



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»	
ПЛ СМК НГУЭУ 4.2.4-019.01-2021	стр. 1 из 15
<b>Организационно-правовая деятельность</b>	

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

П.А. Новгородов

24.05.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИМЕНЕНИИ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ  
ПОДПИСИ В УНИВЕРСИТЕТЕ**  
ПЛ СМК НГУЭУ 4.2.4-019.01-2021

Новосибирск 2021

### **Сведения о Положении**

**1 РАЗРАБОТАНО** Родионовой З. В., проректор по учебной работе.

**2 ВНЕСЕНО** отделом делопроизводства.

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** Приказом от 24 мая 2021 г. № 286 а/о

**ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ**

#### **ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА**

Руководитель экспертной группы: Мельников В.С., проректор по внешним связям и информатизации.

Члены экспертной группы:

Денисова А. В., начальник юридического отдела;

Соколов А.Л., начальник отдела информатизации;

Заваруева Н. Н., ведущий специалист по внедрению информационных систем отдела информатизации;

Ломоносов А.В., руководитель информационного центра.

**3** Настоящий документ и изменения к нему рассылаются в подразделения в течение трех дней с момента утверждения. Изменения к документу вводятся в действие приказом ректора.

## Содержание

1	Область применения .....	4
2	Нормативные ссылки .....	4
3	Термины, определения, обозначения и сокращения .....	4
4	Общие положения .....	5
5	Оформление и получение ПЭП .....	6
6	Обеспечение юридической силы внутренних электронных документов .....	8
7	Права, обязанности и ответственность владельца простой электронной подписи .....	8
8	Случаи использования ПЭП.....	9
9	Изменения .....	10

## **1 Область применения**

Настоящее Положение определяет порядок и условия использования простой электронной подписи во внутреннем документообороте всех информационных систем федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Новосибирский государственный университет экономики и управления "НИНХ" (далее Университет).

Применение указанных порядка и условий использования обеспечивает придание юридической силы внутренним и внешним электронным документам и операциям с ними.

## **2 Нормативные ссылки**

Правовой основой настоящего Положения являются:

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные стандарты:

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества.

Требования ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации.

## **3 Термины, определения, обозначения и сокращения**

### **3.1 Термины и определения**

Внутренний электронный документ – созданный в ИС в электронной форме документ.

Внутренняя (корпоративная) информационная система - информационная система Университета, участники электронного взаимодействия в которой составляют определенный круг лиц.

Компрометация электронной подписи – любая ситуация, свидетельствующая об утрате (утеря, похищение, изъятие, передача третьему лицу) владельцем электронной подписи исключительного права владения и распоряжения паролем для авторизации в ИС.

Ключ проверки электронной подписи – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи (логин).

Ключ электронной подписи – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи (пароль).

Простая электронная подпись – электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи пользователем.

Реестр выданных электронных подписей – хранящийся в информационной системе

список уникальных последовательностей символов, содержащихся в выданных пользователям именах учетных записей и паролях (публичной и конфиденциальной части ПЭП).

Реестр отозванных электронных подписей – хранящийся в информационной системе список уникальных последовательностей символов, содержащихся в выданных пользователям именах учетных записей и паролях, которые к моменту обращения к данному реестру были отмечены как недействительные.

Соглашение между участниками электронного взаимодействия – соглашение между участниками образовательного процесса, регулирующее использование электронных подписей в ИС.

СЭД «Тандем» - автоматизированная информационная система, элемент корпоративной информационной системы, обеспечивающая сопровождение реализации образовательных программ в Университете.

Учетная запись – хранимая в компьютерной системе совокупность данных о пользователе (обучающемся, работнике, лице, оказывающем услуги на основании гражданско-правового договора), необходимая для его опознавания (аутентификации) и предоставления доступа к его личным данным и настройкам.

Участники электронного взаимодействия – работники Университета и лица, оказывающие услуги на основании гражданско-правового договора, обучающиеся Университета, осуществляющие обмен информацией в электронной форме участники образовательного процесса.

Электронный документооборот (документооборот) - последовательность транзакций по обмену документами между участниками документооборота, обеспечивающая регламентированный процесс по обмену, отслеживанию, хранению документов.

### **3.2 Обозначения и сокращения**

ИС – внутренняя (корпоративная) информационная система Университета.

ПЭП - простая электронная подпись.

СМК – система менеджмента качества.

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ».

