

Протокол № 1

**согласования объемов работ по проекту/мероприятию «Развитие и сопровождение электронного документооборота в деятельности органов органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и подведомственных им государственных и муниципальных учреждений» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровое развитие Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»**

г.Ханты-Мансийск

от «30» ноя 2019 г.

Департамент информационных технологий и цифрового развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемый в дальнейшем «Департамент», в лице директора Департамента Ципорина Павла Игоревича, действующего на основании Положения о Департаменте информационных технологий и цифрового развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденного постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 июля 2010 года № 138, и администрация Советского района, в лице главы Советского района Набатова Игоря Александровича, действующего на основании Устава Советского района, именуемая в дальнейшем «Администрация», именуемые в дальнейшем также «Сторона», а при совместном упоминании «Стороны»,

руководствуясь соглашением от 7 марта 2019 года № 17-МО-2019 «О взаимодействии в рамках реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровое развитие Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 353-п (далее – Государственная программа, Соглашение), проявляя взаимную заинтересованность в реализации на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) мероприятия/проекта «Развитие и сопровождение электронного документооборота в деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и подведомственных им государственных и муниципальных учреждений» в рамках реализации Государственной программы, заключили настоящий протокол согласования объемов работ (далее – Протокол) о нижеследующем.

1. Предметом Протокола является сотрудничество и взаимодействие Департамента и Администрации при реализации проекта/мероприятия «Развитие и сопровождение электронного документооборота в деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа и подведомственных им государственных и муниципальных учреждений» в рамках Государственной программы на территории автономного округа.



2. Реализация Протокола осуществляется Сторонами в следующем порядке:

2.1. Департамент со своей стороны обеспечивает:

2.1.1. Предоставление прав на использование (простые неисключительные лицензии) программного обеспечения Системы электронного документооборота Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – СЭД) в органах местного самоуправления муниципального образования Советский район и подведомственных ему муниципальных учреждениях в составе:

№ п/п	Наименование	Количество рабочих мест
1	Подсистема «ДЕЛО-WEB» (СУБД MS SQL Server)( серверная лицензия)	1
2	Опция «Управление процессами» (СУБД MS SQL Server)(серверная лицензия)	1
3	Опция «Сервер электронного взаимодействия (СЭВ)» (серверная лицензия)	1
4	Опция «Сервер удаленной проверки ЭП» (серверная лицензия)	1
5	Система «ДЕЛО» (СУБД MS SQL Server) (рабочее место)	61
6	Подсистема «ДЕЛО-WEB» (лицензия гарантированного обслуживания, СУБД MS SQL Server) (рабочее место)	562
7	Опция «Юридически значимый документооборот» (рабочее место)	74
8	Опция «Сканирование» (рабочее место)	61
9	Опция «Печать штрих-кода» (рабочее место)	61
10	Опция «Оповещение и уведомление» (рабочее место)	562

2.1.2. Оказание технической поддержки (сопровождения), включающей:

при обнаружении неработоспособности программного обеспечения СЭД восстановление его работоспособности в возможно короткие сроки путем передачи материалов по исправлению. Указанная гарантия не применяется, если со стороны Администрации были нарушены условия эксплуатации, оговоренные документацией программного обеспечения;

предоставление права скачивать и устанавливать новые версии программного обеспечения СЭД, а также предоставление документации на него;

предоставление консультаций лицам, ответственным за реализацию электронного документооборота в органах местного самоуправления муниципального образования Советский район.

2.2.Администрация со своей стороны обеспечивает, в том числе при необходимости с использованием аутсорсинга:

2.2.1. Подключение к СЭД органов местного самоуправления муниципального образования Советский район и подведомственных ему муниципальных учреждений.

2.2.2. Установку и настройку программного обеспечения, указанного в



пункте 2.1.1.

2.2.3. Обучение пользователей СЭД.

2.2.4. Предоставление консультаций пользователям СЭД органов местного самоуправления муниципального образования Советский район и подведомственных ему муниципальных учреждений.

2.2.5. Техническую поддержку (сопровождение), включающую обновление программного обеспечения СЭД, устранение ошибок и сбоев в работе программного обеспечения СЭД, оптимизацию функционирования СЭД.

2.2.6. Установку новой версии программного обеспечения СЭД, указанного в пункте 2.1.1, в течение двух месяцев с даты ее получения.

3. Срок исполнения обязательств Сторонами устанавливается до окончания срока реализации Государственной программы.

4. Департамент вправе:

4.1. Требовать от Администрации исполнения в полном объеме условий Протокола.

4.2. Запрашивать у Администрации дополнительные сведения по реализации Протокола и/или Соглашения в целом.

4.3. Расторгнуть Протокол в одностороннем порядке в случае нарушения Администрацией условий Протокола и/или Соглашения, включая непредставление последним в установленные Департаментом сроки отчетных документов, иных дополнительных запрашиваемых документов, необходимых для анализа и оценки эффективности реализации проекта/мероприятия Государственной программы, реализуемого в соответствии с Протоколом.

В случае расторжения Протокола в одностороннем порядке в соответствии с настоящим подпунктом Протокола, Администрация не вправе в дальнейшем принимать участие в реализации проекта/мероприятия Государственной программы, в целях реализации которого заключен Протокол.

5. Администрация вправе:

5.1. В случае отсутствия/сокращения финансирования вносить Департаменту предложения о продлении/изменении сроков реализации проекта/мероприятия Государственной программы.

5.2. Обеспечить реализацию проекта/мероприятия Государственной программы за счет иных средств по предварительному письменному согласованию с Департаментом.

5.3. Требовать от Департамента исполнения условий Протокола в полном объеме в установленные сроки.

6. Департамент обязуется:

6.1. Обеспечить исполнение пункта 2.1 Протокола в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа, в пределах средств бюджета автономного округа, выделенных в Государственной программе на реализацию проекта/мероприятия.

6.2. Оказывать содействие, в том числе методическое и организационное, Администрация в целях достижения наилучших результатов при реализации проекта/мероприятия Программы на территории Советского района

7. Администрация обязуется:

7.1. Обеспечить реализацию Протокола.

7.2. Обеспечить достижение следующих целевых показателей/результатов при реализации проекта/мероприятия Государственной программы: подключение к СЭД 100 % органов местного самоуправления Советский район и



подведомственных им государственных и муниципальных учреждений.

7.3. Обеспечить целевое и надлежащее использование результатов работ, полученных при реализации настоящего Протокола и проекта/мероприятия Государственной программы в соответствии с требованиями Департамента.

7.4. Предоставлять Департаменту ежегодно отчет о выполнении работ, указанных в подпункте 2.2.1, по форме, установленной Протоколом (приложение), а также по его запросам иную отчетную документацию/результаты работ по реализуемому в рамках Протокола проекту/мероприятию Государственной программы, в том числе дополнительные материалы, документы, необходимые для анализа результативности реализации мероприятия/проекта Государственной программы.

7.5. Обеспечить дальнейшее сопровождение результатов работ по проекту/мероприятию Программы, реализуемому в соответствии с Протоколом.

7.6. Использовать результаты работ, полученные при реализации проекта/мероприятия Государственной программы в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, автономного округа, в порядке, установленном Соглашением.

7.7. Обеспечить исполнение пункта 2.2 Протокола за счет средств Администрации.

8. Координация исполнения Протокола возлагается:

Со стороны Департамента – на Жгилеву Идею Антоновну, консультанта отдела развития инфраструктуры электронного правительства Управления электронного правительства;

Со стороны Администрации – на Охроменко Викторию Эдуардовну, начальника информационно аналитического отдела управления по организации деятельности администрации Советского района.

9. Протокол составлен на 5 (пяти) л. в 2 (двух) идентичных экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

10. Неотъемлемой частью Протокола является его Приложение – Форма Отчета – на 1 (одном) л. в 1 (одном) экземпляре.

11. Протокол вступает в силу с момента его подписания Сторонами, является неотъемлемой частью Соглашения и действует до полного исполнения Сторонами взятых на себя обязательств по Протоколу, но не более, чем срок действия Программы.

12. Все изменения и дополнения к Протоколу считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями обеих Сторон.

13. Расторжение Протокола допускается по соглашению Сторон и в одностороннем порядке в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Соглашением.

В случае расторжения Протокола, Стороны вправе продолжать сотрудничество и взаимодействие в рамках Соглашения, а также в установленном порядке заключать иные протоколы согласования объемов работ по иным проектам/мероприятиям Государственной программы в период действия Соглашения, с учетом условий, установленных пунктом 4.3 Протокола.

14. В случае изменения у одной из Сторон Протокола юридического адреса и/или банковских реквизитов она обязана незамедлительно письменно в

течение 5 (пяти) рабочих дней проинформировать об этом другую Сторону.

15. Все разногласия и споры по Протоколу разрешаются Сторонами путем переговоров.


В целях разрешения споров Стороны вправе обмениваться письменными сообщениями, претензиями, уведомлениями по факсу, почте, электронной почте, иным средствам факсимильной связи, позволяющим установить факт и дату направления такого сообщения, претензии, уведомления.

16. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем переговоров, спор подлежит рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке по месту нахождения ответчика.

Департамент

  
\_\_\_\_\_  
П.И. Ципорин  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

Администрация

  
\_\_\_\_\_  
И.А. Набатов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

И.А. Мочалов 

