дальнейшем "Работник", настоящим подтверждает, что ознакомился и согласен с Положением об использовании электронной подписи для документов, публикуемых на официальном сайте ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность», а именно: Работник признает равнозначность своей электронной подписи (далее – ЭЦП) собственноручной подписи на бумажном носителе и заявляет о присоединении к соглашению об участии в электронном документообороте с использованием ЭЦП на условиях Положения об использовании электронной подписи для документов, публикуемых на официальном сайте ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность» в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ ("Договор присоединения") с «дата вступления в силу».

---

(дата подписания, личная подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 2

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

В ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность» электронная подпись используется при обработке следующих электронных документов для размещения их на официальном сайте:

- локальные нормативные акты (положения, правила, режим, инструкции, регламенты);
- организационно-распорядительные документы (приказы, распоряжения);
- образовательные программы;
- сведения о численности;
- планы финансово-хозяйственной деятельности;
- отчеты, графики, расписания;
- иные документы по решению руководства ЧОУ ДПО «УТЦ Энергобезопасность».