## **4 Общие положения**

**4.1** Настоящее Положение определяет принципы и порядок взаимодействия участников электронного документооборота в ФГБОУ ВО «НГУЭУ», а также условия, при соблюдении которых электронная подпись в электронном документе признается равнозначной собственноручной. Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства РФ, актами уполномоченных органов управления, локальными правовыми актами Университета. В случае изменения законодательства РФ,

принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей. ПЭП в Университете может быть установлена на электронные документы, перечисленные в разделе 8 настоящего Положения.

**4.4** Наличие ПЭП обеспечивает электронным документам:

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

**4.5** Электронная подпись используется в качестве аналога собственноручной подписи для придания электронному документу юридической силы, равной юридической силе документа на бумажном носителе, подписанного собственноручной подписью.

**4.6** Электронные документы, подписанные электронной подписью, равнозначны документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью, если:

- не опорочена сама подпись;
- нет сомнений в определении лица, подписывающего электронный документ, по его электронной подписи;
- подписантом соблюдена конфиденциальность при создании и/или использовании ключа электронной подписи.

**4.7** Использование ПЭП для подписания электронных документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или в информационной системе, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, не допускается.

## **5 Оформление и получение ПЭП**

**5.1** Участниками электронного взаимодействия на условиях, определенных настоящим Положением, являются сотрудники НГУЭУ, лица, оказывающие образовательные услуги на основе гражданско-правового договора с НГУЭУ и студенты НГУЭУ, подписавшие соглашение об электронном сотрудничестве с применением ПЭП, содержащее пункт о применении простой электронной подписи НГУЭУ и признании её равнозначности собственноручной подписи. Форма указанного соглашения приведена в Приложении А.

**5.2** Все участники трудовых, гражданско-правовых или образовательных отношений обеспечиваются учетной записью, обеспечивающей доступ ко всем информационным системам Университета.

**5.3** Работнику или лицу, осуществляющему выполнение обязательств по гражданско-правовому договору выдается логин в формате [имя пользователя]@nsuet.ru и первоначальный пароль для входа в учетную запись при оформлении или возобновлении трудовых и гражданско-правовых отношений с Университетом.

**5.4** Обучающемуся при зачислении в число обучающихся Университета или возобновлении образовательных отношений с Университетом выдается логин и первоначальный пароль для входа в учетную запись.

**5.5** Обучающиеся, работники и лица, оказывающие образовательные услуги на основе гражданско-правового договора, обязаны сменить первоначальный пароль в течение трех дней с момента выдачи.

**5.6** После первоначальной смены пароля обучающиеся, работники и лица, оказывающему образовательные услуги на основе гражданско-правового договора, вправе сменить пароль в любой момент по своему усмотрению.

**5.7** Если у владельца учетной записи есть основания полагать, что пароль от нее стал известен другим лицам, то владелец такой учетной записи обязан незамедлительно сменить пароль и уведомить структурное подразделение Университета, отвечающее за программно-техническую поддержку о данном факте.

**5.8** При увольнении сотрудника его учетная запись блокируется в течение 1 рабочего дня.

**5.9** При исполнении или прекращении гражданско-правового договора учетная запись лиц, оказывающих образовательные услуги на основе гражданско-правового договора, блокируется в течение 1 рабочего дня с момента окончания срока действия заключенного договора.

**5.10** При отчислении обучающегося из Университета его учетная запись блокируется в течение 1 рабочего дня с момента вступления в силу соответствующего приказа.

**5.11** Логин и пароль являются ключами ПЭП. Ключи ПЭП имеют публичную (открытую) и конфиденциальную (закрытую) части. В качестве публичной (открытой) части ключа в Университете используется логин учетной записи, в качестве конфиденциальной (закрытой) части - пароль учетной записи.

**5.12** Применение ПЭП признается юридически значимым действием на основании соблюдения следующих условий:

- доступ к управлению учетными записями имеют строго определенный круг лиц, полномочия которых определены соответствующими приказами и должностными инструкциями;
- открытый ключ ПЭП содержится в передаваемом документе;
- пароль от учетной записи строго конфиденциален, известен только единственному, определенному лицу – владельцу ПЭП, участнику трудовых, гражданско-правовых или образовательных отношений.

**5.13** Участник трудовых, гражданско-правовых или образовательных отношений несет ответственность за передачу третьим лицам конфиденциальной (закрытой) части ключа ПЭП.

