

ДОГОВІР № EGAP/12-24

м. Київ

«24» грудня 2024 року

МІЖНАРОДНА БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «ФОНД СХІДНА ЄВРОПА», що є неприбутковою організацією, ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ 35142329 (далі – **Замовник**), в особі Президента Ляха Віктора Вячеславовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ, ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ 37567866 (далі – **Реципієнт**), в особі заступника Міністра з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Кошеленка Костянтина Борисовича, який діє на підставі Положення про Міністерство соціальної політики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 № 423, та наказу Мінсоцполітики від 23.02.2023 № 78-Н «Про надання права першого та другого підпису» (зі змінами), з другої сторони, та

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ІНФОРМАЦІЙНО-ОБЧИСЛЮВАЛЬНИЙ ЦЕНТР МІНІСТЕРСТВА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ», ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ 03562649 (далі – **Виконавець**), в особі директора Коновалова Юрія Вікторовича, який діє на підставі Статуту, з третьої сторони,

надалі разом іменуються **Сторони**, а кожна окремо – **Сторона**, уклали цей Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується, в порядку та на умовах, визначених цим Договором, надати **послуги з розробки програмного забезпечення для модернізації Єдиної інформаційної системи соціальної сфери («ЄІССС»)** в частині функціоналу реабілітації та цифровізації медико-соціальної експертної комісії («МСЕК»), відповідно до пункту 2.1 цього Договору (далі за текстом цього Договору – «Послуги» та «Програмне забезпечення» відповідно), Замовник зобов'язується оплатити Послуги Виконавця у порядку, встановленому цим Договором, а Реципієнт – прийняти результат наданих Послуг.

1.2. Послуги за цим Договором замовляються та оплачуються Замовником в інтересах та на користь Реципієнта, в межах та за рахунок коштів програми міжнародної технічної допомоги «Електронне урядування задля підзвітності влади та участі громади (EGAP)» 3 фаза, що фінансується Урядом Швейцарської Конфедерації через Швейцарську агенцію розвитку і співробітництва (SDC) (надалі – Програма EGAP). Реєстраційна картка про державну реєстрацію Програми EGAP № 5713 від 01 листопада 2024 року (включаючи усі наступні модифікації). На момент укладання цього Договору, чинною є реєстраційна картка № 5713-01 від 18 грудня 2024 року.

1.3. Сторони визнають, що виключні майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, що будуть створені за результатами надання Послуг, будуть передані (відчужені) державі Україна в особі Реципієнта, який має право використовувати результати наданих Послуг на свій розсуд, відповідно до умов Договору, своїх завдань і функцій, визначених відповідними нормативно-правовими актами.

1.4. В цьому Договорі термін «Програмне забезпечення» вживається Сторонами у значенні «Комп'ютерна програма» згідно із положеннями Закону України «Про авторське право і суміжні права».

1.5. Виконавець зобов'язаний надавати Послуги якісно та своєчасно, дотримуватись положень цього Договору, інструкцій та вказівок, наданих іншими Сторонами, вимог законодавства та загальноприйнятих умов надання такого типу послуг.

1.6. Послуги за цим Договором надаються Виконавцем власними силами або із залученням третіх осіб, при цьому Виконавець:

1.7. залишається відповідальним перед іншими Сторонами за надання Послуг згідно з цим Договором. Оплату послуг третіх осіб, що залучатимуться Виконавцем до надання Послуг за цим Договором, здійснює Виконавець.

2. ЗМІСТ ТА ЯКІСТЬ ПОСЛУГ, ГАРАНТІЙНА ПІДТРИМКА

2.1. Виконавець зобов'язується надати Послуги у строки, визначені Календарним планом надання послуг з розробки програмного забезпечення для модернізації Єдиної інформаційної системи соціальної сфери в частині функціоналу реабілітації та цифровізації медико-соціальної експертної комісії, який наведений у Додатку 1 до цього Договору та є його невід'ємною частиною (надалі – «Календарний план»), шляхом розробки Програмного забезпечення у відповідності до Технічних вимог постачання та впровадження програмного забезпечення щодо модернізації Єдиної інформаційної системи соціальної сфери в частині функціоналу реабілітації та цифровізації медико-соціальної експертної комісії, які наведено у Додатку 2 до цього Договору та є його невід'ємною частиною (надалі – «Технічні вимоги»).

2.2. Виконавець зобов'язується надати Послуги, якість яких відповідає Технічним вимогам, державним стандартам та іншим вимогам законодавства України, а також загальноприйнятим умовам надання такого типу послуг, з урахуванням умов цього Договору.

2.3. У разі невідповідності наданих Послуг умовам Договору Реципієнт має право відмовитись від прийняття результатів Послуг, а Замовник - від оплати Послуг, до моменту усунення Виконавцем недоліків.

2.4. Виконавець відповідає за належну якість та повноту наданих Послуг за Договором. Всі витрати, пов'язані з неналежною якістю наданих Послуг, несе Виконавець.

2.5. Сторони погодили, що Виконавець здійснює гарантійну підтримку Програмного забезпечення протягом 90 (дев'яноста) календарних днів з дати підписання Сторонами Акта наданих послуг за фазою 2 другого етапу Календарного плану. Гарантійна підтримка є невід'ємною частиною Послуг.

2.6. Гарантійною підтримкою є дії Виконавця, спрямовані на усунення недоліків (збоїв/несправностей/некоректного функціонування тощо) у функціонуванні Програмного забезпечення, параметризації Програмного забезпечення, які забезпечать працездатність Програмного забезпечення та дозволять використовувати його відповідно до його функціонального призначення згідно з технічними завданнями.

2.7. Якщо протягом строку гарантійної підтримки виявляються дефекти в Програмному забезпеченні або його невідповідність умовам цього Договору, Виконавець зобов'язується своїми засобами і за власні кошти усунути недоліки. Виконавець гарантує відповідність наданих Послуг вимогам законодавства України.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Послуги за цим Договором фінансуються в рамках Угоди між Урядом України та Урядом Швейцарської конфедерації про технічне та фінансове співробітництво від 13 жовтня 1997 року (ратифіковано Законом України від 14 травня 1999 року № 665-XIV) за кошти програми міжнародної технічної допомоги, яка зареєстрована в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, відповідно до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної

технічної допомоги». Відповідно до зазначеного та на підставі положень пункту 197.11 статті 197 Податкового кодексу України, операції з постачання Послуг за цим Договором звільняються від оподаткування податком на додану вартість та, відповідно, вартість Послуг Виконавця оплачуються Замовником без ПДВ. При укладенні цього Договору Замовник надав Виконавцю копію чинної реєстраційної картки Програми EGAP, а також копію чинного плану закупівлі, засвідчені печаткою Замовника. У разі внесення протягом строку дії цього Договору змін до вказаних документів, Замовник зобов'язується надати Виконавцю копії відповідних документів із внесеними змінами.

3.2. Ціна цього Договору складає суму вартості наданих Виконавцем Послуг, що наводяться у Календарному плані, і становить у національній валюті України **4 056 296,40 грн (чотири мільйони п'ятдесят шість тисяч двісті дев'яносто шість гривень 40 копійок) без ПДВ.**

3.3. Ціна Договору включає всі витрати, які можуть бути понесені Виконавцем у зв'язку з виконанням ним зобов'язань за цим Договором, а також авторську винагороду за відчуження виключних майнових прав інтелектуальної власності на Програмне забезпечення.

3.4. Розрахунки за Договором здійснюються Замовником шляхом переказу грошових коштів на банківський поточний рахунок Виконавця, що зазначений у Договорі, протягом 10 (десяти) календарних днів після підписання Сторонами Акта наданих послуг за відповідний етап Календарного плану.

3.5. Розмір плати за надані Послуги становить суму вартості Послуг, яка визначена в Календарному плані за відповідний етап, що підтверджується Актом приймання-передачі наданих послуг за відповідний етап Календарного плану.

3.6. Оплата здійснюється шляхом безготівкового перерахування грошових коштів на поточний банківський рахунок Виконавця, вказаний в цьому Договорі.

3.7. Валютою платежу за Договором є національна валюта України - гривня.

3.8. Усі платіжні документи за цим Договором оформлюються з дотриманням усіх вимог чинного законодавства України, що зазвичай ставляться до змісту і форми таких документів.

3.9. Зміна вартості Послуг та відповідно ціни Договору можлива тільки за взаємною згодою Сторін, що оформлюється відповідною додатковою угодою до цього Договору.

4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ТА ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ

4.1. Надання Послуг здійснюється Виконавцем поетапно за фазами у відповідності з Календарним планом.

4.2. Після завершення надання Виконавцем Послуг **за фазою 1 першого етапу Календарного плану**, Виконавець протягом 5 (п'яти) робочих днів підписує та надсилає на підписання Реципієнту 3 (три) примірники Акта наданих послуг за фазою 1 першого етапу Календарного плану та 2 (два) примірники Технічного завдання, передбачені Календарним планом.

4.3. Реципієнт протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання, згідно з пунктом 4.2 цього Договору, примірників Акта наданих послуг за фазою 1 першого етапу Календарного плану та Технічного завдання, підписує їх та надсилає супровідним листом з відповідною вихідною реєстрацією на подальше підписання Замовнику 3 (три) примірники Акта наданих послуг за фазою 1 першого етапу Календарного плану та засвідчену копію Технічного завдання, яке містить підписи Виконавця та Реципієнта, а Виконавцю повертає належний йому примірник підписаного Технічного завдання, або у разі виявлення недоліків якості Послуг за фазою 1 першого етапу Календарного плану, повертає їх Виконавцю разом з письмовою вмотивованою відмовою від підпису, яка має містити вичерпний перелік зауважень, та в електронному вигляді надсилає Замовнику копії цих документів щодо відмови.

4.4. Замовник протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання, згідно з пунктом 4.3

цього Договору, відповідних документів, підписує підписані Виконавцем та Реципієнтом примірники Акта наданих послуг за фазою 1 першого етапу Календарного плану та забезпечує направлення Виконавцю та Реципієнту належних їм підписаних примірників Акта наданих послуг за фазою 1 першого етапу Календарного плану, у разі виявлення недоліків якості Послуг за фазою 1 першого етапу Календарного плану, у тому числі відсутності на примірниках Актів підписів інших Сторін, повертає їх Виконавцю разом з письмовою вмотивованою відмовою від підпису, яка має містити вичерпний перелік зауважень, та в електронному вигляді надсилає Реципієнту копії цих документів щодо відмови.

4.5. Виконавець у разі отримання від Реципієнта або Замовника згідно з пунктами 4.3 та 4.4 цього Договору вмотивованої відмови від погодження та підписання примірників Акта наданих послуг за фазою 1 першого етапу Календарного плану та/або Технічного завдання, протягом розумного строку, але не більше 5 (п'яти) робочих днів, виправляє недоліки та надсилає Реципієнту виправлені документи, зазначені у пункті 4.2 цього Договору, а Реципієнт та Замовник виконують відповідно дії згідно з пунктами 4.3-4.4 цього Договору.

4.6. Після завершення надання Виконавцем Послуг за фазою 2 першого етапу Календарного плану, Виконавець протягом 5 (п'яти) робочих днів підписує та надсилає на підписання Реципієнту 3 (три) примірники Акта наданих послуг за фазою 2 першого етапу Календарного плану, 3 (три) примірники Акта приймання-передачі Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 1 етапом, 2 (два) примірники пакету технічної (експлуатаційної) документації, передбачену Календарним планом, та 1 (один) примірник Програмного забезпечення з вихідними кодами на портативному пристрої (flash-носії).

4.7. Протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання Реципієнтом пакету документації та примірника Програмного забезпечення, згідно з пунктом 4.6 цього Договору, Виконавець за участі представників Реципієнта здійснює тестування Програмного забезпечення на відповідність умовам Договору, зокрема, Технічним вимогам, Технічному завданню і Програмі та методиці випробувань.

4.8. За умови позитивного завершення тестування Програмного забезпечення, що підтверджується підписанням Виконавцем та Реципієнтом Протоколу попередніх випробувань Програмного забезпечення, Реципієнт протягом 5 (п'яти) робочих днів підписує 3 (три) примірники Акта наданих послуг за фазою 2 першого етапу Календарного плану, 3 (три) примірники Акта приймання-передачі Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 1 етапом, 2 (два) примірники пакету технічної (експлуатаційної) документації, передбачену Календарним планом, та супровідним листом з відповідною вихідною реєстрацією надсилає на подальше підписання Замовнику примірники відповідних актів із засвідченими копіями примірників технічної (експлуатаційної) документації, які підписані Виконавцем та Реципієнтом, а Виконавцю повертає належні йому підписані примірники технічної (експлуатаційної) документації.

4.9. У разі невідповідності Програмного забезпечення умовам Договору, зокрема Технічним вимогам, Технічному завданню і Програмі та методиці випробувань, Реципієнт повертає Виконавцю документи, отримані згідно з пунктом 4.6 цього Договору, та 1 (один) примірник Програмного забезпечення з вихідними кодами на портативному пристрої (flash-носії), разом з письмовою вмотивованою відмовою від підпису відповідних документів, яка має містити вичерпний перелік обґрунтованих зауважень, та в електронному вигляді надсилає Замовнику копії цих документів щодо відмови.

