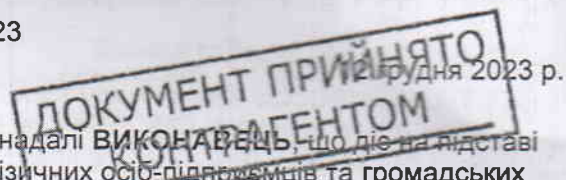


м. Сарни



Фізична особа-підприємець Ронська Надія Миколаївна, надалі **ВИКОНАВЕЦЬ**, що діє на підставі реєстрації у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань з одного боку та **УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ САРНЕНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**, надалі **ЗАМОВНИК**, в особі виконуючої обов'язки начальника управління **Садовніч Світлани Петрівни**, що діє на підставі Положення, з іншого боку, далі - СТОРОНИ, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1 ЗАМОВНИК доручає, а ВИКОНАВЕЦЬ приймає на себе обов'язки надавати послуги з адміністрування (обслуговування) програмного забезпечення «ІС-ПРО» («IS-pro») (далі-СИСТЕМА) на умовах та в порядку, визначеному цим договором.

2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ.

2.1 Послуги можуть надаватися за допомогою:

- програми віддаленого доступу TeamViewer;
- електронної пошти;
- повідомлень на сайті <https://ispro.com.ua/>
- засобами телефонного зв'язку, в т.ч. з використанням можливості дзвінків засобами сервісів Skype та Viber.

2.2 Заявку на надання послуг ЗАМОВНИК передає ВИКОНАВЦЮ засобами електронного сервісу «Підтримка клієнтів» сайту <https://ispro.com.ua/>. У випадку відсутності доступу до сервісу-електронною поштою (stcentr@gmail.com). При необхідності підписання заявки особистим підписом керівника чи керівника фінансового відділу (головного бухгалтера) ЗАМОВНИКА, заявка надається на вимогу ВИКОНАВЦЯ у письмовому вигляді або засобами системи електронного документообігу М.Е.Дос з використанням електронного цифрового підпису.

2.3 Заявка включає назву модуля СИСТЕМИ і постановку задачі з детальним описом і конкретним прикладом.

2.4 За заявкою без постановки задачі з детальним описом ВИКОНАВЕЦЬ може встановлювати оновлення, вносити зміни до розрахунку ЄСВ, ПДФО, військовому збору, які пов'язані зі змінами у законодавстві, надавати загальні консультації по роботі з СИСТЕМОЮ і т.п.

2.5 ВИКОНАВЕЦЬ може надавати послуги особисто або залучати третіх осіб, зокрема спеціалістів РОЗРОБНИКА СИСТЕМИ.

2.6 Після надання ВИКОНАВЦЕМ послуги згідно заявки ЗАМОВНИК протягом 2-х робочих днів перевіряє правильність і повноту виконання заявки та підтверджує її виконання. Або відхиляє надання послуги по заявці з вказанням причин. Якщо протягом 2-х днів Замовник не надав заперечень щодо правильності та повноти виконання заявки, то послуги вважаються наданими.

2.7 Надання послуг ВИКОНАВЦЕМ підтверджується шляхом оформлення та підписання обома сторонами Актів приймання-передачі наданих послуг.

2.8 ЗАМОВНИК зобов'язаний підписати Акт приймання-передачі наданих послуг протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання, чи в той самий строк надіслати ВИКОНАВЦЮ мотивовану відмову.

2.9 При наявності мотивованої відмови СТОРОНИ складають протокол щодо необхідних доопрацювань зі сторони ВИКОНАВЦЯ, і після виконання вказаних доробок проводиться повторне прийняття наданих послуг.

2.10 Після підписання відповідного Акту СТОРОНАМИ зобов'язання ВИКОНАВЦЯ щодо надання послуг вважаються виконаними у повному обсязі та належним чином.

2.11 В разі не підписання Акту приймання-передачі наданих послуг ЗАМОВНИКОМ, при відсутності мотивованої відмови, ВИКОНАВЕЦЬ має право призупинити надання послуг по даному договору.

3. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язаний:

3.1.1. ВИКОНАВЕЦЬ в межах даного Договору зобов'язується надавати інформаційно - консультативні послуги по експлуатації СИСТЕМИ, в т.ч. за допомогою програми віддаленого доступу TeamViewer, згідно Специфікації (Додаток1), а саме:

- Надавати консультаційну допомогу у зв'язку із змінами нормативної та законодавчої бази, вимог Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, Державної казначейської служби України, Державної служби статистики України щодо можливості та способів реалізації даних змін у СИСТЕМІ.
- Надавати консультаційну допомогу для фахівців ЗАМОВНИКА щодо використання СИСТЕМИ:
- Адміністрування та налаштування параметрів СИСТЕМИ;
- Введення первинних документів;
- Формування звітності по кожній з задач СИСТЕМИ;
- Закриття бухгалтерського періоду та складання балансової та інших форм звітності.
- Проведення налаштування у відповідності до облікової політики ЗАМОВНИКА в межах функціональних можливостей СИСТЕМИ згідно заявок ЗАМОВНИКА, передбачених п. 2.2 та п.2.3 даного Договору.

3.1.2. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується дотримуватися режиму конфіденційності щодо будь-якої інформації, отриманої від ЗАМОВНИКА у зв'язку з виконанням цього Договору, обробляти персональні дані лише з метою і в обсязі, необхідних для виконання умов цього Договору.

3.1.3. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується після закінчення дії цього Договору знищити усі архіви баз даних СИСТЕМИ, які були надані йому ЗАМОВНИКОМ в результаті виконання умов цього Договору.

3.1.4. У разі виникнення помилок роботи СИСТЕМИ, усунення яких вимагає передачі архіву бази даних СИСТЕМИ ЗАМОВНИКА представникам РОЗРОБНИКА, ВИКОНАВЕЦЬ передає РОЗРОБНИКУ архів, створений з включеною опцією «Не зберігати персональні дані».

3.1.5. Виконавець не гарантує виконання імпорту даних з інших систем, розробки за заявкою Замовника форм звітності, що не передбачені СИСТЕМОЮ.

Даний договір не передбачає послуг з виїздом у офіс ЗАМОВНИКА.

Можливість та умови таких послуг узгоджуються по кожному випадку і можуть оформлятися окремими договорами.

3.1.6. В разі зміни реєстраційних даних повідомити про це ЗАМОВНИКА.

3.2. ЗАМОВНИК зобов'язаний:

3.2.1. Приймати послуги у терміни та у порядку, передбаченому цим Договором.

3.2.2. Вчасно оплачувати послуги ВИКОНАВЦЯ у розмірі та в строки, передбачені у пунктах 4.1-4.3 Договору.

3.2.3. Виділити одного або декількох відповідальних співробітників по роботі із СИСТЕМОЮ.

3.2.4. Забезпечити ВИКОНАВЦЯ за його вимогою документацією, необхідною для надання послуг, у випадку недостатності необхідної для налаштування СИСТЕМИ інформації у заявках ЗАМОВНИКА, а саме наказом про облікову політику, Положенням про оплату праці, Робочим планом рахунків, графіком документообігу та іншими внутрішніми документи, що регулюють ведення бухгалтерського обліку ЗАМОВНИКА.

3.2.5. Забезпечити захист робочих місць від шкідливого ПЗ(програмного забезпечення).

3.2.6. Здійснювати щоденне створення та збереження резервної копії баз даних СИСТЕМИ.

3.2.7. Забезпечити на робочих місцях ЗАМОВНИКА наявність необхідного прикладного ліцензійного програмного забезпечення для повноцінного функціонування СИСТЕМИ.

3.2.8. Забезпечити на робочих місцях ЗАМОВНИКА наявність необхідного прикладного програмного та апаратного забезпечення для зв'язку з фахівцями Виконавця.

3.2.9. В разі зміни реєстраційних даних терміново повідомити про це ВИКОНАВЦЯ.

4. ВАРТІСТЬ ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ.