**5.14** Необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что электронный документ исходит от обучающегося, работника или лица, оказывающего образовательные услуги на основе гражданско-правового договора, и подписан его ПЭП,

является положительный результат автоматической проверки в корпоративной информационной системе на соответствие логину и паролю.

**5.15** Изготовление (генерацию), выдачу и регистрацию ПЭП осуществляет подразделение университета, отвечающее за программно-техническую поддержку.

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

**6.2** Полномочия владельца ПЭП, подписавшего электронный документ, подтверждаются в момент подписания документа автоматически по положительному результату авторизации пользователя в корпоративной информационной сети НГУЭУ или в информационных системах НГУЭУ.

**6.3** Внутренние электронные документы, перечисленные в разделе 8 настоящего Положения, подписанные ПЭП, признаются равными по юридической силе документам на бумажных носителях, заверенным собственноручной подписью.

**6.4** Университет обеспечивает техническими и организационными мерами защиту от несанкционированного доступа и преднамеренного уничтожения и/или искажения сведений о электронных документах, которых подписаны ПЭП, а также гарантирует подтверждение авторства документа, подписанного ПЭП автора, в том числе путем утверждения поименного ограниченного списка лиц, имеющих расширенные (административные) права доступа к ИС Университета.

**6.5** Электронные документы хранятся в том формате, в котором они были созданы. Документы, сформированные в электронном виде, подлежат хранению с соблюдением порядка и сроков хранения, установленных утвержденной номенклатурой дел для соответствующих документов на бумажном носителе.

**6.6** Копия электронного документа может быть изготовлена (распечатана) на бумажном носителе и заверена собственноручной подписью владельца ПЭП, либо начальником структурного подразделения, отвечающего за ведение делопроизводства.

**7.1** Владелец ПЭП имеет право:

**7.1.1** обращаться в подразделение Университета, отвечающее за программно-техническую поддержку для аннулирования (отзыва), приостановки (возобновления) действия, принадлежащей ему ПЭП;

**7.1.2** обращаться к руководству Университета для разбора конфликтных ситуаций (споров), возникающих при применении ПЭП в информационных системах и сетях Университета.

**7.2** Владелец ПЭП обязан:

**7.2.1** вести обработку внутренних электронных документов в информационных системах и сетях университета в соответствии со своими должностными обязанностями;

**7.2.2** принимать все возможные меры для предотвращения несанкционированного использования своей ПЭП;

**7.2.3** ни при каких условиях не сообщать логин и пароль ПЭП другим лицам;



**7.2.4** при компрометации своей ПЭП незамедлительно сменить пароль или обратиться в подразделение университета, отвечающее за программно-техническую поддержку для аннулирования (отзыва) или смены пароля.

## **8 Случаи использования ПЭП**

**8.1** ПЭП может использоваться обучающимся в случаях, когда направление документа в адрес Университета не предусматривает использование специфических способов заверения документа, а именно:

**8.1.1** в случае направления в Университет заявлений:

- об отчислении по собственному желанию;
- об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию;
- о предоставлении академического отпуска;
- о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации;
- о восстановлении для продолжения обучения;
- о восстановлении для прохождения государственного итоговой аттестации;
- о смене фамилии в связи с заключением брака;
- о смене фамилии в связи с расторжением брака;
- о смене фамилии/имени/отчества в связи с переименованием имени;
- о переводе на индивидуальный учебный план;
- о предоставлении последиplomных каникул;
- о выдаче дубликата студенческого билета/зачетной книжки.

**8.1.2** в случае направления в Университет заявок:

- об оформлении справки о подтверждении обучения;
- об оформлении справки-вызова;
- об оформлении справки о периоде обучения;

**8.1.3** в случае направления в Университет следующих письменных работ:

- курсовые работы;
- отчеты по практикам;
- выпускные квалификационные работы;
- научные доклады об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);
- иных письменных работ, выполненных Обучающимся в рамках образовательной программы.

**8.1.4** В предусмотренных локальными нормативными актами Университета случаях, обучающийся обязан прикрепить к заявлению, подаваемому в электронном виде, скан-копии документов (при наличии), подтверждающих обоснованность заявления.

**8.1.5** Использование ПЭП обучающимися не допускается в случае направления в адрес Университета заявлений о выдаче дубликата документа об образовании и (или) квалификации.