4.10. Замовник протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання від Реципієнта документів, згідно з пунктом 4.8 цього Договору, підписує зі свого боку підписані Виконавцем та Реципієнтом 3 (три) примірники Акта наданих послуг за фазою 2 першого етапу Календарного плану, 3 (три) примірники Акта приймання-передачі Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 1 етапом та забезпечує направлення кожній Стороні належних їй примірників відповідних актів, або у разі виявлення недоліків, у тому числі відсутності на примірниках актів підписів інших Сторін, повертає їх Виконавцю разом з письмовою вмотивованою відмовою від

підписання, яка має містити вичерпний перелік обґрунтованих зауважень, та в електронному вигляді надсилає Реципієнту копії цих документів щодо відмови.

4.11. Виконавець у разі отримання від Реципієнта або Замовника згідно з пунктами 4.9 та 4.10 вмотивованої відмови від підписання Акта наданих послуг за фазою 2 першого етапу Календарного плану, Акта приймання-передачі Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 1 етапом, пакету технічної (експлуатаційної) документації, передбачену Календарним планом, протягом розумного строку, але не більше 10 (десяти) робочих днів, виправляє недоліки та надсилає Реципієнту виправлені документи, зазначені у пункті 4.6 цього Договору, а Реципієнт та Замовник виконують відповідно дії згідно з пунктами 4.8-4.10 цього Договору.

4.12. Після завершення надання Виконавцем Послуг за **фазою 1 другого етапу Календарного плану**, Виконавець протягом 5 (п'яти) робочих днів підписує та надсилає на підписання Реципієнту 3 (три) примірники Акта наданих послуг за фазою 1 другого етапу Календарного плану та 2 (два) примірники Технічного завдання, передбачені Календарним планом.

4.13. Реципієнт протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання, згідно з пунктом 4.12 цього Договору, примірників Акта наданих послуг за фазою 1 другого етапу Календарного плану та Технічного завдання, підписує їх та надсилає супровідним листом з відповідною вихідною реєстрацією на подальше підписання Замовнику 3 (три) примірники Акта наданих послуг за фазою 1 другого етапу Календарного плану та засвідчену копію Технічного завдання, яке містить підписи Виконавця та Реципієнта, а Виконавцю повертає належний йому примірник підписаного Технічного завдання, або у разі виявлення недоліків якості Послуг за фазою 1 другого етапу Календарного плану, повертає їх Виконавцю разом з письмовою вмотивованою відмовою від підпису, яка має містити вичерпний перелік зауважень, та в електронному вигляді надсилає Замовнику копії цих документів щодо відмови.

4.14. Замовник протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання, згідно з пунктом 4.13 цього Договору, відповідних документів, підписує підписані Виконавцем та Реципієнтом примірники Акта наданих послуг за фазою 1 другого етапу Календарного плану та забезпечує направлення Виконавцю та Реципієнту належних їм підписаних примірників Акта наданих послуг за фазою 1 другого етапу Календарного плану, у разі виявлення недоліків якості Послуг за фазою 1 другого етапу Календарного плану, у тому числі відсутності на примірниках Актів підписів інших Сторін, повертає їх Виконавцю разом з письмовою вмотивованою відмовою від підпису, яка має містити вичерпний перелік зауважень, та в електронному вигляді надсилає Реципієнту копії цих документів щодо відмови.

4.15. Виконавець у разі отримання від Реципієнта або Замовника згідно з пунктами 4.13 та 4.14 цього Договору вмотивованої відмови від погодження та підписання примірників Акта наданих послуг за фазою 1 другого етапу Календарного плану та/або Технічного завдання, протягом розумного строку, але не більше 5 (п'яти) робочих днів, виправляє недоліки та надсилає Реципієнту виправлені документи, зазначені у пункті 4.12 цього Договору, а Реципієнт та Замовник виконують відповідно дії згідно з пунктами 4.13-4.14 цього Договору.

4.16. Після завершення надання Виконавцем Послуг за **фазою 2 другого етапу Календарного плану**, Виконавець протягом 5 (п'яти) робочих днів підписує та надсилає на підписання Реципієнту 3 (три) примірники Акта наданих послуг за фазою 2 другого етапу Календарного плану, 3 (три) примірники Акта приймання-передачі Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 2 етапом, 2 (два) примірники пакету технічної (експлуатаційної) документації, передбачену Календарним планом, та 1 (один) примірник Програмного забезпечення з вихідними кодами на портативному пристрої (flash-носії).

4.17. Протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання Реципієнтом пакету документації та примірника Програмного забезпечення, згідно з пунктом 4.16 цього Договору, Виконавець за участі представників Реципієнта здійснює тестування Програмного забезпечення на відповідність умовам Договору, зокрема, Технічним вимогам, Технічному завданню і Програми та методиці випробувань.

4.18. За умови позитивного завершення тестування Програмного забезпечення, що підтверджується підписанням Виконавцем та Реципієнтом Протоколу попередніх випробувань Програмного забезпечення, Реципієнт протягом 5 (п'яти) робочих днів підписує 3 (три) примірники Акта наданих послуг за фазою 2 другого етапу Календарного плану, 3 (три) примірники Акта приймання-передачі Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 2 етапом, 2 (два) примірники пакету технічної (експлуатаційної) документації, передбачену Календарним планом, та надсилає супровідним листом з відповідною вихідною реєстрацією на подальше підписання Замовнику примірники відповідних актів із засвідченими копіями примірників технічної (експлуатаційної) документації, які підписані Виконавцем та Реципієнтом, а Виконавцю повертає належні йому підписані примірники технічної (експлуатаційної) документації.

4.19. У разі невідповідності Програмного забезпечення умовам Договору, зокрема Технічним вимогам, Технічному завданню і Програмі та методиці випробувань, Реципієнт повертає Виконавцю документи, отримані згідно з пунктом 4.16 цього Договору, та 1 (один) примірник Програмного забезпечення з вихідними кодами на портативному пристрої (flash-носії), разом з письмовою вмотивованою відмовою від підпису відповідних документів, яка має містити вичерпний перелік обґрунтованих зауважень, та в електронному вигляді надсилає Замовнику копії цих документів щодо відмови.

4.20. Замовник протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання від Реципієнта документів, згідно з пунктом 4.18 цього Договору, підписує зі свого боку підписані Виконавцем та Реципієнтом 3 (три) примірники Акта наданих послуг за фазою 2 другого етапу Календарного плану, 3 (три) примірники Акта приймання-передачі Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 2 етапом та забезпечує направлення кожній Стороні належних їй примірників відповідних актів, або у разі виявлення недоліків, у тому числі відсутності на примірниках актів підписів інших Сторін, повертає їх Виконавцю разом з письмовою вмотивованою відмовою від підписання, яка має містити вичерпний перелік обґрунтованих зауважень, та в електронному вигляді надсилає Реципієнту копії цих документів щодо відмови.

4.21. Виконавець у разі отримання від Реципієнта або Замовника згідно з пунктами 4.19 та 4.20 вмотивованої відмови від підписання Акта наданих послуг за фазою 2 другого етапу Календарного плану, Акта приймання-передачі Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 2 етапом, пакету технічної (експлуатаційної) документації, передбачену Календарним планом, протягом розумного строку, але не більше 10 (десяти) робочих днів, виправляє недоліки та надсилає Реципієнту виправлені документи, зазначені у пункті 4.16 цього Договору, а Реципієнт та Замовник виконують відповідно дії згідно з пунктами 4.18-4.20 цього Договору.

4.22. Після завершення надання Виконавцем Послуг за **третім етапом Календарного плану**, Виконавець протягом 5 (п'яти) робочих днів підписує та надсилає на підписання Реципієнту 3 (три) примірники Акта наданих послуг за третім етапом Календарного плану.

4.23. Реципієнт протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання, згідно з пунктом 4.22 цього Договору, примірників Акта наданих послуг за третім етапом Календарного плану, підписує їх та надсилає супровідним листом з відповідною вихідною реєстрацією на подальше підписання Замовнику, або у разі виявлення недоліків якості Послуг за третім етапом Календарного плану, повертає їх Виконавцю разом з письмовою вмотивованою відмовою від підпису, яка має містити вичерпний перелік зауважень, та в електронному вигляді надсилає Замовнику копії цих документів щодо відмови.

4.24. Замовник протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання, згідно з пунктом 4.23 цього Договору, відповідних документів, підписує підписані Виконавцем та Реципієнтом примірники Акта наданих послуг за третім етапом Календарного плану та забезпечує направлення Виконавцю та Реципієнту належних їм підписаних примірників Акта наданих послуг за третім етапом Календарного плану, або у разі виявлення недоліків якості Послуг за третім етапом Календарного плану, у тому числі відсутності на примірниках Актів підписів інших Сторін, повертає їх Виконавцю разом з письмовою вмотивованою відмовою від підпису,

яка має містити вичерпний перелік зауважень, та в електронному вигляді надсилає Реципієнту копії цих документів щодо відмови.

4.25. Виконавець у разі отримання від Реципієнта або Замовника згідно з пунктами 4.23 та 4.24 цього Договору вмотивованої відмови від погодження та підписання примірників Акта наданих послуг за третім етапом Календарного плану, протягом розумного строку, але не більше 5 (п'яти) робочих днів, виправляє недоліки та надсилає Реципієнту виправлені документи, зазначені у пункті 4.22 цього Договору, а Реципієнт та Замовник виконують відповідно дії згідно з пунктами 4.23-4.24 цього Договору.

4.26. Виконавець має право дострокового надання Послуг згідно із цим Договором. При цьому, Замовник, за умови прийняття Послуг у порядку визначеному цим Договором, має право достроково оплатити їх.

4.27. Виключні майнові права інтелектуальної власності на Програмне забезпечення, що буде створене Виконавцем в результаті надання Послуг за цим Договором, переходять від Виконавця до Реципієнта для забезпечення можливості виконання Реципієнтом своїх функцій, визначених законодавством, після підписання Сторонами актів приймання-передачі Програмного забезпечення за відповідним етатом Календарного плану.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Замовник зобов'язаний:

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані Послуги відповідно до умов цього Договору.

5.1.2. Своєчасно надавати іншим Сторонам наявну інформацію для виконання їх зобов'язань за цим Договором та нести відповідальність за достовірність наданої інформації.

5.1.3. Призначити особу, відповідальну за супровід цього Договору, та забезпечити її заміну у разі тимчасової її відсутності.

5.2. Замовник має право:

5.2.1. Достроково розірвати Договір з підстав, визначених цим Договором та законодавством, в тому числі у випадку істотного систематичного (більше двох разів) порушення Виконавцем умов цього Договору, письмово повідомивши про це Виконавця та Реципієнта не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання цього Договору.

5.2.2. Контролювати хід надання Послуг у встановлені цим Договором строки.

5.2.3. Надавати Виконавцю рекомендації щодо надання Послуг, які є обов'язковими для розгляду Виконавцем.

5.2.4. Відмовитись від підписання актів наданих послуг та/або актів приймання-передачі Програмного забезпечення, у разі невідповідності наданих Послуг умовам Договору, Технічним вимогам та/або Технічному завданню, у тому числі неналежного оформлення відповідних актів (відсутність підписів тощо).

5.3. Реципієнт зобов'язаний:

5.3.1. Приймати результати наданих Послуг (в тому числі Програмне забезпечення, технічну (експлуатаційну) документацію, виключні майнові права інтелектуальної власності на Програмне забезпечення тощо) відповідно до умов Договору;

5.3.2. Своєчасно надавати іншим Сторонам повну інформацію, необхідну для виконання їх зобов'язань за Договором та нести відповідальність за достовірність наданої інформації;

5.3.3. Призначити особу, відповідальну за супровід Договору, та забезпечити її заміну у разі тимчасової її відсутності.

5.4. Реципієнт має право:

5.4.1. За письмовим погодженням із Замовником, достроково розірвати цей Договір з підстав, визначених цим Договором та законодавством (в т.ч. у випадку порушення Виконавцем умов цього Договору), письмово повідомивши про це Виконавця не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання цього Договору.

5.4.2. Контролювати хід надання Послуг.

5.4.3. Надавати Виконавцю рекомендації та вказівки щодо надання Послуг, які є обов'язковими для розгляду Виконавцем.

5.4.4. Відмовитись від підписання актів наданих послуг та/або актів приймання-передачі Програмного забезпечення у разі невідповідності наданих Послуг умовам цього Договору.

5.5. Виконавець зобов'язаний:

5.5.1. Своєчасно та на висококваліфікованому рівні надати Послуги, визначені цим Договором та зазначені у відповідних Технічних вимогах;

5.5.2. Відчужити/передати Реципієнту результати наданих Послуг (Програмне забезпечення, технічну (експлуатаційну) документацію, виключні майнові права інтелектуальної власності тощо) відповідно до умов цього Договору;

5.5.3. На вимогу Замовника та Реципієнта надати належним чином завірені копії документів на підтвердження походження створення Програмного забезпечення (договір/договори із авторами програмного забезпечення, що створюються на виконання даного Договору);

5.5.4. На вимогу Замовника та Реципієнта інформувати про поточний стан надання Послуг у терміни та способом, встановлені Замовником та Реципієнтом (по телефону, за допомогою електронної пошти тощо);

5.5.5. Призначити особу, відповідальну за виконання зобов'язань по цьому Договору, а в разі тимчасової відсутності такої особи забезпечити її заміну;

5.5.6. Здійснити гарантійну підтримку функціонування Програмного забезпечення на умовах, визначених цим Договором;

5.5.7. Дотримуватись вимог Закону України «Про захист персональних даних» та вживати організаційно-правових заходів для недопущення поширення персональних даних фізичних осіб, що можуть перебувати у його володінні у зв'язку з виконанням Договору.

