

## СОГЛАШЕНИЕ №

### ОБ ОБМЕНЕ ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА ПФР ПО ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ КАНАЛАМ СВЯЗИ

г. \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Управление Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Управление ПФР, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, с одной стороны и \_\_\_\_\_,

(указывается полное наименование страхователя и регистрационный номер в территориальном органе ПФР)

в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Абонент системы, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Управление ПФР и Абонент системы осуществляют обмен документами в электронном виде в рамках системы защищенного электронного документооборота ПФР по телекоммуникационным каналам связи (далее Система).

1.2. Стороны признают, что использование в Системе средств криптографической защиты информации (далее СКЗИ), которые реализуют шифрование и электронную подпись (далее ЭП), достаточно для обеспечения конфиденциальности информационного взаимодействия Сторон по защите от несанкционированного доступа и безопасности обработки информации, а также для подтверждения того, что:

электронный документ исходит от Стороны, его передавшей (подтверждение авторства документа);

электронный документ не претерпел изменений при информационном взаимодействии Сторон (подтверждение целостности и подлинности документа) при положительном результате проверки ЭП;

фактом доставки (представления) электронного документа является формирование принимающей Стороной квитанции о доставке электронного документа.

1.3. Для работы в Системе Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами ПФР.

1.4. Настоящее Соглашение является безвозмездным.

#### 2. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

2.1. Абонент системы за свой счет приобретает, устанавливает и обеспечивает работоспособность программного обеспечения, СКЗИ и ЭП, необходимых для подключения к Системе.

2.2. Абонент Системы оплачивает средства связи и каналы связи, необходимые для работы в Системе.

2.3. Изготовление и сертификацию ключей шифрования и ЭП для Абонента Системы осуществляет один из поставщиков услуг аккредитованного Удостоверяющего Центра (УЦ), список которых предоставляется Абоненту системы Управлением ПФР.

### **3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ**

3.1. Каждая Сторона передает в электронной форме другой Стороне и получает от другой Стороны электронные документы в соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Федеральным законом от 30.04.2008 № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений», Федеральным законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» и иными нормативными правовыми актами, относящимися к сфере деятельности ПФР, а также другие документы, обеспечивающие функционирование Системы.

3.2. Информационный обмен Стороны осуществляют в соответствии с «Технологией обмена документами по телекоммуникационным каналам связи в системе электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации», «Регламентом обеспечения безопасности при защищенном обмене электронными документами в системе электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации по телекоммуникационным каналам связи», утвержденными распоряжением Правления ПФР от 11.10.2007 № 190р, размещенным на странице Отделения ПФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области официального сайта Пенсионного фонда Российской Федерации, и «Порядком информационного обмена документами по телекоммуникационным каналам связи в системе электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации», изложенным в Приложении к настоящему Соглашению.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

4.1. Управление ПФР принимает на себя следующие права и обязанности:

- обеспечить функционирование всего оборудования со стороны Управления ПФР, необходимого для обмена электронными документами с Абонентом Системы;
- при изменении требований к передаваемым электронным документам Управление ПФР обязуется известить Абонента Системы об этих изменениях в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации Управление ПФР имеет право в одностороннем порядке изменять формы и перечень передаваемых документов.

4.2. Абонент Системы принимает на себя следующие права и обязанности:

- обеспечить функционирование всего оборудования со стороны Абонента Системы, необходимого для обмена электронными документами с Управлением ПФР;
- заключить договор об оказании услуг на изготовление ключей шифрования и ЭП и выдачу квалифицированных сертификатов проверки ЭП для Абонента Системы с одним из поставщиков услуг УЦ, список которых предоставляется Абоненту Системы Управлением ПФР;
- ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) осуществлять приём входящих документов;

При этом в целях обеспечения безопасности обработки и конфиденциальности информации Абонент Системы должен:

- соблюдать требования эксплуатационной документации на СКЗИ;
- не допускать появления в компьютерной среде, где функционирует Система, компьютерных вирусов и программ, направленных на ее разрушение. При обнаружении вредоносного кода в электронном документе, поступившем от Абонента Системы, прием блокируется с выдачей извещения об этом Абоненту Системы;
- прекращать использование скомпрометированного ключа шифрования и ЭП и немедленно информировать Управление ПФР и поставщика услуг УЦ, СКЗИ, программного продукта для представления электронных документов в Управление ПФР по телекоммуникационным каналам связи, с которым заключен договор об оказании услуг, о факте компрометации ключа.
- не уничтожать и (или) не модифицировать архивы открытых ключей ЭП, электронных документов (в том числе электронные квитанции и журналы).
- осуществлять передачу электронных документов с конфиденциальной информацией только в зашифрованном виде.