**8.2** ПЭП может использоваться работниками Университета и лицами, оказывающими образовательные услуги на основе гражданско-правового договора для подписания:

- результатов оценивания работ обучающихся;
- зачетных, экзаменационных ведомостей по результатам промежуточной аттестации;
- ведомостей пересдач;
- выписок из зачетных ведомостей зачетных, экзаменационных ведомостей по результатам промежуточной аттестации;
- протоколов государственной итоговой аттестации;
- выписок из протоколов государственной итоговой аттестации;
- экзаменационных листов;
- информационных справок.

**8.3** ПЭП может использоваться работниками Университета:

- для подписания служебных записок;
- для подписания локальных нормативных документов (регламентов, положений, инструкций), кроме должностных инструкций;
- для подписания распорядительных документов (приказы, распоряжения), кроме приказов о приеме на работу, об увольнении с работы, о переводе, о дисциплинарных взысканиях;
- для подписания смет;
- для подписания исходящих писем, за исключением гарантийных писем;
- для подписания первичных бухгалтерских документов (при наличии двустороннего соглашения об электронном взаимодействии);
- для подписания следующих кадровых документов: графиков отпусков, табелей учета рабочего времени, расчетных листков;
- для подписания писем-согласований;
- для промежуточных согласований приказов по движению контингента обучающихся;
- для промежуточных согласований приказов по реализации образовательных программ.

**8.4** Использование ПЭП работниками не допускается в иных случаях, кроме предусмотренных настоящим положением.

## **9 Изменения**

**9.1** Разработка, оформление, согласование и утверждение изменений настоящего Положения производятся в соответствии с ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 «Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации».

**9.2** Основанием для внесения изменений в настоящее Положение являются:

а) вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты;

б) приказы ректора. Внесение изменений в настоящий документ осуществляется по согласованию с проректором, в функциональные обязанности которого входит сопровождение учебного процесса.

**9.3** За внесение изменений в подлинник и учтенные рабочие экземпляры несет ответственность структурное подразделение, ответственное за организацию делопроизводства.

**Ответственный разработчик:**

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_  З.В. Родионова

Приложение А.  
**Форма соглашения**  
**между участниками электронного взаимодействия**

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**между участниками электронного взаимодействия**

г. Новосибирск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Новгорода Павла Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Пользователь», с другой стороны, заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Стороны договорились об обмене электронными документами, созданными в личном кабинете или СЭД «Тандем» и подписанными простой электронной подписью, и признают, что такие документы считаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Пользователя или Сторонами при двустороннем подписании документов.

1.2. Одной простой электронной подписью могут быть подписаны несколько электронных документов (пакет электронных документов). При подписании простой электронной подписью пакета электронных документов, каждого из электронных документов, входящих в указанный пакет, считается подписанным электронной простой электронной подписью.

### 2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЛИЦА, ПОДПИСАВШЕГО ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

2.1. Применение Пользователем простой электронной подписи для подписания документов возможно для документов, созданных в личном кабинете и/или СЭД «Тандем» Университета.

2.2. Пользователю выдается логин (формат логина – [имя пользователя]@nsuem.ru или [имя пользователя]@edu.nsuem.ru.) и первоначальный пароль для входа в личный кабинет при оформлении или возобновлении отношений с Университетом.

2.3. Контактная информация предоставляется в момент установления трудовых/гражданско-правовых/ образовательных отношений, а также впоследствии в случае изменения контактной информации в течение срока действия Соглашения – по установленным каналам связи между Сторонами.

2.4. Пользователь вправе сменить первичный пароль в любой момент по своему усмотрению.

2.5. Необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что электронный документ исходит от Пользователя и подписан его простой электронной подписью, является положительный результат автоматической проверки в информационной системе на соответствие логину и паролю.

2.6. Электронный документ, подписанный простой электронной подписью, содержание которого соответствует требованиям нормативных правовых актов, может использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах, предоставляться в государственные органы по запросам последних.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Стороны обязуются:

3.1.1. Соблюдать конфиденциальность простой электронной подписи.

3.1.2. Информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными простой электронной подписью в случае технического сбоя информационных систем. В этом случае на период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.

3.2. Пользователь обязуется:

3.2.1. Соблюдать конфиденциальность сведений, информации и данных, признаваемых его простой электронной подписью, в том числе первичного пароля, логина и пароля, хранить пароль и не передавать его третьим лицам, включая работников Университета.