5.5.8. Видалити або знищити персональні дані фізичних осіб, що перебувають у його володінні у зв'язку з виконанням Договору після закінчення дії Договору, в порядку, встановленому відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

5.6. Виконавець має право:

5.6.1. Вимагати оплати наданих Послуг відповідно до умов даного Договору;

5.6.2. При виконанні взятих на себе зобов'язань за цим Договором залучати третіх осіб, залишаючись відповідальним за результати наданих Послуг перед Замовником та Реципієнтом;

5.6.3. Отримувати від Реципієнта:

5.6.3.1. необхідну документацію, яка містить у тому числі інформацію щодо визначення серверів місця розміщення тестового та продуктивного середовища Програмного забезпечення;

5.6.3.2. права доступу для Виконавця та третіх сторін (субпідрядників) до серверів місця розміщення тестового та продуктивного середовища Програмного забезпечення, згідно з обґрунтованими вимогами Виконавця щодо їх надання, в тому числі які необхідно отримати від третіх осіб (адміністраторів/власників суміжних систем), інших інформаційно-комунікаційних систем, з якими необхідно, згідно з Технічним завданням, здійснити інтеграцію Програмного забезпечення, що створюється відповідно до умов Договору.

5.7. Виконавець гарантує, що:

5.7.1. Укладення та виконання ним цього Договору не суперечить нормам законодавства України та відповідає його вимогам, зокрема, щодо отримання та наявності усіх необхідних діючих дозволів та погоджень, а також підтверджує, що укладання та виконання ним цього Договору не суперечить цілям діяльності Виконавця, положенням його установчих документів, інших локальних актів тощо. Виконавець підписанням цього Договору підтверджує наявність всіх дозвільних документів для надання Послуг.

5.7.2. Особа, яка підписує Договір з його сторони, має повноваження на підписання значних правочинів, встановлених законодавством України та статутними документами Виконавця, якщо вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 50 відсотків вартості чистих активів Виконавця, відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності, та зобов'язується невідкладно надати документи, які підтверджують ці гарантії.

5.7.3. До Виконавця, його керівника та бенефіціара (бенефіціарів) не застосовані санкції, встановлені Законом України «Про санкції». У разі застосування таких санкцій, Виконавець зобов'язується повідомити Замовника про застосування санкцій протягом наступного робочого дня після відповідного введення в дію рішення Ради національної безпеки і оборони України.

5.7.4. В процесі надання Послуг за цим Договором права третіх осіб на об'єкти права інтелектуальної власності не порушені.

5.7.5. В процесі надання Послуг за цим Договором Виконавець буде дотримуватися вимог законодавства про заборону будь-якої дискримінації, в тому числі за ознакою раси, релігії, національності, віку, стану здоров'я, сексуальної орієнтації і гендерної ідентичності.

5.7.6. В процесі надання Послуг за цим Договором Виконавець не здійснюватиме операції з фізичними або юридичними особами, пов'язаними з тероризмом.

5.7.7. В процесі надання Послуг за цим Договором ні Виконавець, ні його материнські компанії (за наявності), ні будь-яка з дочірніх або афілійованих компаній Виконавця (за наявності) не займаються будь-якою практикою, що суперечить правам, викладеним у Конвенції про права дитини, включаючи статтю 32, яка, серед іншого, вимагає, щоб дитина була захищена від виконання будь-якої роботи, яка може становити небезпеку для її здоров'я чи бути перешкодою в одержанні нею освіти або завдавати шкоди її здоров'ю чи фізичному, розумовому, духовному, моральному чи соціальному розвитку.

5.7.8. В процесі надання Послуг за цим Договором Виконавець створить на робочому місці, в кожному структурному підрозділі, умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечить додержання вимог законодавства щодо прав своїх працівників у галузі охорони праці.

5.7.9. В процесі надання Послуг за цим Договором Виконавець створюватиме умови праці, які дозволяти б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі, забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками, здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці, вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці, вживати заходів щодо унеможливлення та захисту від випадків сексуальних домагань та інших проявів насильства за ознакою статі.

5.7.10. В процесі надання Послуг за цим Договором Виконавець сприятиме дотриманню екологічного законодавства та захисту довкілля.

5.8. Кожна із Сторін зобов'язана письмово повідомляти інші Сторони протягом 5 (п'яти) робочих днів про зміни своїх поштових та банківських реквізитів, адрес своїх офісів та будь-які інші зміни, що пов'язані з виконанням умов та обов'язків за Договором, а також про перепризначення відповідальних осіб, пов'язаних з наданням Послуг та прийманням їх результатів за Договором, або неможливістю такими особами (повністю або частково) виконувати свої обов'язки за цим Договором.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором, зокрема порушення Виконавцем термінів виконання цього Договору, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

6.2. Виконавець зобов'язується самостійно нести відповідальність і відшкодувати будь які прямі витрати, збитки Замовнику, понесені останнім у зв'язку з претензіями, діями, витратами, відшкодуванням збитків, що виникли в результаті порушення Виконавцем зобов'язань за цим Договором.

6.3. Виконавець несе відповідальність перед третіми особами за порушення ним авторських прав у разі, якщо цими діями навмисно або з необережності завдано шкоди майновим або немайновим правам третіх осіб.

6.4. У разі, якщо до Реципієнта та/або Замовника будуть пред'явлені обґрунтовані претензії, позови тощо третіх осіб щодо порушення авторських, патентних прав, комерційних таємниць та інших прав таких третіх осіб щодо Послуг, що виконуються Виконавцем в рамках цього Договору та/або результату Послуг, то Виконавець зобов'язується власними силами та за власний рахунок вирішувати усі претензії та позови таких третіх осіб та відшкодувати Реципієнту та/або Замовнику всі понесені ним документально підтверджені витрати в результаті таких претензій, позовів тощо.

6.5. Усі спори та розбіжності, що можуть виникнути між Сторонами із умов цього Договору, або в зв'язку з ним (при його укладенні, виконанні, зміні, розірванні, припиненні, визнанні недійсним, тлумаченні і та ін.), вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

6.6. Якщо відповідний спір (розбіжність) між сторонами неможливо вирішити шляхом переговорів, то такий спір (розбіжність) вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

6.7. Досудове врегулювання спорів між Сторонами цього Договору є обов'язковим.

6.8. Будь яке повідомлення, необхідне або передбачене цим Договором, має бути здійснено у письмовій формі. Такі повідомлення вважаються направленими належним чином, якщо вони надіслані адресату цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення поштового відправлення за адресою, вказаною у цьому Договорі (або за адресами, що вказуються Сторонами в процесі виконання даного Договору) або такі повідомлення доведені до адресата під розпис. У разі коли орган поштового зв'язку не може вручити Стороні повідомлення через відсутність за місцезнаходженням уповноважених осіб Сторони, їх відмову отримати таке повідомлення, незнаходження фактичного місця розташування (місцезнаходження) Сторони або з інших причин, таке повідомлення вважається врученим стороні Договору у день, зазначений органом поштового зв'язку в повідомленні про вручення поштового відправлення із зазначенням причин невручення.

7. МАЙНОВІ ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

7.1. Сторони визнають, що виключні майнові права інтелектуальної власності на Програмне забезпечення, в тому числі на усі програмні продукти та будь які інші об'єкти інтелектуальної власності, що будуть створені Виконавцем, його працівниками чи співвиконавцями в результаті надання Послуг за Договором, будуть передані (відчужені) державі Україна в особі Реципієнта з моменту підписання всіма Сторонами Актів приймання-передачі Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за відповідними етапами Календарного плану.

7.2. Виключні майнові права інтелектуальної власності на Програмне забезпечення, в тому числі на усі програмні продукти та будь-які інші об'єкти інтелектуальної власності, що будуть створені в результаті надання Послуг за Договором, які переходять до Реципієнта, вважаються переданими для забезпечення виконання його функцій та завдань, та включають в

себе права володіння, користування та розпорядження об'єктом інтелектуальної власності, на дозвіл або заборону їх використання іншими особами, права на відтворення, виготовлення примірників, переробки, адаптації, модифікації, модернізації, розвитку та інші подібні зміни, продаж ліцензій на використання, надання в оренду, позику, користування, копіювання і відтворення, перетворення вихідних та/або об'єктних кодів та інших компонентів, внесення будь-яких змін до кодів програмних продуктів та будь-які інші майнові права на твори.

7.3. Виконавець зобов'язаний передбачати у договорах, які він укладає зі своїми підрядниками умови про те, що виключні майнові права інтелектуальної власності на Програмне забезпечення, в тому числі на усі програмні продукти та будь-які інші об'єкти інтелектуальної власності, що будуть створені в результаті надання Послуг за Договором, належатимуть Реципієнту.

7.4. Замовник, у разі порушення Виконавцем умов цього Договору, або вчинення будь-яких дій, які перешкоджають Реципієнту реалізувати свої майнові права інтелектуальної власності на Програмне забезпечення, в тому числі на усі програмні продукти та будь-які інші об'єкти інтелектуальної власності, що будуть створені в результаті надання Послуг за Договором, не здійснює оплату за надані Виконавцем Послуги, а Виконавець повертає грошові кошти, отримані відповідно до умов цього Договору.

7.5. Невиконання Виконавцем своїх обов'язків щодо передачі Реципієнту майнових прав інтелектуальної власності на Програмне забезпечення, в тому числі на усі програмні продукти та будь-які інші об'єкти інтелектуальної власності, що будуть створені в результаті надання Послуг за Договором є підставою для Замовника вимагати розірвання цього Договору та повернення грошових коштів, отриманих за цим Договором.

7.6. Винагорода за передачу майнових прав інтелектуальної власності Реципієнту на об'єкт інтелектуальної власності - Програмне забезпечення, включена до ціни Послуг за цим Договором.

7.7. Виконавець гарантує, що у випадку включення до Програмного забезпечення, що розробляється відповідно до цього Договору, програмного забезпечення розробленого третіми особами, таке програмне забезпечення має розповсюджуватись/використовуватись на умовах безоплатної ліцензії, яка зокрема, не передбачає виплату будь-якої винагороди правовласнику. Строк таких ліцензій має бути не меншим строку чинності виключних майнових прав інтелектуальної власності на Програмне забезпечення, що розробляється за цим Договором. Ліцензія має поширюватись на територію України та території іноземних держав. Порушення цих вимог є підставою для відмови Замовником приймати надані Послуги до усунення Виконавцем порушень цього пункту.

7.8. Виконавець гарантує, що Послуги, які надаються за цим Договором, а також результати наданих Послуг в рамках даного Договору, не порушують авторських і патентних прав, комерційних таємниць та інших прав третіх осіб, а у разі порушення таких прав, зобов'язується власними силами та/або за власний рахунок вирішувати усі претензії та позови таких третіх осіб.

7.9. Виконавець зобов'язаний одноособово нести відповідальність за претензіями третіх осіб, якщо Виконавець використав об'єкти інтелектуальної власності за відсутності на те у нього правових підстав.

7.10. Якщо результати Послуг або будь-яка їх частина порушують права третіх осіб або якщо матиме місце судова заборона Реципієнту використовувати результати Послуг, то Виконавець за власний рахунок (в термін не пізніше 3 (трьох) календарних днів з моменту набрання сили рішенням) придбає для Реципієнта право на продовження використання результатів Послуг або право модифікувати результати Послуг таким чином, щоб воно перестало порушувати вищевказані права третіх осіб.

8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання цього Договору, виникли поза волею Сторін, якщо ці обставини вплинули на виконання цього Договору.

8.2. Сторона, яка не може виконувати зобов'язання за Договором внаслідок дії обставин непереборної сили, повинна повідомити іншим Сторонам у 3 (триденний) строк з дня їх настання і досягти домовленості щодо продовження строків виконання зобов'язань або припинення дії цього Договору. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є сертифікат щодо форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) виданий Торгово-промисловою палатою України або її регіональним представництвом, згідно з Законом України «Про торгово-промислові палати в Україні», або відповідно до законодавства іншим уповноваженим органом.

8.3. Якщо обставини непереборної сили, зазначені у пункті 8.2 цього Договору, унеможливають виконання зобов'язань Сторонами більше 3 (трьох) місяців, кожна із Сторін має право розірвати цей Договір шляхом надання пропозиції іншим Сторонам укласти відповідну додаткову угоду за 20 (двадцять) календарних днів до дати його розірвання. При цьому Виконавець повертає Замовнику протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня розірвання цього Договору усі кошти, отримані Виконавцем у вигляді попередньої оплати за цим Договором, за виключенням коштів за фактично надані Послуги.

8.4. Сторони усвідомлюють, що цей Договір укладається під час дії в Україні правового режиму воєнного стану, введенного Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-IX (зі змінами), у зв'язку з чим жодна зі Сторін не має права посилається на дані обставини, як на обставини непереборної сили та/або підставу для звільнення від відповідальності за невиконання або неналежне виконання прийнятих на себе зобов'язань за цим Договором, а тому сам факт дії воєнного стану в Україні не буде вважатися обставинами непереборної сили (форс-мажорними обставинами), крім випадків настання конкретних подій/обставин, що прямо впливають на можливість Сторін належним чином виконувати зобов'язання, визначені цим Договором. Разом з цим, кожна Сторона гарантує та запевняє, що військова агресія Російської Федерації проти України не є обставиною непереборної сили, що перешкоджає виконанню зобов'язань за цим Договором.

9. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

9.1. При виконанні цього Договору Виконавець бере на себе зобов'язання забезпечити дотримання, включно з пов'язаними з ним особами та особами, що діють від його імені, вимог законодавства, спрямованого на запобігання корупції. Зокрема, Виконавець зобов'язується не надавати, не обіцяти, не пропонувати та не схвалювати надання, обіцянку або пропозицію неправомірної вигоди, в тому числі будь-яких грошових коштів або іншого майна, переваг, пільг, послуг, напряду чи через будь-яких інших фізичних або юридичних осіб, будь-яким державним службовцям, посадовим особам місцевого самоврядування та іншим суб'єктам відповідальності за корупційні правопорушення, та забезпечити дотримання цього обов'язку ним, пов'язаними з ним особами та особами, що діють від його імені. Замовник може негайно припинити Договір, чи будь-яку його частину, шляхом надання письмового повідомлення, якщо Виконавець порушує положення цього пункту.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК ЗМІН ЙОГО УМОВ

10.1. Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами, скріплення його печатками Сторін (якщо Сторони використовують печатку) та діє до **30 травня 2025 року**, але в

будь-якому випадку до повного та належного виконання Сторонами усіх своїх зобов'язань за цим Договором.

10.2. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє жодну зі Сторін від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

10.3. Одностороння відмова від цього Договору чи зміна його умов не допускається, крім випадків прямо передбачених цим Договором та законом.

10.4. Будь які зміни і доповнення до цього Договору вносяться шляхом письмового укладання додаткової угоди до цього Договору. Сторони також вносять зміни до цього Договору у разі зміни найменування Сторін та у випадках зміни істотних умов, передбачених цим Договором та/або чинним законодавством України.

11. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

11.1. Конфіденційною інформацією, в рамках цього Договору, вважається вся інформація доступ до якої є обмежений в тому розумінні, що вона в цілому чи в певній формі та сукупності її складових є невідомою та не є легкодоступною для осіб, які звичайно мають справу з видом інформації, до якого вона належить, у зв'язку з цим має комерційну цінність та була предметом адекватних існуючим обставинам заходів щодо збереження її конфіденційності, вжитих особою, яка законно контролює (володіє, розпоряджається) таку інформацію (надалі – Конфіденційна інформація), яку одна Сторона отримує від іншої Сторони, яка стала відома Сторонам, або отримана Сторонами від інших суб'єктів будь-яким іншим чином, у зв'язку з укладанням та виконанням цього Договору. Конфіденційна інформація передається Стороною, що надає інформацію, на паперовому або іншому матеріальному носії, з проставленням на такому носії грифу (позначки) «Конфіденційно» або «Комерційна таємниця», або усно із зазначенням, що така інформація є конфіденційною або комерційною. Сторона, що отримала таку інформацію від іншої Сторони, повинна забезпечити охорону цієї інформації протягом строку дії цього Договору та 2 (два) років після закінчення строку дії цього Договору, крім випадків, визначених законодавством України та цим Договором. Конфіденційна інформація включає, без обмеження, всю ділову (у тому числі стратегічну, маркетингову, технічну, комерційну, фінансову, юридичну, організаційну) інформацію, документи, плани, процедури, дані, файли та матеріали будь-якого характеру, незалежно від того, чи були такі дані та інформація надані усно, письмово та/або на електронному носії, незалежно від характеру носія або засобу передачі даних та інформації.

11.2. Зобов'язання щодо дотримання правового режиму конфіденційної інформації відповідно до цього Договору не поширюються на інформацію:

11.2.1. яка підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства;

11.2.2. яка в момент її надання однією зі Сторін є публічною (загальновідомою для необмеженого кола осіб);

11.2.3. яку одна Сторона відповідно до законодавства України має надати про іншу Сторону на вимогу суду відповідної юрисдикції або будь-якого державного органу, уповноваженого відповідно до законодавства України вимагати надання відповідної інформації;

11.2.4. яка дозволена до поширення згідно з письмовим дозволом (згодою) Сторони - власника, розпорядника інформації;

11.2.5. яка згідно з чинним законодавством України не може вважатися конфіденційною.

11.3. Кожна Сторона зобов'язується дотримуватись вимог щодо зберігання, захисту та розголошення конфіденційної інформації, отриманої від іншої Сторони, відповідно до умов, визначених у цьому Договорі.

11.4. Кожна із Сторін має право розкрити конфіденційну інформацію за цим Договором третім особам у нижченаведених випадках:

11.4.1. аудиторам, суб'єктам оціночної діяльності, рейтинговим агентствам, незалежним юридичним радникам, інвестиційним, фінансовим та іншим консультантам під їх зустрічне

зобов'язання щодо не розкриття відповідної інформації, у разі, якщо відповідна експертиза (оцінка) інформації, що містить ознаки конфіденційності, є необхідною для здійснення Стороною фінансових чи інших операцій в ході її звичайної діяльності. Сторони несуть відповідальність за дії таких третіх осіб щодо порушення порядку використання та розголошення конфіденційної інформації, як за свої власні дії;

11.4.2. на вимогу осіб та/або органів, які мають право вимагати розкриття конфіденційної інформації відповідно до чинного законодавства України. Розкриття конфіденційної інформації має бути здійснено виключно в межах належним чином оформлених письмових запитів та/або нормативних актів, на підставі яких відбувається розкриття.

12. ІНШІ УМОВИ

12.1. Сторони засвідчують однакове розуміння ними умов цього Договору та його правових наслідків, підтверджують укладання Договору на підставі вільного волевиявлення та дійсність їх намірів при його укладенні, а також те, що Договір не містить ознак фіктивного або удаваного правочину, що він не укладений під впливом помилки щодо його природи, прав та обов'язків, а також під впливом обману чи збігу тяжких обставин.

12.2. Сторони зобов'язуються утримуватись від дій, які можуть спричинити збитки та зіпсувати ділову репутацію кожної із Сторін.

12.3. Цей Договір складено в 3 (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін. Всі примірники Договору є ідентичними за змістом і містять його умови українською мовою.

12.4. Цей Договір містить основні умови та повну домовленість Сторін відносно предмета цього Договору та не існує будь-яких інших домовленостей, договорів, гарантій, які розширюють, визначають або іншим чином відносяться до положень цього Договору, крім тих які прямо визначені умовами цього Договору. Листування та домовленості, які мали місце до укладення цього Договору, не можуть прийматися до уваги під час тлумачення Договору.

12.5. Кожна Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею в Договорі реквізитів та зобов'язується у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну впродовж 5 (п'яти) календарних днів з моменту настання таких змін, а у разі неповідомлення або несвочасного повідомлення, несе ризики настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

12.6. Додаткові угоди та додатки до Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані уповноваженими представниками Сторін та скріплені відбитками печаток Сторін (за наявності).

12.7. Сторони підтверджують, що фізичні особи, які діють від імені Сторін, мають на це відповідні повноваження і жодним чином не обмежені для підписання Договору, надання зазначених в ньому заяв, гарантій і прийняття передбачених Договором обов'язків. Сторони підтверджують, що укладення Договору здійснюється із дотриманням вимог законодавства України щодо укладення значних правочинів. Фізичні особи, які мають повноваження діяти від імені однієї Сторони і будуть визнані винними у порушенні порядку вчинення значних правочинів, солідарно відповідають за заподіяні іншим Сторонам збитки.

12.8. При виконанні Договору Сторони відповідають за професійну та технічну компетентність свого персоналу і будуть обирати надійних та компетентних осіб, які здатні ефективно виконувати зобов'язання за Договором і які при виконанні таких зобов'язань дотримуються законодавства.

12.9. Сторони засвідчують та гарантують якість та достовірність усієї інформації або відомостей, якою вони обмінюються для цілей укладення Договору, а також під час його виконання.

12.10. Сторони підтверджують, що назви (заголовки) розділів Договору та/або додатків до нього використовуються для зручності й посилань і не можуть беззастережно

використовуватися для визначення змісту Договору (істотних умов Договору) або змісту розділів Договору.

12.11. Якщо якась частина Договору суперечить, не відповідає або заборонена чинним законодавством України, і при цьому така частина Договору буде у встановленому порядку визнана недійсною, Сторони погоджуються і цим визнають, що це не має наслідком недійсності інших його (Договору) частин і Договору в цілому та додатків до цього Договору.

12.12. Усі правовідносини, що виникають з Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору регулюються Договором, відповідними нормами чинного законодавства України, а також звичаями ділового обороту, які застосовуються до таких правовідносин на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

12.13. Жодна з Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за цим Договором третій стороні без письмової згоди інших Сторін.

12.14. Відповідальними представниками Сторін за цим Договором, уповноваженими на вирішення питань, пов'язаних з наданням Послуг:

12.14.1. представник Виконавця: Олексій Кулінський, електронна пошта: oleksii.kulinskyi@ios.gov.ua;

12.14.2. представник Замовника: Юлія Заплавна, електронна пошта: YZaplavna@ecf.org.ua;

12.14.3. представник Реципієнта: Крістіна Вітко, електронна пошта: kgvitko@gmail.com.

12.15. До цього Договору можуть бути внесені зміни і доповнення, що оформлюються додатковими угодами у письмовій формі, закріпленими підписами уповноважених осіб з кожної СТОРОНИ та завіреними печатками (за наявності).

12.16. Усі питання, які не врегульовані цим Договором, вирішуються відповідно до положень чинного законодавства України.

12.17. Керуючись нормами Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Сторони погодили, що підписання цього Договору, додатків до цього Договору, додаткових угод до цього Договору, листів, первинних та інших документів уповноваженими особами Сторін може здійснюватися власноручно в паперовій формі або в електронній формі з використанням кваліфікованого або удосконаленого електронного підпису. При цьому Договір, додатки та додаткові угоди до нього, первинні документи, які складені в електронній формі та підписані з використанням кваліфікованих або удосконалених електронних підписів уповноважених осіб Сторін, вважатимуться оригіналом та належним підтвердженням господарських операцій. Виконавець подає зазначені вище у цьому пункті документи в електронній формі з використанням кваліфікованого або удосконаленого електронного підпису на електронні адреси Сторін. У такому випадку документи подаються в одному примірнику. Якщо кваліфікований (удосконалений) електронний підпис підписанта будь-якої Сторони буде накладено пізніше дати складання електронного документа, умови електронного документа наберуть чинності та будуть застосовуватися до правовідносин Сторін, що виникнуть з дати, зазначеної у тексті такого електронного документа як дата його складання, якщо інше не буде визначено у тексті такого документа.

13. ДОДАТКИ

13.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

13.1.1. Додаток 1 до Договору – Календарний план надання послуг з розробки програмного забезпечення для модернізації Єдиної інформаційної системи соціальної сфери в частині функціоналу реабілітації та цифровізації медико-соціальної експертної комісії;

13.1.2. Додаток 2 до Договору - Технічні вимоги постачання та впровадження програмного забезпечення щодо модернізації Єдиної інформаційної системи соціальної сфери в частині функціоналу реабілітації та цифровізації медико-соціальної експертної комісії.

14. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Замовник

Міжнародна благодійна організація
«Фонд Східна Європа»

Юридична адреса: 03150, м. Київ, Україна,
вул. Велика Васильківська, 55, 3-й пов.,
Поштова адреса: 01033, м. Київ, Україна,
вул. Саксаганського, 83, 3-й пов.,
Код за ЄДРПОУ 35142329
IBAN UA803006140000026009500457453
в АТ «Креді Агріколь Банк» м. Київ, Україна

Президент


М.П. (підпис) /Віктор ЛЯХ

Виконавець

Державне підприємство
«Інформаційно-обчислювальний центр
Міністерства соціальної політики України»
Юридична адреса (поштова адреса): 03065,
м. Київ, Україна, пр. Гузара Любомира, буд. 7

Код ЄДРПОУ: 03562649
IBAN UA 593223130000026001000022501
в АТ «Укрексімбанк» м. Київ, Україна

Директор


М.П. (підпис) /Юрій КОНОВАЛОВ

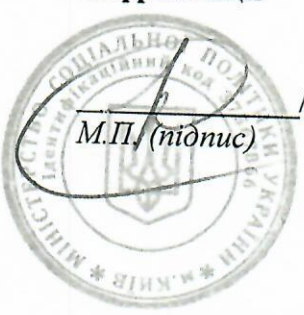
Реципієнт

Міністерство соціальної політики України

Юридична адреса: 01601, м. Київ, Україна,
вул. Еспланадна, 8/10

Код за ЄДРПОУ: 37567866
Електронна адреса: info@mlsp.gov.ua

Заступник Міністра з питань цифрового
розвитку, цифрових трансформацій і
цифровізації


М.П. (підпис) /Костянтин КОШЕЛЕНКО

Додаток 1

до Договору № EGAR-12-24
від «24» грудня 2024 року

Календарний план надання послуг

з розробки програмного забезпечення для модернізації Єдиної інформаційної системи соціальної сфери в частині функціоналу реабілітації та цифровізації медико-соціальної експертної комісії (МСЕК)