- 4.1. Вартість Договору складає 1498,00 грн. (Одна тисяча чотириста дев'яносто вісім гривень 00 копійок) Без ПДВ
- 4.2. Сума до сплати по даному Договору складає 1498,00 грн. (Одна тисяча чотириста дев'яносто вісім гривень 00 копійок) Без ПДВ
- 4.3. Якщо в процесі надання послуг виникне необхідність збільшення чи зменшення кількості послуг, надання додаткових послуг, або індекс інфляції з початку року перевищить 10% і т.п., то сторони оформляють зміни до даного договору додатковими угодами, або оформляють новий договір
- 4.4. Оплата за цим Договором здійснюється ЗАМОВНИКОМ частинами згідно Актів приймання-передачі, що надаються ЗАМОВНИКУ ВИКОНАВЦЕМ.
- 4.5. Оплата здійснюється шляхом перерахування ЗАМОВНИКОМ належних до сплати сум коштів в національній валюті України у безготівковій формі на розрахунковий рахунок ВИКОНАВЦЯ протягом 15 банківських днів після підписання Сторонами Акту прийняття-передачі.
- 4.6. Якщо через 20 днів з моменту направлення ЗАМОВНИКУ Акту приймання-передачі, по якому ЗАМОВНИК не надав мотивовану відмову його підписання, ЗАМОВНИК не проводить оплату даного Акту, ВИКОНАВЕЦЬ залишає за собою право призупинити надання послуг ЗАМОВНИКУ.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 5.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за даним Договором ВИКОНАВЕЦЬ та ЗАМОВНИК несуть відповідальність у вигляді накладення на винну сторону штрафних санкцій у розмірі облікової ставки НБУ.
- 5.2. ВИКОНАВЕЦЬ не несе відповідальності за будь-які втрати або збитки, понесені ЗАМОВНИКОМ внаслідок неналежного виконання пункту 2.6 даного Договору або самостійного налаштування ЗАМОВНИКОМ СИСТЕМИ.
- 5.3. Закінчення строку Договору не звільняє Сторони від відповідальності за неналежне виконання або невиконання зобов'язань Сторін, що мало місце під час дії Договору.
- 5.4. ВИКОНАВЕЦЬ не несе відповідальності за порушення, які сталися в наслідок не дотримання ЗАМОВНИКОМ своїх зобов'язань передбачених підпунктами 3.2.3. – 3.2.7. даного Договору.
- 5.5. Всі суперечки, розбіжності або претензії, що можуть виникнути по цьому Договору або пов'язані з ним, будуть по можливості вирішуватись шляхом переговорів між сторонами. У випадку, якщо СТОРОНИ не дійдуть згоди, суперечки між ними вирішуватимуться у встановленому Законом порядку.

6. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ.

- 6.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (прийняті рішення органами державної влади і місцевого самоврядування, аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).
- 6.2. Сторона, яка не має можливості належним чином виконувати свої зобов'язання по даному Договору зобов'язана негайно, а у випадку неможливості – негайно, після того як це стане можливим повідомити іншу Сторону про існуючі для цього перешкоди (обставини, що виключають її відповідальність).
- 6.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються компетентними органами.
- 6.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 60 календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

- 7.1. Договір набуває сили з моменту його укладання, а згідно частини 3 статті 631 Цивільного кодексу України умови цього Договору застосовуються із 12 грудня 2023 р.
- 7.2. Цей договір діє до 31 грудня 2023 р, а в частині виконання майнових зобов'язань до остаточного виконання умов Договору Сторонами.

8. ІНШІ УМОВИ.

8.1 Всі попередні домовленості, переговори, листування, угоди усні або письмові, які пов'язані з цим Договором, втрачають силу з часу підписання даного Договору.

8.2 Жодна зі Сторін не може передавати свої права та зобов'язання за цим Договором третій Стороні без згоди іншої Сторони.

8.3 Недійсність одного з положень Договору не тягне за собою недійсності Договору в цілому.

8.4 В усьому, що не обговорено цим Договором, СТОРОНИ керуються чинним законодавством України.

8.5 В усіх випадках, в цьому Договорі, під робочим часом мають на увазі п'ятиденний робочий тиждень з робочим днем з 8:30 до 17:30 год.

8.6 Представники Сторін, уповноважені на укладання Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам у зв'язку з укладанням Договору, включаються до баз персональних даних Сторін.

