



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2020

г. Владивосток

№ 1028-пп

**О внесении изменений в постановление  
Администрации Приморского края от 29 апреля 2016 года  
№ 171-па «Об утверждении Положения о государственной  
информационной системе Приморского края «Региональная  
система межведомственного электронного документооборота»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Положение о государственной информационной системе Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота», утвержденное постановлением Администрации Приморского края от 29 апреля 2016 года № 171-па «Об утверждении Положения о государственной информационной системе Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота», изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Первый вице-губернатор Приморского края -  
председатель Правительства  
Приморского края

В.Г. Щербина

## Приложение

к постановлению  
Правительства Приморского края  
от 14.12.2020 № 1028-пп

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **о государственной информационной системе Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота»**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», другими федеральными законами и законами Приморского края, постановлением Администрации Приморского края от 30 декабря 2019 года № 941-па «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Приморского края, органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края» в целях обеспечения управленческой деятельности Правительства Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края.

1.2. Настоящее Положение устанавливает совокупность обязательных процедур, необходимых для осуществления электронного документооборота в государственной информационной системе Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота» (далее - РСМЭД), а также определяет взаимоотношения участников РСМЭД и их взаимную ответственность.

1.3. РСМЭД является элементом инфраструктуры электронного правительства и обеспечивает электронный документооборот (включая создание электронных документов и электронных копий документов, управление ими, их хранение и доступ к ним), в том числе во взаимодействии с системой межведомственного электронного документооборота, между Правительством Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края, аппаратом Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органами местного самоуправления Приморского края, краевыми государственными учреждениями, краевыми государственными предприятиями, а также территориальными органами федеральных органов государственной власти, иными организациями, расположенными на территории Приморского края, в случае применения ими РСМЭД и (или) системы межведомственного электронного документооборота в деятельности.

1.4. Взаимодействие РСМЭД с системой межведомственного электронного документооборота регламентируется:

Правилами обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2014 года № 1494 «Об утверждении Правил обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия»;

распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2015 года № 583-р;

техническими требованиями к организации взаимодействия системы межведомственного электронного документооборота с системами электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2009 года № 1403-р;

требованиями к организационно-техническому взаимодействию государственных органов и государственных организаций посредством

обмена документами в электронном виде, утвержденными приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Федеральной службы охраны Российской Федерации от 27 мая 2015 года № 186/258 «Об утверждении Требований к организационно-техническому взаимодействию государственных органов и государственных организаций посредством обмена документами в электронном виде».

1.5. Условия и порядок присоединения к РСМЭД рабочих мест и информационных систем Участников, организационно-технические условия эксплуатации РСМЭД определяются регламентом эксплуатации РСМЭД, утверждаемым оператором функционирования.

1.6. Документы, направляемые адресатам, не являющимся участниками РСМЭД, подписываются на бумажном носителе собственноручно и отправляются иными способами доставки.

1.7. Документы, созданные в РСМЭД и направляемые другим участникам РСМЭД, по требованию участников РСМЭД могут сопровождаться досылкой копий электронных документов на бумажном носителе.

## **II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

2.1. Основные понятия, используемые в Положении:

автоматизированное рабочее место (далее - АРМ) пользователя РСМЭД - программно-технический комплекс, посредством которого пользователь РСМЭД осуществляет обработку информации в РСМЭД;

Оператор по обработке государственных информационных ресурсов РСМЭД - министерство цифрового развития и связи Приморского края.

Оператор по обеспечению функционирования РСМЭД - краевое государственное казенное учреждение «Информационно-технологический центр Приморского края»;

пользователь РСМЭД - сотрудник участника РСМЭД, имеющий в РСМЭД учетную запись и персональный пароль, обращающийся к РСМЭД за получением необходимой ему информации и для работы с электронными документами;

участник РСМЭД - Правительство Приморского края, органы исполнительной власти Приморского края, аппарат Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, Оператор по обеспечению функционирования РСМЭД, Оператор по обработке государственных информационных ресурсов РСМЭД, другие органы государственной власти и организации различных форм собственности, заключившие соглашение о взаимодействии в рамках функционирования РСМЭД;

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 и (или) обработки в информационных системах.

Иные понятия используются в настоящем Положении в значениях, установленных действующим законодательством.