№ етапу	Фази етапу / перелік (складові) послуг	Чим закінчується фаза етапу (результати, документація)	Термін виконання	Вартість, грн без ПДВ
ПЕРШИЙ етап надання послуг	ФАЗА 1: Створення Технічного завдання з розробки Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 1 етапом	- Технічне завдання з розробки програмного забезпечення для модернізації Єдиної інформаційної системи соціальної сфери в частині функціоналу реабілітації та цифровізації МСЕК за 1 етапом; - Акт наданих послуг за фазою 1 першого етапу Календарного плану.	до 30.12.2024	126 251,15
	ФАЗА 2: Розробка Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 1 етапом (у частині реалізації функціоналу за пунктами Технічних вимог відповідно до Додатку 2 до Договору: 2.1, 2.3, 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.6) Розробка технічної (експлуатаційної) документації до Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 1 етапом. Тестування Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 1 етапом.	- Загальна інструкція по встановленню, налаштуванню, резервному копіюванню даних та відновленню інформації; - Інструкція адміністратора Програмного забезпечення; - Інструкція користувача Програмного забезпечення; - Програма та методика попередніх випробувань Програмного забезпечення; - Протокол попередніх випробувань Програмного забезпечення; - Акт наданих послуг за фазою 2 першого етапу Календарного плану; - Програмне забезпечення з вихідними кодами на портативному пристрої (flash-носії). - Програмне забезпечення розгорнуто та налаштоване на серверах, наданих Реципієнтом; - Акт приймання-передачі Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 1 етапом.	до 15.01.2025	1 665 384,07

	Розгортання та налаштування Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 1 етапом на серверах Реципієнта.			
ДРУГИЙ етап надання послуг	ФАЗА 1: Створення Технічного завдання з розробки Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 2 етапом	- Технічне завдання з розробки програмного забезпечення для модернізації Єдиної інформаційної системи соціальної сфери в частині функціоналу реабілітації та цифровізації МСЕК за 2 етапом; - Акт наданих послуг за фазою 1 другого етапу Календарного плану.	до 15.01.2025	212 331,48
	ФАЗА 2: Розробка Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 2 етапом (у частині реалізації функціоналу за пунктами Технічних вимог відповідно до Додатку 2 до Договору: 2.2, 3.1.4, 3.1.5) Розробка технічної (експлуатаційної) документації до Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 2 етапом. Тестування Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 2 етапом.	- Загальна інструкція по встановленню, налаштуванню, резервному копіюванню даних та відновленню інформації; - Інструкція адміністратора Програмного забезпечення; - Інструкція користувача Програмного забезпечення; - Програма та методика попередніх випробувань Програмного забезпечення; - Протокол попередніх випробувань Програмного забезпечення; - Акт наданих послуг за фазою 2 другого етапу Календарного плану; - Програмне забезпечення з вихідними кодами на портативному пристрої (flash-носії). - Програмне забезпечення розгорнуто та налаштоване на серверах, наданих Реципієнтом; - Акт приймання-передачі Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 2 етапом.	до 10.02.2025	1 748 262,37
	Розгортання та налаштування Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС за 2 етапом на серверах Реципієнта.			

ТРЕТІЙ етап надання послуг	Гарантія підтримка Програмного забезпечення для модернізації ЄІССС	- Надана гарантійні підтримка у обсязі та протягом періоду згідно Договору; - Акт наданих послуг за третім етапом Календарного плану.	протягом 90 (дев'яноста) календарних днів з дати підписання Сторонами Акта наданих послуг за фазою 2 другого етапу Календарного плану	304 067,33
		ВСЬОГО: 4 056 296,40 грн без ПДВ		

Замовник

**Міжнародна благодійна організація
«Фонд Східна Європа»**

Юридична адреса: 03150, м. Київ, Україна,
вул. Велика Васильківська, 55, 3-й пов.,
Поштова адреса: 01033, м. Київ, Україна,
вул. Сакаганського, 83, 3-й пов.,
Код за ЄДРПОУ 35142329

ІВАН UA803006140000026009500457453
в АТ «Креді Агріколь Банк» м. Київ, Україна

Президент



Віктор ЛЯХ

М.П. (підпис)

Виконавець

**Державне підприємство
«Інформаційно-обчислювальний центр
Міністерства соціальної політики України»**

Юридична адреса (поштова адреса): 03065,
м. Київ, Україна, пр. Гузара Любомира, буд. 7

Код ЄДРПОУ: 03562649
ІВАН UA 593223130000026001000022501
в АТ «Укресімбанк» м. Київ, Україна

Директор



М.П. (підпис)

Юрій КОНОВАЛОВ

Реципієнт

Міністерство соціальної політики України

Юридична адреса: 01601, м. Київ, Україна,
вул. Еспланадна, 8/10

Код за ЄДРПОУ: 37567866

Електронна адреса: info@mlsp.gov.ua

Заступник Міністра з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації



М.П. (підпис)

/Костянтин КОШЕЛЕНКО

Додаток 2
до Договору № EGAP/01/24-24
від «24» жовтня 2024 року

Технічні вимоги
постачання та впровадження програмного забезпечення щодо модернізації Єдиної
інформаційної системи соціальної сфери в частині функціоналу реабілітації та
цифровізації медико-соціальної експертної комісії (МСЕК)

ЕТАП 1

Розділ 1. Загальні вимоги.

1.1 Визначення, скорочення й аббревіатури, що використовуються в документі.

1. Адміністратор ЄІССС – організація, установа, підприємство, що забезпечує організаційні та технічні аспекти функціонування ЄІССС. Функції адміністратора ЄІССС виконує державне підприємство «Інформаційно-обчислювальний центр Міністерства соціальної політики України»
2. БПМН – система умовних позначень для моделювання бізнес-процесів.
3. Держлікслужба – Державна служба України з лікарських засобів та контролю за наркотиками;
4. ДЗР – допоміжний засіб реабілітації
5. ДСЗ - Державна служба зайнятості
6. ЄІАС Діти – єдина організаційно-технічна, інформаційно-аналітична система, призначена для накопичення, зберігання, обліку, пошуку та використання даних про дітей, які залишилися без батьківського піклування, позбавлених батьківського піклування, які можуть бути усиновлені, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт
7. ЄІССС (Єдина Система, Система) – Єдина інформаційна система соціальної сфери
8. ЄСР – Єдиний соціальний реєстр
9. ЄДР - Єдиний державний реєстр
10. ЄСП - Єдиний соціальний процесінг
11. РНОСП - Реєстр надавачів та отримувачів соціальних послуг
12. ІКС МОЗ – інформаційно комунікаційна система на стороні МОЗ
13. ІКІС ПФУ – Інтегрована комплексна інформаційна система Пенсійного Фонду України
14. ІКС МОУ - Інформаційно комунікаційна система Міністерства Оборони України
15. ІКС МОН - Інформаційно комунікаційна система Міністерства Освіти та Науки
16. КЕП – кваліфікований електронний підпис.
17. КМ – кейс менеджер, соціальний працівник, соціальний менеджер
18. Мінсоцполітики – Міністерство соціальної політики України
19. МКФ – міжнародна класифікація функціонування
20. МКХ-10 – десятий перегляд Міжнародної статистичної класифікації хвороб і проблем, пов'язаних зі здоров'ям
21. Мобільний додаток Порталу Дія (Дія) – мобільний додаток Єдиного державного вебпорталу електронних послуг.
22. МОЗ – Міністерство охорони здоров'я
23. МОН – Міністерство освіти і науки України
24. НСП - надавачі соціальних послуг (юридичні та фізичні особи, фізичні особи – підприємці, які провадять свою діяльність відповідно до законодавства, на підставі установчих та інших документів, якими визначено перелік послуг та категорії осіб, яким надаються такі послуги)
25. НСССУ - Національна соціальна сервісна служба України
26. ОСЗН – структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчі органи сільських, селищних, міських рад.
27. ОСП - отримувачі соціальних послуг (особи/сім'ї, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, які потребують державної підтримки)
28. ПЗ – програмне забезпечення
29. ПФУ – Пенсійний Фонд України
30. Соцпортал - Соціальний веб-портал електронних послуг Мінсоцполітики (Соціальний портал Мінсоцполітики, soc.gov.ua)
31. СРКО – соціальна реєстраційна картка особи
32. СРКС – соціальна реєстраційна картка сім'ї
33. ТВ ФСЗОІ - територіальне відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю
34. ТГ - територіальна громада
35. ТЗ - технічне завдання
36. Токен - цифровий ідентифікатор, що забезпечує доступ до системи або дозволяє ідентифікувати користувача під час сесії.

- 37. Трембіта - Система «Трембіта» - Система електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів «Трембіта»
 - 38. ФСЗОІ – Фонд соціального захисту осіб з інвалідністю
 - 39. SOAP API – simple object access protocol application programming interface
 - 40. Легкий старт – форма подання заяви, звернення з використанням (за технічної можливості) електронного сенсорного пристрою (планшета)
 - 41. УНЗР - Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі
- Інші терміни та поняття вживаються у значенні, наведеному в законодавстві з питань інформатизації, соціального захисту, охорони здоров'я.

1.2 Перелік документів, що визначають вимоги до програмного забезпечення.

Під час надання послуг мають дотримуватися норми та стандарти чинного законодавства України з питань функціонування інформаційно-комунікаційних систем, автоматизованих інформаційних систем, електронного урядування та захисту інформації (перелік не вичерпний).

- Закон України «Про інформацію»;
- Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»;
- Закон України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах»;
- Закон України «Про захист персональних даних»;
- Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»;
- Закон України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні»;
- Закон України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю»;
- Закон України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;
- Стратегія цифрової трансформації соціальної сфери, схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 28.10.2020 № 1353-р;
- постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.2021 № 404 «Про затвердження Положення про Єдину інформаційну систему соціальної сфери»;
- постанова Кабінету Міністрів України від 04.02.1998 № 121 «Про затвердження переліку обов'язкових етапів робіт під час проектування, впровадження та експлуатації систем і засобів інформатизації»;
- постанова Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно - комунікаційних системах»;
- постанова Кабінету Міністрів України від 21.07.2023 № 757 «Деякі питання доступності інформаційно-комунікаційних систем та документів в електронній формі»;
- постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587 «Про організацію надання соціальних послуг»;
- постанова Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 № 658 «Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі»;
- постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 № 321 «Про затвердження Порядку забезпечення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані такі засоби, їх переліку»;
- постанова Кабінету Міністрів України від 19.07.2006 № 999 «Порядок забезпечення осіб з інвалідністю автомобілями»;
- постанова Кабінету Міністрів України від 14.02.2007 № 228 «Про порядок виплати та розміри грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування».
-

1.3 Загальні вимоги.

Метою модернізації ЄІССС в частині реалізації інтегрованої взаємодії між суміжними сферами (соціальною, освітньою, охорони здоров'я тощо) є забезпечення безперервного і зручного процесу підтримки громадян. Це передбачає покращену взаємодію технічних систем для реалізації комплексного користувацького досвіду через електронний кабінет Особи на Соцпорталі, де громадяни можуть отримати доступ до актуальної інформації щодо себе, подати необхідні заяви на підтримку та стежити за їх розглядом у реальному часі.

Проект покликаний створити уніфікований процес, що дозволяє особам легко переходити між різними послугами та підтримкою у соціальній сфері за допомогою інтегрованого технічного підходу. У тому числі є передумовою наступних кроків вже наявного функціоналу

кейс-менеджера для автоматизації та підвищення ефективності роботи та підтримки осіб у вирішенні їхніх соціальних проблем.

Алгоритм процесу.

Передумова: Оцінювання повсякденного функціонування особи, прийняття рішення за результатами проведення такого оцінювання, створення індивідуального реабілітаційного плану та/або документу з оцінкою обмежень по МКФ здійснюється суб'єктами сфери охорони здоров'я. Інформація про зазначене вище вноситься в ІКС МОЗ.

- У момент прийняття рішення про встановлення інвалідності за результатами проведення оцінювання повсякденного функціонування особи в ІКС МОЗ, ІКС МОЗ автоматично передає таке рішення та інші призначення по особі до ЄІССС.
- У момент прийняття рішення про потребу в ДЗР за результатами проведення оцінювання повсякденного функціонування особи в ІКС МОЗ, ІКС МОЗ передає таке рішення та інші призначення по особі до ЄІССС по запиту.
 - ЄІССС отримує дані з ІКС МОЗ про особу (дані з ІКС МОЗ, дані додаток 2), верифікує (співставляє ідентифікаційні дані) особу в ЄСР та оновлює поля даних по людині в її картці (СРКО) в ЄІССС. Якщо картка особи в ЄІССС не знайдена, Система створює нову картку по особі, отримана таким чином інформація по особі відображається в інтерфейсі кабінету ОСП Соцпорталу.
 - Інформація, отримана від МОЗ про встановлення інвалідності та призначення ДЗР передається інформаційним обміном з ЄІССС до ЦБІ. В ЦБІ оновлюються поля даних по людині в її картці. Особа в своєму електронному кабінеті на Соцпорталі (заходить через Соцпортал у свій електронний кабінет через ідентифікацію) бачить інформацію по собі, яка отримана з ІКС МОЗ та збережена в ЄІССС. У випадку, коли особа вважає таку відображену в особистому кабінеті інформацію недостовірною (неактуальною), особа має можливість оновити дані про себе за допомогою кнопки "Оновити дані". Після оновлення інформації (у випадку наявності такої, що дозволяє мати право на наступні дії) у особи з'являється можливість подати заяву на забезпечення/компенсацію ДЗР шляхом натискання відповідної кнопки. Крім того в особистому кабінеті відображається статус поданої заяви з ЦБІ).
 - Оновлення інформації в системах буде виконано за рахунок інтеграції (ІКС МОЗ - ЄІССС, ЄІССС - ІКІС ПФУ, ЄІССС - ЦБІ, ЦБІ-ЄІССС).
 - Верифікація користувачів (ОСП) здійснюється засобами: КЕП, УЕП, Банк ІД, ДІЯ підпис.
 - Розробка можлива одночасно з розробкою інших доопрацювань (модернізацій) ЄІССС, не повинна протирічити їм, у випадку схожості функцій має бути узгоджено.
 - Інформування Особи повинно проводитися в межах функціоналу "Підсистеми дистанційного інформування" у тому числі в кабінет, тощо.
 - Уповноважені особи юридичних осіб, що працюють в ЄІССС в різних кабінетах та ролях користуються юридичним КЕП (та токен), фізичні особи (ОСП) для підписання документів використовують КЕП/УЕП/Дія.Підпис, а для верифікації та/або підтвердження дії КЕП/УЕП/Дія.Підпис/банк ІД.