4.3. В случае невозможности исполнения обязательств по настоящему Соглашению Стороны незамедлительно в письменном виде извещают друг друга о приостановлении обязательств.

4.4. При возникновении споров, связанных с принятием или непринятием и (или) с исполнением или неисполнением электронного документа, Стороны обязаны соблюдать порядок согласования разногласий, в соответствии с пунктом 9 «Технологии обмена документами по телекоммуникационным каналам связи в системе электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации», утвержденной распоряжением Правления ПФР от 11.10.2007 № 190р.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Стороны обязаны использовать информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и несут ответственность за её ненадлежащее использование.

5.2. Управление ПФР не несет ответственности за ущерб, возникший вследствие несоблюдения Абонентом системы требований при представлении документов по телекоммуникационным каналам связи в части несвоевременного уведомления о компрометации ключей ЭП Абонента Системы.

5.3. Абонент системы несет ответственность за сохранность программного обеспечения Системы, архивов сертификатов открытых ключей ЭП и электронных документов, размещенных на своих компьютерах.

5.4. Если одна из Сторон предъявляет другой Стороне претензии по электронному документу, при наличии подтверждения другой Стороной факта получения такого документа, а другая Сторона не может представить спорный электронный документ, виновной признается Сторона, не представившая спорный документ.

5.5. Взаимодействующая с Управлением ПФР Сторона в соответствии с «Инструкцией об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну», утвержденной приказом ФАПСИ от 13.06.2001 № 152, выполняет в рамках данного Соглашения указания координирующего органа криптографической защиты – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по

Санкт-Петербургу и Ленинградской области по обеспечению безопасности информационного взаимодействия с использованием СКЗИ.

## **6. ПОРЯДОК СМЕНЫ КЛЮЧЕЙ ШИФРОВАНИЯ И ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ**

Порядок выдачи, замены, уничтожения ключей, в том числе в случаях их компрометации, обмена открытыми ключами определяется поставщиком услуг УЦ, СКЗИ.

## **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и заключается на неопределенный срок.

7.2. В случае прекращения обмена электронными документами между Сторонами в течение 36 месяцев, Соглашение прекращает свое действие автоматически.

7.3. В случае нарушения одной из Сторон обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, другая Сторона вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение, уведомив об этом в письменном виде другую Сторону в течение 30 (тридцати) календарных дней.

7.4. В случае намерения одной из Сторон расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке, необходимо уведомить об этом другую Сторону не менее чем за 30 календарных дней.

## **8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, каждая из которых имеет одинаковую юридическую силу.

8.2. С требованиями «Порядка информационного обмена документами по телекоммуникационным каналам связи в системе электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации» ознакомлен и согласен.

8.3. Приложение «Порядок информационного обмена документами по телекоммуникационным каналам связи в системе электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации» является неотъемлемой частью настоящего Соглашения:

## **9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

### **АБОНЕНТ СИСТЕМЫ**

### **УПРАВЛЕНИЕ ПФР**

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201 г.

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201 г.

## ПОРЯДОК ИНФОРМАЦИОННОГО ОБМЕНА

документами по телекоммуникационным каналам связи в системе электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации

### ВВЕДЕНИЕ

Порядок информационного обмена электронными документами в системе защищенного электронного документооборота ПФР (далее Система) по телекоммуникационным каналам связи (далее Порядок) предназначен для организации защищенного юридически значимого электронного документооборота между Абонентами системы и Управлением ПФР.

Правовой основой для разработки данного документа являются Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Федеральный закон от 30.04.2008 № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений», Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и распоряжение Правления ПФР от 11.10.2007 № 190р «О внедрении защищенного электронного документооборота в целях реализации законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании».