### **III. УЧАСТНИКИ РСМЭД**

3.1. Оператор по обработке государственных информационных ресурсов РСМЭД (далее - Оператор ресурсов):

3.1.1. Заключает с участниками РСМЭД соглашения о взаимодействии (при необходимости и технической возможности подключения к РСМЭД) и контролирует соблюдение условий таких соглашений;

3.1.2. Определяет необходимость модернизации, развития РСМЭД, интеграции РСМЭД с информационными системами участников, а также иными информационными системами;

3.1.3. Организует сбор предложений по модернизации РСМЭД;

3.1.4. Участвует в процессе модернизации РСМЭД, включая:  
разработку и согласование технических заданий на компоненты РСМЭД;

приемки работ, выполненных по контракту по модернизации РСМЭД;

3.1.5. Принимает решение о приостановке доступа участника к РСМЭД в случае несоблюдения организационно-технических условий подключения к РСМЭД, утвержденных Оператором по обеспечению функционирования РСМЭД;

3.1.6. Принимает решение об отключении участника от РСМЭД в случае нарушения законодательства Российской Федерации в области защиты информации;

3.1.7. Организует обучение пользователей РСМЭД работе в РСМЭД.

3.2. Оператор по обеспечению функционирования РСМЭД (далее – Оператор функционирования):

3.2.1. Осуществляет администрирование РСМЭД в части управления учетными записями пользователей в РСМЭД;

3.2.2. Определяет техническую возможность подключения рабочих мест участников и их информационных систем, технические требования к оборудованию, сетям передачи данных, системному программному обеспечению, средствам защиты информации и их настройке;

3.2.3. Обеспечивает организацию бесперебойного функционирования РСМЭД в режимах, предусмотренных технической документацией РСМЭД, резервного копирования и хранения резервных копий РСМЭД;

3.2.4. Обеспечивает защиту информации, содержащейся в РСМЭД, технических средств, общесистемного, прикладного и специального программного обеспечения, информационных технологий, а также средств защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и защите информации в пределах своих полномочий;

3.2.5. Обеспечивает проведение модернизации аппаратных и программных средств РСМЭД;

3.2.6. Выполняет приостановку доступа или отключение участника от РСМЭД в соответствии с решением Оператора ресурсов;

3.2.7. Обеспечивает работоспособность программного обеспечения, программно-технических средств, серверного и телекоммуникационного оборудования локально-вычислительной сети;

3.2.8. Осуществляет консультирование пользователей РСМЭД по вопросам эксплуатации, а также устранения ошибок РСМЭД.

### 3.3. Участник РСМЭД:

3.3.1. Обеспечивает применение РСМЭД в документообороте;

3.3.2. Организует процесс эксплуатации РСМЭД, а также обработки информации, содержащейся в базах данных РСМЭД;

3.3.3. Обеспечивает своевременность, полноту, актуальность и достоверность вносимой в РСМЭД информации;

3.3.4. Организует и обеспечивает подготовку своей информационной системы и (или) АРМ для подключения к РСМЭД в соответствии с регламентом эксплуатации к РСМЭД (для участников, заключивших соглашения об информационном взаимодействии);

3.3.5. Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и защите информации при использовании средств обработки, передачи, хранения информации РСМЭД, принадлежащих участнику.

## **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ РСМЭД**

4.1. Участники РСМЭД несут ответственность:

за соблюдение организационно-технических условий подключения к РСМЭД, утвержденных Оператором функционирования (для участников, заключивших соглашения об информационном взаимодействии);

за идентичность электронных документов бумажному оригиналу;  
за содержание инициированных электронных документов;  
за правильность реквизитов получателей электронных документов;  
за правильность реквизитов электронных документов;  
за качество сканирования электронных документов;  
за использование электронной подписи и её срок действия;  
обеспечение режима конфиденциальности информации.

за ненадлежащее использование конфиденциальной информации и обработку с использованием РСМЭД информации, предназначенной для служебного пользования.

#### 4.2. Участники РСМЭД обеспечивают:

организационно-технические условия подключения к РСМЭД;  
использование РСМЭД в документообороте;  
уведомление Оператора функционирования о необходимости внесения изменений в учетные данные пользователей РСМЭД или их блокировки;  
процедуру отзыва (перерегистрации) сертификата электронной подписи участника РСМЭД;  
уведомление Оператора функционирования обо всех случаях технических неисправностей в работе РСМЭД и других обстоятельствах, препятствующих нормальному функционированию РСМЭД, в том числе в части проблем взаимодействия с системой межведомственного электронного документооборота.

## **V. ОСНОВНЫЕ ПРОЦЕССЫ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РСМЭД**

5.1. Процессы управления документом в РСМЭД включают в себя:

5.1.1. Комплекс действий по добавлению документа или сведений о документе в РСМЭД;

5.1.2. Доведение документа до пользователя РСМЭД;



5.1.3. Согласование документа;

5.1.4. Подписание документа;

5.1.5. Прикрепление электронной копии (скан-копии) документа;

5.1.6. Регистрацию документа;

5.1.7. Хранение и учет документов в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Приморского края, органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 30 декабря 2019 года № 941-па «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Приморского края, органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края»;

5.1.8. Контроль исполнительской дисциплины;

5.1.9. Подготовку справочных материалов и статистических отчетов в РСМЭД.