В запропонованих Розробником рішеннях перевага має надаватися автоматизації процесів, включно з автоматизованою обробкою запитів, перевіркою підстав/розпізнаванням скан-копій документів, заповнення полів з довідників замість ручного заповнення. Функціонал описаний в даних технічних вимогах може доповнюватися та уточнюватися Міністерством на етапі підготовки ТЗ.

Розділ 2. Функціональні вимоги.

2.1. Кабінет Особи. Розширення та модернізація функціоналу електронного кабінету особи – отримувача соціальних послуг та функціоналу Соцпорталу.

Доопрацювання функціоналу щодо реєстрації особи (через ідентифікацію) в електронному кабінеті Особи (ОСП), ініціація збору інформації ЄІССС, бізнес-процес авторизації до моменту створення заяви, бізнес-процес “Відомості про мене”. Додаються методи ідентифікації такі, як Дія Підпис, банк ІД і УЕП.

Кабінет Особи (ОСП) є окремою вже існуючою частиною Соцпорталу Мінсоцполітики. Для входу в Кабінет Особи (ОСП) користувач повинен пройти автентифікацію, верифікацію з урахуванням доопрацювання можливостей входу Дія Підпис, банк ІД і УЕП.

Створення перевірки відомостей про особу (ОСП)

Після проходження процедури автентифікації користувача Система має забезпечувати верифікацію відомостей про особу (ОСП) – збір та оновлення відомостей про таку особу шляхом отримання даних, що містяться в Єдиній системі та / або шляхом обмінів з іншими державними реєстрами, які реалізовані засобами ЄІССС та іншими (які будуть реалізовані за технічної можливості). В разі успішної верифікації всі оновлені відомості про таку особу оновлюються та зберігаються (у хронологічному порядку) в її СРКО, ЄСР, у тому числі інформація з ЦБІ (за наявності) як окреме поле особи з інвалідністю.

Якщо інформація в ЄСР відрізняється від інформації, отриманої за результатами верифікації з іншими реєстрами, або у різних джерелах різна інформація, то актуальною вважається інформація з еталонного реєстру (еталонний реєстр визначається в залежності від даних) і є пріоритетною. З моменту запуску обміну між ІКС МОЗ та ЄІССС, інформація з ІКС МОЗу є пріоритетною в розрізі отримання інформації про інвалідність та призначення ДЗР. У випадку відсутності інформації в даному функціоналі інформація береться з інших джерел, які вже існують. При оновленні даних в ІКС МОЗ відбувається автоматичне оновлення даних в ЄІССС в період визначений в технічному завданні і узгоджено протоколом обміну.

Створити функціонал для Системи за запитом користувача (Особи), який має забезпечити відображення всіх наявних даних на підставі обміну (ІКС МОЗ).

Доопрацювання в частині інтерфейсу кабінету Особи для реалізації можливості особою подати заяву на забезпечення/компенсацію ДЗР.

Передбачається доопрацювання інтерфейсу кабінету щодо групування відомостей про особу, залежить від загального дизайну зовнішнього вигляду Соцпорталу і має бути запропоновано розробником.



Соціальна картка особи

Дія Надія Володимирівна +

Реєстраційний номер соціальної картки
1002948843

Дія Надія Володимирівна +

Назва статусу Особа з інвалідністю	Найменування закладу де отримано рішення Головне управління МСЕК
Група I група	Номер довідки AP-324OC
Підстава інвалідності (за наявності) Б	
Відсоток втрати працездатності 65%	
Дата з якої встановлена інвалідність 01.01.2025	Дата до якої встановлена інвалідність безтерміново

Дія Надія Володимирівна

Номер направлення (електронного направлення)
FN0-4421

Медична інформація:
отримана (виписка, дата, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) лікар)
« не отримана

Первинне реабілітаційне обстеження
« виконано

Категорійний профіль
10

Загальна мета реабілітації відповідного циклу:
« виконано

Використані інструменти функціонального оцінювання:
назва інструменту

Перелік медичних обмежень та застережень щодо надання реабілітаційної допомоги (за наявності):
перелік

Потреба в допоміжних засобах реабілітації під час надання допомоги в поточному циклі:
потребує

Кількісна потреба у факторах з реабілітації
не потребує

Затверджено лікарем фізичної та реабілітаційної медицини (дата, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))
немає

Заклучене/етапне реабілітаційне обстеження
Документ: pdf

Подальша допомога:
« потребує домашньої реабілітації

Потреба в забезпеченні допоміжними засобами реабілітації (після заключного обстеження):
потребує забезпечення допоміжними засобами реабілітації для тимчасового користування (у разі направлення на реабілітаційну допомогу в амбулаторних умовах)

Потреба в протезуванні:
первинне протезування нижніх кінцівок

Потреба в протезуванні:
потребує

Рівень ампутації
III рівень

Код ISO
06 24 08

Назад

оновити дані

Зверніть увагу

Система автоматично збере усі данні які потрібні для подальших опрацювань Ваших запитів.

Ви зможете внести зміни в профіль, якщо відображено некоректно данні.

мал. 2.1 Можлива візуалізація в кабінеті ОСП (уточнення в ТЗ відповідно до полів з обмінів)

2.1.1. Бізнес-процес оновлення відомостей про особу за її запитом.

Створення нового функціоналу - оновлення відомостей про особу за її запитом (мал 2.1.1 Можлива візуалізація кнопки оновити дані).

У Особи має бути можливість оновити дані розділу "Відомості про мене". За даними з КЕП/УЄП/БанкID/Дія.Підпис особа повинна мати можливість сформулювати запит, що є ініціативою запитів по іншим реєстрам збору інформації.

При поданні Особою запиту має бути передбачена інформована згода особи на збір інформації/даних (за потреби, визначається на рівні ТЗ) про неї через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, інформаційні системи або бази даних, що дозволяє верифікувати, обробляти та зберігати персональні дані про таку Особу щодо наявності статусів особи (у разі потреби), текст згоди (може бути уточнено в процесі доопрацювання обмінів та виведення інформації по людині).

Дія Надія Володимирівна		+
Назва статусу Особа з інвалідністю	Найменування закладу де прийнято рішення Головне управління МСЕК	
Група I група	Номер довідки AP-324OC	
Підгрупа інвалідності (за наявності) Б		
Відсоток втрати працездатності 65%		
Дата з якої встановлена інвалідність 01.01.2025	Дата до якої встановлена інвалідність безтерміново	

Потреба в допоміжних засобах реабілітації	+
Назва виробу Крісло колісне активне	
Номер направлення APC-4325OB	

Назад

оновити дані

мал 2.1.1 Можлива візуалізація кнопки оновити дані

2.2 Створення ролі ФСЗОІ MVP.

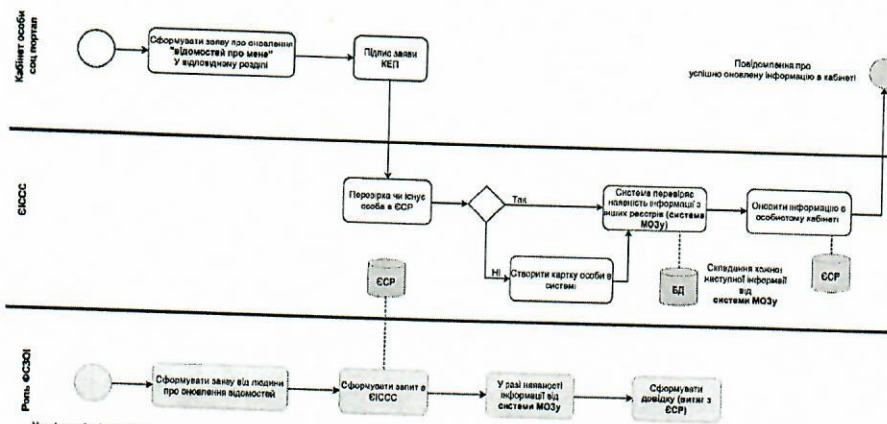
В рамках доопрацювань ЄІССС має бути заведена нова роль Уповноважена особа ФСЗОІ. Надання ролі має відбуватися за існуючим в ЄІССС процесом.

Уповноважена особа ФСЗОІ має мати можливість:

- Переглядати отриману інформацію від ІКС МОЗ щодо встановленої інвалідності та призначених ДЗР.
- Переглядати інформацію про Особу якій призначено ДЗР відповідно до ролі ФСЗОІ.
- Приймати заяви, згідно з процесом описаним в п.2.3.3
- Вивантажувати пакет документів прикріплених до заяви на забезпечення/компенсацію ДЗР.
- У разі звернення Особи до територіального відділення ФСЗОІ для забезпечення ДЗР, Уповноважена особа ФСЗОІ має мати можливість на етапі формування заяви на

забезпечення/компенсацію ДЗР перевірити на актуальність призначення ДЗР, сформованого в МОЗ.

ВАРІАНТ 1
Оновлення відомостей через соц портал / ОСЗН



БПМН процесу за посиланням:

https://drive.google.com/file/d/1N9kVA2y8_cII7vyjEqV0L7_vh3lL1k52/view?usp=sharing

2.3 Створення функціоналу подача заяви на отримання/компенсацію ДЗР.

2.3.1. через Соцпортал.

В рамках технічних вимог має бути розроблений новий функціонал на Соціальному порталі, що забезпечить можливість особі, після електронної реєстрації (через КЕП/УЄП/банк ІД), подавати заяви на забезпечення/компенсацію ДЗР через електронний кабінет. Дані, що вже зберігаються в Системі, які містяться в СРКО, автоматично заповнюватимуть форму заяви (Додаток 4). Якщо в Системі відсутні дані необхідні про потребу в забезпеченні ДЗР для автоматичного заповнення полів заяви, під час формування заяви повинен автоматично ініціюватися процес оновлення даних особи, згідно з вимогами описаними в п.2.1 та в п.2.1.1.

Додатково, інформацію буде доповнено в технічному завданні розробником після консультацій з Мінсоцполітики. Сформована заява зберігатиметься в ЄІССС та направлятиметься на опрацювання уповноваженій особі ФСЗОІ (за наявності технічної можливості у кабінет ТВ ФСЗОІ) або передаватиметься до ЦБІ через API.

Уповноважена особа ФСЗОІ матиме доступ до перегляду інформації про Особу яка подала заяву відповідно до ролі ФСЗОІ.

У даному бізнес-процесі фактом розпочатого процесу є ініціація подання заяви користувачем кабінету ОСП. Закінченням (один з можливих) бізнес-процесу є фіксація в ЄІССС наданої послуги та поінформовано користувача кабінету повідомленням у відповідному розділі "Заяви" про статус розгляду заяви.

В межах наступних модернізацій функціоналу ЄІССС має бути передбачено розширення функціоналу щодо можливості подання заяви особою шляхом натискання кнопки "ПОДАТИ ЗАЯВУ" за наявності верифікації такої особи ЄІССС.

Стан опрацювання заяви повинен відображатися в кабінеті особи, дані повинні оновлюватися згідно зі зміною стану опрацювання заяви в ЦБІ.

2.3.2. Подання заяви на забезпечення ДЗР Особою в ЦНАП в ЄІССС (за технічної можливості)

В рамках технічних вимог має бути доопрацювання функціоналу ролі ЦНАП в ЄІССС, зокрема формувати заяву на отримання/компенсацію ДЗР за запитом особи. Одночасно з формуванням заяви має створюватися картка СРКО особи, якщо інформація про таку особу відсутня в ЄІССС (відсутня СРКО). Дані, що вже зберігаються в Системі, які містяться в СРКО, автоматично заповнюватимуть форму заяви (Додаток 4). Якщо в Системі відсутні дані щодо призначення ДЗР для автоматичного заповнення полів заяви, під час формування заяви Система повинна автоматично ініціювати процес оновлення даних особи, набори даних, відповідно до описаних в п.2.1 та в п.2.1.1. Заповнена заява формується в документ - друкується для фізичного підпису Особи. Уповноважена особа ЦНАП має мати можливість прикріпити скан-копію підписаного документа до електронної заяви. Наявність прикріпленої скан-копії в електронній заяві є обов'язковою умовою, подальші дії з заявою можливі лише за наявності прикріпленої скан-копії заяви.

Сформована заява та сканований документ з підписом особи зберігатиметься в ЄІССС та направлятиметься на опрацювання уповноваженій особі ФСЗОІ (за наявності технічної можливості у кабінет ТВ ФСЗОІ) або передаватиметься до ЦБІ через АРІ.

Додатково інформацію буде доповнено в технічному завданні розробником після консультацій з Мінсоцполітики).