3.2.2. Незамедлительно уведомлять Университет о компрометации простой электронной подписи посредством: вручения уполномоченному представителю Университета, подписавшего Соглашение, уведомления в письменной форме; обращения посредством телефонного звонка на телефонный номер уполномоченного представителя Университета, используя номера телефонов указанные в реквизитах настоящего соглашения; посредством направления электронного письма на адрес электронной почты Университета.

3.2.3. Пользователь несет персональную ответственность за корректное использование простой электронной подписи. В случае, если Пользователь не уведомил Университет о компрометации простой электронной подписи, все электронные документы, поданные и подписанные от имени Пользователя посредством компрометированных аналогов собственноручной подписи, считаются подписанными простой электронной подписью, а совершенные Университетом на основании таких электронных документов действия считаются совершенными в соответствии с волеизъявлением Пользователя.

3.2.4. Сообщать Университету об изменении своих контактных данных, указанных в личном кабинете, в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента возникновения таких изменений.

3.3. Университет обязуется:

3.3.1. Принимать электронные документы, подписанные простой электронной подписью Пользователя при условии надлежащего оформления электронного документа, полноты комплекта документов, а также корректности простой электронной подписи.

3.3.2. Поддерживать в актуальном состоянии в СЭД «Тандем» перечень документов, подписываемых сторонами с применением простой электронной подписи.

3.3.3. Университет имеет право в случае выявления признаков нарушения безопасности или мошенничества при использовании простой электронной подписи Пользователя по своему усмотрению, временно прекратить прием и исполнение электронных документов, подписанных Пользователем.

#### **4. ДЕЙСТВИЕ СОГЛАШЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ**

4.1. Соглашение заключено Сторонами на срок действия трудового/гражданско-правового договора/договора на оказание образовательных услуг с Пользователем и вступает в силу с даты его заключения.

4.2. Соглашение автоматически прекращает своё действие досрочно в случае прекращения (расторжения) договора с Пользователем вне зависимости от причин досрочного прекращения.

4.3. Пользователь имеет право в любое время в одностороннем порядке отказаться от Соглашения, письменно уведомив об этом Университет не позднее, чем за 30 дней до предполагаемого отказа от Соглашения. Уведомление об отказе от Соглашения может быть направлено в Университет одним из следующих способов:

4.3.1. Посредством вручения письменного уведомления на бумажном носителе уполномоченному представителю Университета. Моментом уведомления Университета будет считаться дата регистрации входящего уведомления.

4.3.2. Посредством направления письменного уведомления на бумажном носителе путем почтового отправления в адрес Университета. Моментом уведомления будет считаться дата по истечении 30 календарных дней с момента сдачи письма в почтовое отделение.

4.4. Университет имеет право в любое время в одностороннем порядке отказаться от Соглашения, уведомив об этом Пользователя не позднее, чем за 30 календарных дней до предполагаемого момента отказа от Соглашения одним из следующих способов по своему усмотрению:

4.4.1. Посредством направления уведомления в личный кабинет Пользователя. Моментом уведомления в указанном случае будет считаться дата направления уведомления в адрес Пользователя.

4.4.2. Путем личного вручения уполномоченным лицом Университета Пользователю под подпись. Моментом уведомления в указанном случае будет считаться момент вручения уведомления.

4.5. Университет вправе отказать в принятии и исполнении документов, подписанных простой электронной подписью с даты прекращения (расторжения) настоящего Соглашения.

4.6. Прекращение Соглашения не освобождает Стороны от исполнения своих обязанностей в рамках осуществления трудовых/ гражданско-правовых /образовательных отношений. Все документы, подписанные простой электронной подписью в рамках настоящего Соглашения, являются действующими.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами, составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Соглашения могут

производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

5.2. Изменения настоящего Соглашения оформляются дополнительными соглашениями.

5.3. Организация электронного документооборота между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления, обмена и подписания документов между Сторонами.

5.4. До подписания настоящего Соглашения Пользователь ознакомлен с Положением о применении простой электронной подписи в Университете и согласен с его содержанием.

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

### УНИВЕРСИТЕТ:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
ул. Каменская, д. 56, г. Новосибирск, 630099  
ИНН/КПП 5406011041/540601001  
Телефон: (383) 224-59-55, (383) 243-95-95  
Факс: (383) 224-59-10  
E-mail: [rector@nsuem.ru](mailto:rector@nsuem.ru)

### ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ:

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Телефон, E-mail: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/П.А. Новгородов/

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