5.2. Процессы обработки документа в РСМЭД в зависимости от типа, способа приема и передачи документов делятся на следующие группы:

обработка входящих и исходящих документов на бумажном носителе, созданных, поступивших и включенных в РСМЭД посредством их сканирования (включая документы, полученные средствами почтовой, электронной, фельдъегерской связи или поступившие другими способами доставки);

обработка электронных документов, созданных в РСМЭД;

обработка электронных документов, полученных или переданных по системе межведомственного электронного документооборота.

5.3. Для реализации процессов согласования и подписания документов РСМЭД обеспечивает использование электронной подписи.

5.4. Для реализации процессов контроля и исполнения документов РСМЭД обеспечивает:

доведение поручений и сроков исполнения поручений до пользователей РСМЭД;

возможность осуществления контроля сроков исполнения поручений, автоматического уведомления пользователей РСМЭД о сроках исполнения поручений;

создание статистических отчетов.

5.5. В рамках работы в РСМЭД возможна обработка документов в приложении «Мобильный офис», функционал которого ограничен следующими возможностями:

ознакомление с поступившими документами;

рассмотрение входящих документов;

согласование документов с использованием электронной подписи;

подписание документов с использованием электронной подписи.

## **VI. ПОДКЛЮЧЕНИЕ УЧАСТНИКОВ РСМЭД**

6.1. Подключение Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, краевых государственных учреждений, краевых государственных предприятий, а также, при условии заключения соглашения об информационном взаимодействии с Оператором ресурсов, иных государственных органов Приморского края, органов местного самоуправления Приморского края, территориальных органов федеральных органов власти и иных организаций, расположенных в Приморском крае, осуществляется Оператором функционирования.

6.2. Подключение к РСМЭД осуществляется при наличии технической возможности и соблюдении участником организационно-технических условий подключения, утвержденных Оператором функционирования.

6.3. Условия использования РСМЭД определяются соглашением об информационном взаимодействии, заключенным между участником и Оператором ресурсов.

6.4. Пользователь РСМЭД допускается к работе после проведения процедуры его регистрации Оператором функционирования.

6.5. Регистрация пользователя в РСМЭД осуществляется Оператором функционирования в течение трех рабочих дней со дня заключения соглашения об информационном взаимодействии либо, для подключенных участников РСМЭД, – в течение трех рабочих дней со дня получения письма-заявки участника РСМЭД о регистрации пользователя в РСМЭД.

6.6. Пароль для доступа к РСМЭД передается пользователю конфиденциально. После получения пароля при первом входе в РСМЭД пользователь обязан сменить пароль.

6.7. Ответственность за сохранение пароля доступа к РСМЭД в тайне и регулярную его смену несет пользователь РСМЭД. Не допускается работа под учетными данными и паролем другого пользователя РСМЭД, а также передача паролей доступа к РСМЭД третьим лицам.

## **VII. ДОСТУП К ЭЛЕКТРОННЫМ ДОКУМЕНТАМ УЧАСТНИКОВ РСМЭД**

7.1. Разграничение прав доступа к электронным версиям документов в РСМЭД осуществляется на основе уникальных учетных данных (логинов и паролей), закрепленных за пользователями РСМЭД.

7.2. Создание, изменение, отключение учетных данных пользователей РСМЭД осуществляется Оператором функционирования на основании представленных участниками РСМЭД сведений по форме согласно приложению к настоящему Положению.

7.3. Пользователь РСМЭД получает доступ к электронным документам, в которых он является отправителем либо получателем.

7.4. Предоставление пользователю РСМЭД прав помимо общих прав пользователя РСМЭД осуществляется исключительно на основании представленных участником РСМЭД сведений по форме согласно приложению к настоящему Положению о наделении пользователя РСМЭД соответствующими правами.

7.5. На время своего отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) пользователь РСМЭД передает права на свои документы другому пользователю РСМЭД, исполняющему его обязанности. Факт передачи прав фиксируется программными средствами РСМЭД для каждого действия пользователей.

## **VIII. ОТКЛЮЧЕНИЕ УЧАСТНИКОВ РСМЭД**

8.1. Решение об отключении участника принимается Оператором ресурсов в случае:

реорганизации или ликвидации участника РСМЭД;

добровольного отключения от РСМЭД по инициативе участника РСМЭД;

нарушения условий соглашения об информационном взаимодействии и (или) организационно технических условий подключения.

8.2. Отключение пользователей РСМЭД от системы осуществляется Оператором функционирования в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления от оператора по обработке государственных информационных ресурсов РСМЭД.