Під час формування заяви на забезпечення/компенсацію ДЗР на підставі документів, що посвідчують особу, уповноважена особа ЦНАП повинна мати можливість ідентифікувати особу в ручному режимі шляхом внесення набору параметрів-ідентифікаторів для пошуку та перевірки наявної СРКО особи в Єдиній системі з подальшим автоматичним заповненням полів заяви. До параметрів-ідентифікаторів особи мають входити:

- П.І.Б.;
- дата народження;
- РНОКПП особи (за наявності) або ознака відмови від РНОКПП;
- УНЗР (за наявності);
- серія та номер документа, що посвідчує особу;
- перелік не є фінальним та буде уточнений в ТЗ;

ЄІССС забезпечує відображення уповноваженій особі ЦНАП лише тих СРКО, які відповідають заданим значенням параметрів-індикаторів пошуку.

У випадку якщо:

- картку особи (СРКО) знайдено, то відбувається подальше автоматичне заповнення полів заяви;

- картку особи (СРКО) не знайдено, то ЄІССС ініціює створення набору даних СРКО, яка формується засобами ЄСР та заповнює відповідні поля заяви;

- карток декілька (СРКО) - у випадку відсутності верифікованих даних про особу (детальна перевірка на дублі та помилки картки СРКО за технічної реалізації цього процесу. Процес реалізується в межах іншого проекту, не є частиною цього ТВ) Єдина система проситиме внести обов'язкові дані, які відсутні в СРКО (деталізація буде визначена при підготовці ТЗ).

Стан опрацювання заяви повинен відображатися в ЄСП та кабінеті особи, дані повинні оновлюватися згідно зі зміною стану опрацювання заяви в ЦБІ. Оновити роль (за потреби) при технічній реалізації.

2.3.3. Подання заяви особою в ОСЗН в ЄІССС (за технічної можливості).

В рамках технічних вимог має бути доопрацьовано функціонал ролі ОСЗН в ЄІССС, зокрема сформувати заяву на отримання ДЗР за запитом особи. Одночасно з формуванням заяви має створюватися картка СРКО особи, якщо інформація про таку особу відсутня в ЄІССС (відсутня СРКО). Дані, що вже зберігаються в Системі, які містяться в СРКО, автоматично заповнюватимуть форму заяви (Додаток 4). Якщо в Системі відсутні дані щодо призначення ДЗР

для автоматичного заповнення полів заяви, під час формування заяви Система повинна автоматично ініціювати процес оновлення даних особи, набори даних відповідно до описаних в п. 2.1 та в п. 2.1.1. Заповнена заява формується в документ - друкується для фізичного підпису Особи. Уповноважена особа ОСЗН має мати можливість прикріпити скан-копію підписаного документа до електронної заяви. Наявність прикріпленої скан-копії в електронній заяві є обов'язковою умовою, подальші дії з заявою можливі лише за наявності прикріпленої скан-копії заяви.

Додатково інформацію буде доповнено в технічному завданні розробником після консультацій з Мінсоцполітики).

Сформована заява та сканований документ з підписом особи зберігатиметься в ЄІССС та направлятиметься на опрацювання уповноваженій особі ФСЗОІ (за наявності технічної можливості у кабінет ТВ ФСЗОІ) або передаватиметься до ЦБІ через API.

Під час формування заяви на забезпечення/компенсацію ДЗР на підставі документів, що посвідчують особу, уповноважена особа ОСЗН повинна мати можливість ідентифікувати особу в ручному режимі шляхом внесення набору параметрів-ідентифікаторів для пошуку та перевірки наявної СРКО особи в Єдиній системі з подальшим автоматичним заповненням полів заяви. До параметрів-ідентифікаторів особи мають входити:

- П.І.Б.;
- дата народження;
- РНОКПП особи (за наявності) або ознака відмови від РНОКПП;
- УНЗР (за наявності)
- серія та номер документа, що посвідчує особу.
- перелік не є фінальним та буде уточнений в ТЗ

ЄІССС забезпечує відображення уповноваженій особі ОСЗН лише тих СРКО, які відповідають заданим значенням параметрів-індикаторів пошуку.

У випадку якщо:

- картку особи (СРКО) знайдено, то відбувається подальше автоматичне заповнення полів заяви;

- картку особи (СРКО) не знайдено, то ЄІССС ініціює створення набору даних СРКО, яка формується засобами ЄСР та заповнює відповідні поля заяви;

- карток декілька (СРКО) - у випадку відсутності верифікованих даних про особу (детальна перевірка на дублі та помилки картки СРКО за технічної реалізації цього процесу. Процес реалізується в межах іншого проекту, не є частиною цього ТВ) Єдина система проситиме внести обов'язкові дані, які відсутні в СРКО (деталізація буде визначена при підготовці ТЗ).

Стан опрацювання заяви повинен відображатися в ЄСП та кабінеті особи, дані повинні оновлюватися згідно зі зміною стану опрацювання заяви в ЦБІ.

Оновити роль (за потреби) при технічній реалізації.

Розділ 3. Функціонал, пов'язаний з синхронізацією з іншими суб'єктами взаємодії / іншими ІКС.

3.1. Створення функціоналу «Потенціал, доповнення функціонального наповнення та/або ролі для внесення такої інформації».

ЄІССС отримує дані з ІКС МОЗ про особу (персональні дані, будь - які інші дані з ІКС МОЗ) та верифікує особу в ЄСР.

Система завантажує дані по особі з інших реєстрів/систем (деталізація буде надана від Мінсоцполітики при написанні ТЗ).

Передбачається:

- збереження по особі інформації в СРКО (ЄСР):
- виведення інформації по особі в кабінет ОСП соціального порталу;
- виведення інформації в кабінет ФСЗОІ MVP (за технічної можливості);
- АРІ до ІКС МОЗ;
- АРІ до ІКІС ПФУ;
- АРІ до ЦБІ.

ЄІССС має мати змогу відвантажувати поля даних, які будуть визначені для кожного АРІ до системи/реєстрів (деталізація буде надана на етапі написання ТЗ від Мінсоцполітики). Реалізація буде залежати за технічної спроможності двох систем, та уточнена спеціалістами Мінсоцполітики при написанні ТЗ:

- АРІ до ІКС МОУ
- АРІ до ІКС МОН
- АРІ до ІКС ДПСУ
- АРІ до ІКС ДСЗ

Перелік електронних взаємодій з іншими суб'єктами не є вичерпним та буде уточнено Мінсоцполітики при написанні ТЗ. Реалізується за технічної можливості.

3.1.1. Збереження в СРКО (ЄСР) інформації по особі отриманої з ІКС МОЗ.

Інформація від ІКС МОЗ зберігається в СРКО (ЄСР) (набір даних буде надано Реципієнтом під час підготовки ТЗ).

Якщо дані по особі знайдено в ЄСР - вони вкладаються в існуючу СРКО. У випадку, якщо СРКО по особі відсутня - вона створюється для внесення отриманих від ІКС МОЗ даних. У випадку знаходження декількох карток - картки поєднуються в одну. Має бути розроблений та погоджений з Мінсоцполітики регламент об'єднання карток (функціонал буде розроблений в межах іншого проєкту).

3.1.2. Виведення інформації по особі в кабінет ОСП.

Наявна інформація, що потрапила в СРКО з ІКС МОЗ виводиться в візуальну частину Соціального порталу:

- по особі - йому/їй в особистий кабінет.

Розробник має запропонувати дизайн макету форм для виведення інформації згідно з загальним дизайном Соцпорталу на момент реалізації та погодити з спеціалістами Мінсоцполітики.

3.1.3. АРІ з ІКС МОЗ до ЄІССС.

АРІ між Єдиною інформаційною системою соціальної сфери (ЄІССС) та Інформаційно-комунікаційною системою Міністерства охорони здоров'я (ІКС МОЗ) призначений для забезпечення безперервного обміну даними між цими платформами. Це передбачає синхронізацію інформації, перелік якої буде уточнено з обох сторін на етапі написання технічного завдання, з метою підвищення ефективності соціальної підтримки. АРІ має

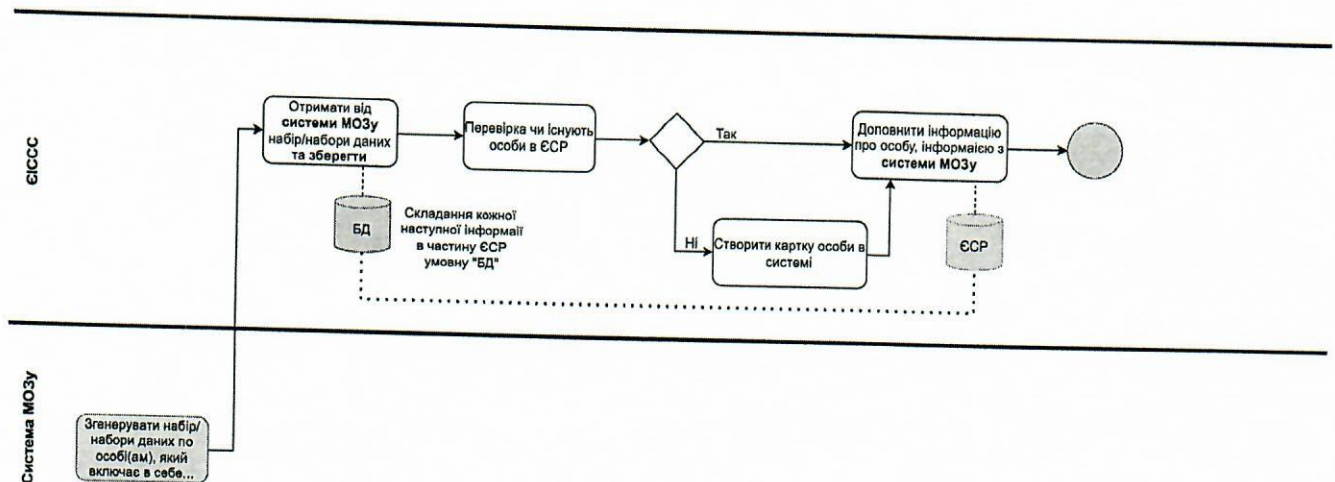
підтримувати надійні протоколи безпеки, шифрування даних та автентифікацію користувачів, щоб забезпечити конфіденційність та захист персональної інформації.

Передбачено роботу по Трембіті. Дані передаються проактивно та за запитом особи через Соцпортал, уповноваженою особою (ФСЗОІ, ЦНАП, ОСЗН) під час формування заяви на забезпечення/компенсацію ДЗР.

Передбачає розробку 4 сервісів:

- 1) щоденне оновлення інформації (раз на добу, вночі) (набір даних - додаток 2);
- 2) щоденне оновлення інформації (раз на добу, вночі), (набір даних - додаток 3);
- 3) онлайн сервіс оновлення інформації (набір даних - додаток 2);
- 4) онлайн сервіс оновлення інформації (набір даних - додаток 3).

Передача інформації
система МОЗу - ЄІССС



БПМН процесу за посиланням:

https://drive.google.com/file/d/1N9kVA2y8_cII7vyjEqV0L7_vh3lL1k52/view?usp=sharing

3.1.4. API з ЄІССС до ІКІС ПФУ.

API між Єдиною інформаційною системою соціальної сфери (ЄІССС) та Інформаційно-комунікаційною системою Пенсійного фонду України (ІКС ПФУ) забезпечить автоматизований обмін даними. Цей інтерфейс дозволить двосторонній обмін інформацією, що використовуються в процесах надання соціальної підтримки громадянам. API забезпечує високий рівень безпеки, автентифікації користувачів та шифрування для збереження конфіденційності персональних даних.

Тобто ЄІССС передає по запиту до ІКІС ПФУ по особі дані (з переліку отриманого від ІКС МОЗ) за запитом в реальному часі для надання певної інформації/послуги, тощо (набір даних буде уточнено Реципієнтом під час написання ТЗ).

3.1.5. API з ЄІССС до ЦБІ.

API між ЄІССС та її підсистемою ЦБІ — забезпечує централізований обмін ідентифікаційною інформацією для перевірки особистих даних осіб у межах ЄІССС. Тобто ЄІССС у відповідь на запит передає до ЦБІ дані по особі (з переліку отриманого від ІКС МОЗ) за запитом в реальному часі для надання певної інформації/послуги, тощо.

Функціонал API передбачає запити на отримання ідентифікаційних даних у реальному часі, верифікацію громадян за унікальними ключами та обмін відомостями для заповнення полів необхідних, для формування та опрацювання заяви забезпечення/компенсацією ДЗР (набір даних буде уточнено Реципієнтом під час написання ТЗ).

3.1.6. API з ЦБІ до ЄІССС.

API між ЦБІ та ЄІССС — забезпечує централізований обмін інформацією про стан опрацювання заяв для відображення в ЄСП та кабінеті Особи на Соціальному порталі.

Тобто ЦБІ на запит ЄІССС відправляє оновлену інформацію про стан опрацювання заяви про надання/компенсацію ДЗР.

Функціонал API передбачає запити на отримання даних у реальному часі (набір даних буде уточнено Реципієнтом під час написання ТЗ).

СТРОКИ НАДАННЯ ТА ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ ПРОГРАМУВАННЯ:
(Розробник має запропонувати та погодити з Мінсоцполітики розподіл функціоналу між етапами в межах календарного плану).

	Назва етапу надання послуг	Чим закінчується етап (результати, документація)	Строки надання послуг, календарні дні
	модернізації Єдиної інформаційної системи соціальної сфери в частині функціоналу реабілітації та цифровізації МСЕК		
1	Аналітика за етапом 1: Формалізація ТЗ, уточнення; Розробка проектного рішення (логіка бізнес-процесів).	ТЗ розроблено та узгоджено Сторонами; Акт	до 16.12.2024
2	Етап 1 Розробка 2.1 2.3 3.1.1 3.1.2 3.1.3 3.1.6	Загальна інструкція зі встановлення, налаштування, резервного копіювання даних та відновлення інформації; Інструкція адміністратора ПЗ; Інструкція користувача ПЗ; Програма та методика попередніх випробувань ПЗ; Протокол попередніх випробувань Акт наданих послуг; ПЗ з вихідними кодами на оптичному диску; ПЗ розгорнуто та налаштовано на серверах, наданих РЕЦИПІЄНТОМ. Послуги за етапами приймаються СТОРОНАМИ та погоджуються з підписанням документації у порядку, визначеному пунктами Договору.	до 01.01.2025
3	Аналітика за етапом 2: Формалізація ТЗ, уточнення; Розробка проектного рішення (логіка бізнес-процесів).	ТЗ розроблено та узгоджено Сторонами; Акт	до 01.02.2025

4	Етап 2 Розробка 2.2, 3.1.4, 3.1.5	Загальна інструкція зі встановлення, налаштування, резервного копіювання даних та відновлення інформації; Інструкція адміністратора ПЗ; Інструкція користувача ПЗ; Програма та методика попередніх випробувань ПЗ; Протокол попередніх випробувань Акт наданих послуг; ПЗ з вихідними кодами на оптичному диску; ПЗ розгорнуто та налаштовано на серверах, наданих РЕЦИПІЄНТОМ. Послуги за етапами приймаються СТОРОНАМИ та погоджуються з підписанням документації у порядку, визначеному пунктами Договору.	до 01.02.2025
5	Етап 3 Гарантійна підтримка	Акт	протягом 90 днів з після етапу 2
	РАЗОМ:		До 100 днів

Перелік полів ІКС МОЗ – ЄІССС

Додаток 2

№	назва поля	коментар	обов'язковість
1	Прізвище	текстове поле	+
2	Ім'я	текстове поле	+
3	По-батькові	текстове поле	-
4	РНОКПП	числовий формат (обов'язковим є заповнення РНОКПП або даних паспорта або даних свідоцтва про народження)	-
5	Серія (за наявності) та номер паспорта	текстове поле (2 букви кирилиці+6 цифр або 9 цифр)	-
6	Серія та номер свідоцтва про народження	текстове поле	-
7	Дата народження	формат – дата	+
8	Найменування МСЕК	довідник	+
9	Адреса МСЕК	довідник	+
10	Номер довідки МСЕК	обмеження 10 символів	+
11	Дата прийняття рішення	формат – дата	+
12	Діагноз МКХ	довідник	+
13	Окреме пояснення	текстове поле	-
14	Група інвалідності	довідник (числовий)	+
15	Підгрупа інвалідності	довідник (текстовий)	-
16	Причина інвалідності	довідник (текстовий)	+
17	Дата, з якої встановлена або переглянута інвалідність	формат – дата	+
18	Безстрокова група інвалідності (так/ні)	формат – так/ні	+
19	Дата, до якої встановлена інвалідність	формат – дата	-
20	Відсоток втрати професійної працездатності	числове поле	+
21	Причина втрати професійної працездатності	довідник (текстовий)	+
22	Дата з якої визначено відсоток втрати працездатності	формат – дата	+
23	Дата повторного переогляду відсотка непрацездатності(якщо необхідний)		-
24	Реквізити підписанта відповідального за внесення запису та достовірності цих відомостей		+

Перелік не є вичерпним та може бути уточнений на етапі підготовки ТЗ

Перелік полів обміну по ДЗР/протезування

Додаток 3

№	назва поля	коментар	обов'язковість
1	Прізвище		+
2	Ім'я		+
3	По батькові		-
4	Дата народження		+
5	Блок відомостей про РНОКПП		+
6	Номер РНОКПП		-
7	Ознака відмови від РНОКПП		-
8	Блок відомостей про документ		+
9	Тип документу		+
10	Реквізити документу (серія (за наявності) та номер)		-
11	Потреба в забезпеченні допоміжними засобами реабілітації	потребує не потребує	+
12	Код ISO (ДЗР)	довідник	+
13	Найменування виробу	довідник	+
14	Потреба в протезуванні	потребує протезування нижніх кінцівок/ верхніх кінцівок	+
15	Ступень мобільності	довідник	+
16	Код ISO (протезування)	довідник	+
17	номер телефону на який відправлено (смс)		+
Перелік не є вичерпним та може підлягати редагуванню з сторони МСП при написанні ТЗ			

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства соціальної політики України
05 березня 2024 року № 80-Н(найменування територіального відділення
Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю)(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) заявника)
паспорт (інший документ, що посвідчує особу):
серія (за наявності) _____ № _____,
виданий _____

(ким, дата)

реєстраційний номер облікової картки платника
податків*: _____наявності)
законного представника / уповноваженої особи)

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за

zareestrowane / zadeklarowane miejsce проживання
(перебування): _____

(номер телефону заявника)

(додатковий номер телефону заявника / уповноваженої особи)

Заява**

про забезпечення засобом реабілітації (виплату компенсації)

Прошу забезпечити (виплатити компенсацію) _____

(потрібне підкреслити)

(найменування виробу)

Повідомляю, що я не забезпечувався(лась) _____

(найменування виробу)

за рахунок коштів місцевого бюджету, інших надходжень, зокрема благодійної або гуманітарної допомоги.

Мене поінформовано, що в разі отримання мною засобу реабілітації за рахунок коштів місцевого бюджету, інших надходжень, зокрема благодійної або гуманітарної допомоги, мені не видаватиметься відповідний засіб за рахунок коштів державного бюджету, але я маю право на отримання послуг з гарантійного та післягарантійного ремонту такого засобу реабілітації, надання реабілітаційних послуг протягом строку його експлуатації.

Мені роз'яснено, що відповідно до Порядку забезпечення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані такі засоби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2012 року № 321 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2023 року № 1306) (далі – Порядок):

забезпечення засобами реабілітації, надання послуг з гарантійного та післягарантійного ремонту та технічного обслуговування засобів реабілітації здійснюється згідно з договорами,

укладеними територіальним відділенням Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю із суб'єктом господарювання;

забезпечення засобами реабілітації і виплата компенсації здійснюються в межах відповідних коштів, передбачених у державному бюджеті за програмою „Соціальний захист осіб з інвалідністю” в порядку черговості;

після отримання повідомлення про формування територіальним відділенням Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю направлення на забезпечення засобами реабілітації я можу звернутися до суб'єкта господарювання із заявкою про намір забезпечення протезно-ортопедичним виробом, у тому числі ортопедичним взуттям, допоміжними засобами для особистого догляду та захисту / заявкою про намір забезпечення допоміжними засобами для особистої гігієни, допоміжними засобами для особистої рухомості, переміщення та підйому, засобами для пересування, меблями, оснащенням.

Я ознайомлений(а) із:

переліком суб'єктів господарювання, до яких можна звернутися з питань забезпечення засобами реабілітації або їх ремонту, та їхніми контактними даними;

механізмом забезпечення засобами реабілітації та отримання компенсації;

інформацією щодо електронного кабінету особи, його функціоналу та офіційного вебсайту Мінсоцполітики.

Я поінформований(а) про те, що:

можу отримати грошову компенсацію вартості за самостійно придбані засоби реабілітації. Строк звернення за грошовою компенсацією не може перевищувати шести місяців з дати, зазначеної в розрахунковому документі, а в період воєнного стану, а також для осіб, визначених абзацом сьомим підпункту 1 пункту 1 Порядку, – 12 місяців;

засоби реабілітації призначаються відповідно до моїх функціональних можливостей;

право на забезпечення засобами реабілітації припиняється в разі відміни відповідних показань для забезпечення засобами реабілітації, виїзду на постійне проживання за кордон, смерті;

право на забезпечення засобами реабілітації зупиняється на наступний строк експлуатації виданих засобів реабілітації у разі виявлення фактів продажу, дарування або передачі до закінчення строку експлуатації виданих за кошти державного бюджету засобів реабілітації;

виявлення за результатами моніторингу стану засобів реабілітації, виданих за рахунок коштів державного бюджету, факту умисного пошкодження, втрати, продажу, обміну та/або дарування будь-якій особі протягом строку, на який засоби реабілітації видано, є підставою для відмови в забезпеченні засобами реабілітації на наступний строк;

ремонт за рахунок коштів державного бюджету протезів нижніх кінцівок (для протезів гомілки – стопи, для протезів стегна – стопи та механізму колінного), якими забезпечено осіб, яким встановлено I–II ступінь функціональних можливостей, проводиться суб'єктом господарювання не раніше ніж через один рік з дати отримання в експлуатацію, осіб, яким встановлено III–IV ступінь функціональних можливостей, – через два роки, протезів верхніх кінцівок – через один рік. Таке обмеження не поширюється на ремонт, що передбачає заміну куксоприймача або інших елементів кріплення протеза, виготовлених індивідуально;

у разі заміни комплектувальних виробів під час післягарантійного ремонту протезного виробу строк експлуатації виробу продовжується для протезів нижніх кінцівок (протезів гомілки – стопи, протезів стегна – стопи та механізму колінного), якими забезпечено осіб, яким встановлено I–II ступінь функціональних можливостей, на один рік з дати видачі протезного виробу після ремонту, осіб, яким встановлено III–IV ступінь функціональних можливостей, – на два роки, для протезів верхніх кінцівок – на один рік;

строк експлуатації засобу реабілітації продовжується на один рік у разі проведення його післягарантійного ремонту за шість і менше місяців до закінчення строку його експлуатації, за винятком ремонту, розмір видатків на який не перевищує 20 відсотків граничної ціни засобу реабілітації, встановленої Мінсоцполітики;

для заміни засобу реабілітації у зв'язку із закінченням строку його експлуатації я можу звернутися із заявою до органу соціального захисту населення, виконавчого органу, центру,

територіального відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю або через електронний кабінет особи не раніше ніж за два місяці до закінчення строку експлуатації такого засобу;

у разі несвоєчасного звернення із заявою про заміну засобу реабілітації, строк експлуатації якого закінчився, новий засіб реабілітації замовляється з дня подання заяви про його заміну. За період, у якому я мав(ла) право на заміну засобу реабілітації, але не звернувся(лась) з відповідною заявою, новий засіб реабілітації не видається;

під час первинного протезування / ортезування та/або забезпечення кріслом колісним суб'єкт господарювання зобов'язаний надати мені послуги з адаптації, освоєння, догляду та обслуговування засобу реабілітації, в інших випадках послуги з адаптації та освоєння засобів реабілітації надаються в разі потреби;

засоби реабілітації видаються разом з інструкцією щодо його застосування (паспортом) і талоном на гарантійний ремонт.

Я даю згоду на використання моїх (та/або особи, інтереси якої я представляю) персональних даних, які буде внесено до централізованого банку даних з проблем інвалідності з метою забезпечення засобами реабілітації.

До заяви додаю документи, передбачені пунктом 12 Порядку.

Заяву та документи на ___ аркушах прийнято ___ 20__ р. та зареєстровано за № ____.	
Додатково для розгляду заяви необхідно до ___ 20__ р. подати такі документи:	

_____ / _____ Ознайомився(лась)	
(підпис, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ особи, представника/ що прийняла документи)	(підпис заявника / законного уповноваженої особи)
✂ _____ (лінія відрізу) _____	
Заяву та документи на ___ аркушах прийнято ___ 20__ р. та зареєстровано за № ____.	
Додатково для розгляду заяви необхідно до ___ 20__ р. подати такі документи:	

_____ / _____	
Ознайомився(лась) _____	(підпис заявника / законного уповноваженої особи)
(підпис, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ особи, представника / що прийняла документи)	

* Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті громадянина України, такі відомості не подаються.

** Обробка персональних даних проводиться відповідно до Закону України „Про захист персональних даних”.

Замовник
Міжнародна благодійна організація
«Фонд Східна Європа»

Юридична адреса: 03150, м. Київ, Україна,
вул. Велика Васильківська, 55, 3-й пов.,
Поштова адреса: 01033, м. Київ, Україна, вул.
Саксаганського, 83, 3-й пов.,
Код за ЄДРПОУ 35142329
IBAN UA803006140000026009500457453
в АТ «Креді Агріколь Банк» м. Київ, Україна

Президент


Віктор ЛЯХ

М.П. (підпис)



Виконавець
Державне підприємство

«Інформаційно-обчислювальний центр
Міністерства соціальної політики України»
Юридична адреса (поштова адреса): 03065,
м. Київ, Україна, пр. Гузара Любомира, буд. 7

Код ЄДРПОУ: 03562649
IBAN UA 593223130000026001000022501
в АТ «Укресімбанк» м. Київ, Україна

Директор


Юрій КОНОВАЛОВ

М.П. (підпис)



Реципієнт
Міністерство соціальної політики
України

Юридична адреса: 01601, м. Київ, Україна,
вул. Еспланадна, 8/10

Код за ЄДРПОУ: 37567866
Електронна адреса: info@mlsp.gov.ua

Заступник Міністра з питань цифрового
розвитку, цифрових трансформацій і
цифровізації


Костянтин КОШЕЛЕНКО

М.П. (підпис)