Порядок описывает взаимодействие Абонента Системы с Управлением ПФР.

Термины и определения данного документа соответствуют одноименному разделу «Технологии обмена документами по телекоммуникационным каналам связи в системе электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации», утвержденной распоряжением Правления ПФР от 11.10.2007 № 190р.

## ПОРЯДОК ИНФОРМАЦИОННОГО ОБМЕНА

Абонент системы осуществляет обмен документами в электронном виде с электронной подписью (далее ЭП) по каналам связи, используя для этого программное обеспечение Абонента Системы.

**Абонент Системы при представлении документов соблюдает следующий порядок:**

1. Формирует файлы с необходимыми документами для отправки в Управление ПФР.
2. Проверяет правильность подготовки документов проверочной программой Пенсионного фонда РФ.
3. Обеспечивает достоверность передаваемых документов.
4. После подготовки документов в требуемом формате подписывает их ЭП и в зашифрованном виде отправляет в Управление ПФР. При этом отправленные документы считаются представленными своевременно, если дата их доставки в территориальный орган ПФР (дата поступления на ViPNet [Координатор] Отделения Пенсионного фонда

Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области) будет не позднее срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

5. Факт доставки (представления) документов подтверждается соответствующей квитанцией о доставке, сформированной в соответствии с «Протоколом обмена документами по телекоммуникационным каналам связи в системе электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации», утвержденным распоряжением Правления ПФР от 11.10.2007 № 190р, факт приема документов Управлением ПФР - соответствующим протоколом контроля, подтверждающим правильность формы представления документов (формата) и подлинность ЭП на документах.

6. В течение 1 рабочего дня с момента отправки документов Абонент Системы получает квитанцию об их доставке в Управление ПФР и сохраняет ее.

7. В течение 2 рабочих дней с момента отправки документов Абонент Системы получает в зашифрованном виде протокол контроля, подписанный ЭП специалиста Управления ПФР.

8. Отправляет в Управление ПФР квитанцию о доставке протокола контроля, подписанную ЭП, что является подтверждением его получения. Протокол контроля, подписанный ЭП специалиста Управления ПФР и ЭП Абонента Системы, сохраняется в архиве Абонента Системы.

Если в протоколе контроля содержится информация о том, что документы не прошли контроль, то Абонент Системы, после уведомления Управлением ПФР, обязан устранить указанные в протоколе контроля ошибки и повторить всю процедуру представления документов.

Если Абонент Системы не получил от Управления ПФР в установленное время квитанцию о доставке документов или протокол контроля, он заявляет Управлению ПФР о данном факте, выясняет причину отсутствия квитанции или протокола контроля и, при необходимости, повторяет процедуру представления документов.

В случае возникновения технических сбоев на стороне Управления ПФР, Абонент системы через организацию (поставщика услуг Удостоверяющего Центра) получит сообщение об ошибке.

**Специалист Управления ПФР при приеме документов соблюдают следующий порядок:**

Организации (поставщики услуг Удостоверяющего Центра) ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) обеспечивают доставку электронных документов до VipNet [Координатор] Отделения ПФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области с использованием коммуникационной составляющей.

1. В течение 24 часов с момента поступления документов на рабочее место специалиста Управления ПФР выполняются следующие действия:

- проверяется подлинность ЭП Абонента системы;
- отправляется квитанция о доставке документов.

2. В течение двух рабочих дней с момента поступления документов на рабочее место специалиста Управления ПФР выполняются следующие действия:

- документы проверяются программами ПФР, результатом работы которых являются соответствующие протоколы контроля;
- протоколы контроля заверяются ЭП специалиста Управления ПФР;

- протоколы контроля документов, заверенные ЭП специалиста Управления ПФР, отправляются в адрес Абонента Системы в зашифрованном виде.

3. Документы Абонента Системы и протоколы контроля, заверенные ЭП специалиста Управления ПФР и ЭП Абонента Системы, сохраняются в хранилище ПФР.

**От Абонента системы**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201 г.

**От Управления ПФР**

Начальник Управления

/ \_\_\_\_\_ /

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201 г.