

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управления Судебного  
департамента в Красноярском крае  
от « 15 » декабря 2026 г. № 191

**Положение  
об использовании простой электронной подписи  
для внутреннего электронного документооборота  
в Управлении Судебного департамента в Красноярском крае, районных, городских  
судах Красноярского края, Красноярском гарнизонном военном суде**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в Управлении Судебного департамента в Красноярском крае, районных, городских судах Красноярского края, Красноярском гарнизонном военном суде (далее - Положение) является локальным нормативным актом Управления Судебного департамента в Красноярском крае (далее – Управление), районных, городских судов Красноярского края, Красноярском гарнизонном военном суде (далее - Суды) и определяет порядок и условия работы судей, сотрудников Управления и Судов с электронными документами в ИС, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, с применением простой электронной подписи (далее - ПЭП).

1.2. Участниками электронного взаимодействия на условиях, определенных настоящим Положением, являются сотрудники Управления и Судов, судьи, подписавшие Уведомление об ознакомлении с Положением. Образец Уведомления приведен в приложении № 1 к настоящему Положению. Подписание сотрудником Управления и Судов Уведомления равнозначно присоединению к соглашению об участии во внутреннем электронном документообороте с использованием ПЭП на условиях Положения в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации (Договор присоединения).

1.3. Реализация определенных Положением условий применения ПЭП обеспечивает придание юридической силы внутренним электронным документам Управления и Судов в ИС, требующим личной подписи сотрудника, и операциям с ними.

1.4. Наличие ПЭП обеспечивает внутренним электронным документам в ИС:

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

1.5. Для подписания электронных документов в ИС используется ПЭП - 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.

1.6. В качестве публичной части ключа ПЭП используется уникальное имя учетной записи, применяемое для авторизации пользователя в ИС. В качестве конфиденциальной части ключа ПЭП используется пароль к учетной записи.

1.7. Изготовление (генерацию), выдачу и регистрацию в ИС, указанных в п. 1.6 имен пользователей, и паролей осуществляет отдел информационного обеспечения и организации деятельности (далее – ОИОиОД).

## **2. Термины и определения**

В данном Положении используются следующие термины и их определения:

2.1. Владелец простой электронной подписи - сотрудник Управления, судья, сотрудник Суда, подписавший Уведомление об ознакомлении с настоящим Положением и использующий имя пользователя и пароль для авторизации в ИС.

2.2. Внутренний электронный документ (далее - Документ) - документ одного из типов документов, приведенных в Приложении 1 к настоящему Положению, созданный в ИС в электронной форме и подписанный электронной подписью сотрудника (электронными подписями сотрудников) Управления, судьей, сотрудником (сотрудниками) Судов.

2.3. Ключ электронной подписи - уникальная последовательность символов, предназначенная для подтверждения с использованием средств ИС подлинности ПЭП в Документе.

2.4. Реестр выданных ключей электронной подписи - хранящийся в ИС список уникальных последовательностей символов, содержащихся в выданных пользователям именах учетных записей и паролях.

2.5. Реестр отозванных ключей электронной подписи - хранящийся в ИС список пользователей ИС, у которых ключи электронной подписи к моменту обращения к данному реестру были отмечены как недействительные.

2.6. Простая электронная подпись (ПЭП) - информация в электронной форме в ИС, возникающая в момент выполнения владельцем электронной подписи команды подписания Документа в интерфейсе ИС, подтверждающая подлинность Документа и/или факт ознакомления владельца ПЭП с Документом, которая взаимно однозначно связывается с Документом и владельцем подписи.

2.7. Штамп ПЭП - визуальная отметка об электронной подписи, включающая реквизиты ПЭП, которая автоматически создается средствами ИС при открытии (визуализации) документа, подписанного ПЭП, в интерфейсе ИС. Время формирования ПЭП отображается в штампе по часовому поясу пользователя ИС.

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

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

3.1. Жизненный цикл Документа в ИС включает: создание и прочие действия по его обработке, отражение в учете, а также хранение в ИС. ИС обеспечивает регистрацию действий пользователей с Документом (логирование) в течение жизненного цикла.

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

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

3.4. Полномочия владельца ПЭП, подписавшего Документ, подтверждаются в момент подписания Документа в ИС автоматически по положительному результату следующих проверок:

- соответствующий пользователь авторизован в ИС;
- соответствующий ключ электронной подписи включен в реестр выданных ключей электронной подписи;
- соответствующий ключ электронной подписи отсутствует в реестре отозванных ключей электронной подписи.

3.5. Внутренние электронные документы, перечисленные в Перечне, приведенном в Приложении № 1 к настоящему Положению, подписанные ПЭП, признаются в Управлении равными по юридической силе документам на бумажных носителях, заверенным собственноручной подписью.

3.6. Пользователи ИС признают, что визуализация штампа ПЭП при демонстрации Документа в интерфейсе ИС, выполненная средствами ИС, является неоспоримым подтверждением факта подписания документа соответствующим владельцем ПЭП (подлинность и неотракаемость).

3.7. Управление обеспечивает техническими и организационными мерами защиту от несанкционированного доступа и преднамеренного уничтожения и/или искажения сведений о Документах в ИС.