Підписуючи Договір, уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень суб'єкта на укладання, зміну та розірвання Договору, забезпечення виконання умов Закону України «Про відкритість використання публічних коштів», забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством відносин.

Представники Сторін підписанням Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних». Сторони забезпечують захист персональних даних представників Сторін відповідно до законодавства про захист персональних даних.

8.7 ВИКОНАВЕЦЬ є платником єдиного податку та не являється платником податку на додану вартість.

8.8 Всі зміни і доповнення до Договору повинні бути виконані у письмовій формі і підписані уповноваженими представниками обох сторін.

8.9 Даний Договір може бути розірваний у порядку, передбаченому чинним законодавством.

8.10 СТОРОНИ погоджуються використовувати при здійсненні своєї діяльності електронні документи та призначений для цього удосконалений електронний підпис та/або кваліфікований електронний підпис (далі УЕП/КЕП).

СТОРОНИ визнають будь-які документи, складені та надані будь-якою із СТОРІН для іншої СТОРОНИ в електронному вигляді із застосуванням УЕП/КЕП, як оригінали, що мають юридичну силу. СТОРОНИ визнають, що УЕП/КЕП за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) у разі, якщо:

- УЕП/КЕП підтверджено з використанням посиленого сертифіката (кваліфікованого сертифіката ключа за допомогою надійних засобів цифрового (електронного) підпису;
- під час перевірки використовувався посилений (кваліфікований) сертифікат ключа, чинний на момент накладення електронного цифрового підпису;
- особистий ключ підписувача відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

9. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

9.1. При виконанні своїх зобов'язань за Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей та будь-якого майна, прямо або опосередковано, будь-яким особам за вчинення чи не вчинення такою особою будь-яких дій з метою отримання обіцянки неправомірної вигоди або отримання неправомірної вигоди від таких осіб. При виконанні своїх зобов'язань за Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, що кваліфікуються застосовним для цілей Договору законодавством, як давання/одержання хабара, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом та законодавства про боротьбу з корупцією.

9.2. У разі виникнення у Сторони підозри про те, що відбулося чи може відбутися порушення умов цього Розділу, відповідна Сторона зобов'язана повідомити іншу Сторону в письмовій формі. У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана послатися на факти або подати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підстави припускати, що відбулося чи може відбутися порушення будь-яких положень вказаного вище пункту цього Розділу іншою Стороною, її афілійованими особами, працівниками або посередниками. Після надіслання письмового повідомлення, відповідна Сторона має право зупинити виконання зобов'язань за Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться, яке надається не пізніше 14 календарних днів з моменту отримання повідомлення. У разі вчинення однією із Сторін дій, заборонених у цьому Розділі, та/або неотримання іншою Стороною у встановлений Договором термін підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться, інша Сторона має право зупинити виконання Договору на будь-який строк, письмово повідомивши про це іншу Сторону.

10. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ

Фізична особа-підприємець Ронська Надія Миколаївна

Адреса: провулок 1-й Калиновий, буд. 26, м. БАРАНІВКА, ЖИТОМИРСЬКА обл., 12700
Ідентифікаційний номер: 2590308727
Р/рахунок: UA773052990000026002026406515
в КБ "ПРИВАТБАНК"

Телефон: - 0674243345
Електронна адреса: stcentr@gmail.com
Вид суб'єкту господарювання: Суб'єкт мікропідприємництва

Від Виконавця

ЕП Ронська
Надія Миколаївна

ФОП Ронська Надія Миколаївна

ЗАМОВНИК

**УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ
НАСЕЛЕННЯ САРНЕНСЬКОЇ РАЙОННОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

Адреса: вул. Демократична, буд. 46
м. Сарни, Рівненська обл., 34502
Код ЄДРПОУ: 03195398
Р/рахунок: UA318201720343151003600002062
в Державна казначейська служба України, м.Київ
МФО 820172
Телефон: -0959481764

Від Замовника

ЕП ДРИГАНЕЦЬ
ВАЛЕНТИНА
ВОЛОДИМИРІВНА

Б. П.



Виконуюча обов'язки начальника управління
Садовніч Світлана Петрівна

Роздруковано з Меморандуму
Згідно з офіційним
В. О. Садовніч С. П.
12.12.2023