## **IX. МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ В РАМКАХ РСМЭД**

9.1. Межведомственный электронный документооборот (далее – МЭДО) представляет собой взаимодействие информационных систем электронного

документооборота федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, государственных внебюджетных фондов и других государственных и муниципальных структур.

9.2. Основными принципами МЭДО являются:

обеспечение технической возможности использования МЭДО;

применение участниками МЭДО совместимых технологий, форматов, протоколов информационного взаимодействия и единообразных, в том числе унифицированных, программно-технических средств;

правомерное использование программного обеспечения и сертифицированных программно-технических средств всеми участниками МЭДО;

обеспечение целостности, конфиденциальности и полноты хранимой и передаваемой информации;

минимизация издержек, в том числе финансовых и временных, при осуществлении информационного взаимодействия всеми участниками МЭДО.

9.3. При осуществлении МЭДО с использованием РСМЭД допускается обмен электронными документами, содержащими общедоступную информацию.

9.4. Обмен между участниками МЭДО с использованием РСМЭД информацией, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляется при соблюдении требований по защите такой информацией, установленных в отношении информационных систем электронного документооборота.

9.5. Межведомственный электронный документооборот осуществляется с использованием модулей интеграции с внешними системами документооборота, в том числе через региональный узел МЭДО, представляющий собой совокупность программных средств для автоматического распознавания и перемещения документов в формате МЭДО, поступивших от организаций, подключенных к РСМЭД через другие

информационные системы документооборота. Региональный узел МЭДО является неотъемлемой частью РСМЭД.

## Х. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ РСМЭД

| Наименование права пользователя РСМЭД     | Описание права пользователя РСМЭД   |
|---|---|
| Общие права пользователей РСМЭД           | создание, направление, рассмотрение документов, в том числе просмотр документов, которые были направлены пользователю РСМЭД   |
| Делопроизводитель                         | дополнительно к общим правам пользователя РСМЭД предоставляется возможность регистрации документов, просмотр и редактирование всех документов организации   |
| Просмотр всех документов организации      | дополнительно к общим правам пользователя РСМЭД предоставляется возможность просмотра всех документов организации   |
| Отчетные формы и отчеты в мобильном офисе | дополнительно к общим правам пользователя РСМЭД предоставляется возможность формирования отчетов, а также отчетов для приложения «мобильный офис»   |
| Руководитель организации                  | создание документов, резолюций, направление и перенаправление документов от лица руководителя участника РСМЭД, в том числе просмотр и рассмотрение документов, которые были направлены руководителю участника РСМЭД (предоставляется исключительно одному пользователю участника РСМЭД) |
| Мобильный офис                            | дополнительно к общим правам пользователя РСМЭД предоставляется право установки и использования приложения «мобильный офис» (возможна установка только руководителям и их заместителям по согласованию с Оператором функционирования)   |
| История карточки документа                | дополнительно к общим правам пользователя РСМЭД предоставляется право просмотра всей истории работы к документам РСМЭД  |

## Приложение

Форма

к Положению о государственной  
информационной системе  
Приморского края «Региональная  
система межведомственного  
электронного документооборота»

### СВЕДЕНИЯ

**о создании, изменении, отключении учетных  
данных пользователей государственной  
информационной системе Приморского края  
«Региональная система межведомственного  
электронного документооборота»**

1. Создание учетной записи пользователей в государственной информационной системе Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота» (далее - РСМЭД)

| № п/п | Наименование организации | ФИО пользователя | Должность пользователя | Права пользователя | Контактные данные пользователя для передачи учетных данных (телефон, эл.почта) |
|-------|--------------------------|------------------|------------------------|--------------------|--|
|       |                          |                  |                        |                    |  |
|       |                          |                  |                        |                    |  |

2. Изменение прав пользователей РСМЭД

| № п/п | Наименование организации | ФИО Пользователя | Должность пользователя | Права пользователя |
|-------|--------------------------|------------------|------------------------|--------------------|
|       |                          |                  |                        |                    |
|       |                          |                  |                        |                    |

## 3. Изменение данных учетной записи пользователей РСМЭД

| № п/п | Наименование организации | ФИО пользователя | Должность пользователя | Примечание<br>(необходимо указать какие данные необходимо сменить) |
|-------|--------------------------|------------------|------------------------|--|
|       |                          |                  |                        |  |
|       |                          |                  |                        |  |

## 4. Блокирование учетных записей пользователей РСМЭД

| № п/п | Наименование организации | ФИО пользователя | Должность пользователя |
|-------|--------------------------|------------------|------------------------|
|       |                          |                  |                        |
|       |                          |                  |                        |

---