3.8. Копия электронного документа может быть изготовлена (распечатана) на бумажном носителе средствами ИС и заверена собственноручной подписью владельца ПЭП либо членами комиссии, включающей в себя как минимум начальника Управления и лицо, имеющее расширенные (административные) права доступа к архиву электронных документов ИС. Копия электронного документа на бумажном носителе должна содержать визуализацию штампа (штампов) ПЭП, подтверждающую, что оригинал Документа подписан ПЭП. Аутентичность электронного документа и его копии на бумажном носителе обеспечивается средствами ИС.

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

4.1. Владелец ПЭП имеет право:

- обращаться в ОИОиОД для аннулирования (отзыва), приостановки (возобновления) действия принадлежащего ему ключа электронной подписи;
- в случае необходимости замены, восстановления ключа электронной подписи обратиться в ОИОиОД с соответствующей просьбой и получить новый ключ электронной подписи;
- обращаться к руководству Управления для разбора конфликтных ситуаций (споров), возникающих при применении ПЭП в ИС.

4.2. Владелец ПЭП обязан:

- вести обработку внутренних электронных документов в ИС в соответствии со своими должностными обязанностями;

- 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 в ОИОиОД для приостановки действия принадлежащего ему ключа электронной подписи.

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

## **5. Технология применения средств ПЭП в ИС**

5.1. Для применения ПЭП в ИС владельцу ПЭП необходимо авторизоваться в ИС с использованием публичной и конфиденциальной частей ключа ПЭП (имя пользователя и пароль). Подписание Документа выполняется путем нажатия на кнопку <<Подписать>> в интерфейсе ИС.

5.2. Информация обо всех выданных пользователю ключах электронной подписи, датах получения и прекращения их действия (изъятия) хранится в ИС постоянно.

5.3. При прекращении у сотрудника Управления, судьи, сотрудника Судов должностных обязанностей по обработке внутренних электронных документов с использованием ПЭП или при увольнении сотрудника (прекращении полномочий судьи в связи с уходом в отставку) его ключ вносится в реестр отозванных ключей электронной подписи сотрудниками ОИОиОД. С момента внесения ключа в реестр отозванных ключей электронной подписи все последующие Документы, подписанные этой ПЭП, не считаются подписанными надлежащим образом, т.е. подписью, равнозначной собственноручной.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения.

6.2. Текст Положения размещается в ИС, на сайте Управления.

6.3. Текст Положения хранится в Управлении и предоставляется сотрудникам Управления, судьям, сотрудникам Судов по запросу.

Приложение № 1  
к Положению об использовании простой  
электронной подписи для внутреннего  
электронного документооборота  
в Управлении Судебного департамента в  
Красноярском крае, районных, городских  
судах Красноярского края, Красноярском  
гарнизонном военном суде

Управление Судебного департамента в Красноярском крае

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ф.И.О. сотрудника, именуемый(ая) в дальнейшем "Работник", настоящим подтверждает, что ознакомился(ась) и согласен(на) с Положением об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в Управлении Судебного департамента в Красноярском крае, районных, городских судах Красноярского края, Красноярском гарнизонном военном суде, а именно: Работник признает равнозначность своей простой электронной подписи (далее ПЭП) собственноручной подписи на бумажном носителе и заявляет о присоединении к соглашению об участии во внутреннем электронном документообороте с использованием ПЭП на условиях Положения об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в Управлении Судебного департамента в Красноярском крае, районных, городских судах Красноярского края, Красноярском гарнизонном военном суде в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ ("Договор присоединения") с даты утверждения Положения.

---

Дата подписания

ФИО

Приложение № 2  
к Положению об использовании простой  
электронной подписи для внутреннего  
электронного документооборота  
в Управлении Судебного департамента в  
Красноярском крае, районных, городских судах  
Красноярского края, Красноярском гарнизонном  
военном суде

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

Участники внутреннего электронного документооборота в Управлении Судебного департамента в Красноярском крае, районных, городских судах Красноярского края, Красноярском гарнизонном военном суде используют простую электронную подпись при обработке следующих электронных документов и регистров:

Код формы	Наименование формы документа
1	2
0510433	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств
0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование
0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей
0510436	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам
0510437	Решение о списании задолженности, неостребованной кредиторами, со счета
0510439	Решение о проведении инвентаризации
0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов
0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов
0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам
0510446	Решение о восстановлении кредиторской задолженности
0510447	Изменение Решения о проведении инвентаризации
0510836	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств
0510448	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
0510451	Требование-накладная
0510452	Акт приемки товаров, работ, услуг
0510521	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо
0510454	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
0510456	Акт о списании транспортного средства

0510458	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону
0510460	Акт о списании материальных запасов
0510461	Акт о списании бланков строгой отчетности
0510463	Акт о результатах инвентаризации
0510464	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств
0510465	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов
0510466	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов
0510467	Инвентаризационная опись наличных денежных средств
0510468	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям
0510469	Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
0510477	Акт сверки расчетов
0510478	Сведения о признании объектов права пользования нефинансовыми активами
0504517	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей
0504512	Решение о командировании на территории Российской Федерации
0510521	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо
0504520	Отчет о расходах подотчетного лица

Код формы	Наименование регистра
1	2
0509213	Журнал операций по забалансовому счету _____
0509095	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами
0509097	Карточка учета имущества в личном пользовании
0509211	Карточка капитальных вложений
0509214	Карточка учета права пользования нефинансовым активом
0509215	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов
0509216	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов