

## КОНТРАКТ № \_\_\_\_\_

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Научно-исследовательский институт «Восход» (ФГБУ НИИ «Восход»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», имеющее лицензию № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданную \_\_\_\_\_, срок действия \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно «Стороны», в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), в рамках исполнения Государственного задания на 2018 год № 071-00002-18-02 от «03» апреля 2018 г. в части обеспечения технического сопровождения и эксплуатации, вывода из эксплуатации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, включая следующий вид работ: «Обеспечение функционирования типового облачного решения по автоматизации контрольно-надзорной деятельности», заключили настоящий контракт (далее – Контракт) о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. Исполнитель обязуется своевременно оказать консультационные услуги в рамках 3 линии поддержки ТОР КНД (далее - Услуги) в соответствии с Техническим заданием на оказание консультационных услуг в рамках 3 линии поддержки ТОР КНД (Приложение № 1 к Контракту) (далее – Техническое задание), а Заказчик обязуется принять и оплатить надлежащим образом оказанные Услуги в соответствии с условиями Контракта и в предусмотренные Контрактом сроки.

1.2. Срок оказания Услуг – с момента подписания Контракта по 15.12.2018 года.

1.3. Место оказания Услуг: по месту нахождения Исполнителя, по месту нахождения Заказчика.

1.4. Настоящий Контракт заключен на основании решения Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, Услуг и услуг ФГБУ НИИ «Восход» (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ размещен на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

1.5. Идентификационный код закупки: 181772949881377290100100210216202000.

## 2. ЦЕНА КОНТРАКТА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

2.1. Цена Контракта составляет \_\_\_\_\_ (Сумма прописью) руб. \_\_ коп., в том числе НДС (\_\_\_%) - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. \_\_ (\_\_) коп.

В случае, если в соответствии с законодательством Исполнитель признается налогоплательщиком НДС, то НДС считается включённым в цену Контракта и обязанность по его уплате лежит на Исполнителе.

2.2. Цена Контракта является твердой, определяется на весь срок его исполнения и включает в себя уплату налогов, сборов, других обязательных платежей и всех расходов Исполнителя, связанных с исполнением Контракта. Цена Контракта может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных Контрактом объемов Услуг и

иных условий исполнения Контракта.

2.3. При исполнении Контракта по предложению Заказчика допускается увеличение или уменьшение предусмотренного Контрактом объема оказываемых Услуг, но не более чем на 10 (десять) процентов. При этом Стороны вправе при увеличении объема оказываемых Услуг, с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации, изменить цену Контракта пропорционально объему дополнительно оказываемым Услугам, исходя из установленной в Контракте цены единицы Услуги, но не более чем на 10 (десять) процентов.

2.4. Расчеты производятся Заказчиком в рублях Российской Федерации.

2.5. Заказчик за фактически оказанные Услуги перечисляет денежные средства на расчетный счет Исполнителя в течение 30 (тридцати) дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Услуг (форма приведена в Приложении № 2 к Контракту) в 2 (двух) экземплярах на основании счета и счета-фактуры, выставленных Исполнителем. Счет выставляется Исполнителем в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг. Счет-фактура выставляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Датой исполнения обязательств Заказчика по оплате считается дата списания денежных средств с лицевого счета Заказчика.

2.7. Код видов расходов – 00000000000000000244 «Прочая закупка товаров, Услуг и услуг для государственных (муниципальных) нужд». КОСГУ – 226.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

#### **3.1. Заказчик вправе:**

3.1.1. Требовать от Исполнителя оказания условий Контракта.

3.1.2. Требовать от Исполнителя оказания Услуг в порядке, объеме и в сроки, а также надлежащего качества в соответствии с Контрактом.

3.1.3. Контролировать исполнение и качество Услуг, оказываемых Исполнителем, без вмешательства в хозяйственную деятельность Исполнителя.

3.1.4. При обнаружении несоответствия результатов оказанных Услуг условиям Контракта вызвать полномочных представителей Исполнителя для представления разъяснений в отношении результатов оказанных Услуг.

3.1.5. Если во время оказания Услуг станет очевидным, что они не будут оказаны надлежащим образом, назначить Исполнителю разумный срок для устранения недостатков и при неисполнении Исполнителем в назначенный срок этого требования отказаться от Контракта, либо поручить оказание Услуг третьим лицам за счет Исполнителя, а также потребовать возмещения убытков в полном объеме.

3.1.6. Отказаться от оплаты оказанных Услуг в случае несоответствия результатов оказанных Услуг требованиям, установленным Контрактом.

3.1.7. Требовать уплаты неустойки (пени, штрафа) и возмещения убытков сверх начисленной неустойки (пени, штрафа) при нарушении Исполнителем обязательств по настоящему Контракту.

3.1.8. Удержать сумму начисленной неустойки (штрафа, пени) при осуществлении оплаты по Контракту.

#### **3.2. Заказчик обязан:**

3.2.1. Обеспечить приемку оказанных Услуг в порядке и в сроки, установленные Контрактом.

3.2.2. Оплатить надлежащим образом оказанные Услуги в соответствии с условиями Контракта.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

### **4.1. Исполнитель вправе:**

4.1.1. Требовать от Заказчика оказания условий Контракта.

4.1.2. Требовать оплаты оказанных и принятых Услуг в соответствии с условиями Контракта.

4.1.3. Запрашивать и получать от Заказчика информацию, необходимую для оказания Услуг.

4.1.4. Исполнитель вправе привлекать за свой счет для оказания Услуг по настоящему Контракту субподрядчиков. Передача оказания части своих обязательств по Контракту субподрядчикам не освобождает Исполнителя от обязательств и ответственности по Контракту. Исполнитель принимает на себя ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение субподрядчиками обязательств по Контракту. Привлечение субподрядчиков не влечет изменений цены Контракта и (или) объемов Услуг по Контракту. Предоставлять Заказчику сведения обо всех субподрядчиках и копии договоров (контрактов), заключенных с субподрядчиками, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения таких договоров (контрактов).

### **4.2. Исполнитель обязан:**

4.2.1. Своевременно и надлежащим образом оказать Услуги в соответствии с условиями Контракта, требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2.2. Своими силами и за свой счет, не нарушая конечной даты исполнения обязательств по Контракту, устранять допущенные по своей вине недостатки или иные отступления от требований Контракта в установленные Заказчиком сроки.

4.2.3. Поддерживать и охранять законные интересы Заказчика в своих отношениях с любыми третьими лицами.

4.2.4. Предоставлять по запросам Заказчика и в установленные разумные им сроки любую информацию и документацию о ходе исполнения Контракта.

4.2.5. По факту оказания Услуг предоставить Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных Услуг (Приложение № 2 к Контракту) в 2 (двух) экземплярах и отчетные материалы, предусмотренные Контрактом.

4.2.6. Самостоятельно приобретать материальные ресурсы, необходимые для оказания Услуг по Контракту.

4.2.7. Осуществлять оказание Услуг на территории Заказчика по рабочим дням в период времени с 9.00 до 17.45 (по пятницам и предпраздничным дням - до 16.45) в соответствии с Требованиями к обеспечению режима Услуги (Приложение № 4 к настоящему Контракту).

4.2.8. Обеспечивать сохранность документов и сведений, получаемых и составляемых в процессе оказания Услуг.

4.2.9. Передать Заказчику вместе с результатом Услуг информацию, касающуюся эксплуатации или иного использования результатов Услуг.

4.2.10. Незамедлительно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить исполнение обязанностей по Контракту при обнаружении не зависящих от Исполнителя обстоятельств, угрожающих качеству результатов оказания Услуг по Контракту, либо создающих невозможность их завершения в установленный Контрактом срок.

4.2.11. В целях обеспечения исполнения обязательств по Контракту предоставить Заказчику на момент заключения Контракта обеспечение исполнения обязательств по Контракту в форме безотзывной банковской гарантии, выданной банком, включенным в предусмотренный ст. 74.1 НК РФ перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения, или внесением на счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения исполнения Контракта.

Способ обеспечения исполнения Контракта из указанных в настоящем пункте способов определяется Исполнителем самостоятельно. Обеспечение исполнения обязательств по Контракту действует с момента заключения Контракта в течение всего срока действия Контракта, а также в течение 50 (Пятьдесят) дней со дня завершения срока действия Контракта. Обеспечение исполнения обязательств по Контракту установлено в размере 30% (Тридцать процентов) от начальной (максимальной) цены Контракта<sup>1</sup>.

Сумма обеспечения исполнения обязательств по Контракту подлежит выплате Заказчику в качестве компенсации за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Исполнителем по Контракту, уплате неустоек (штрафа, пени), предусмотренные Контрактом, а также убытков, которые могут наступить вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по Контракту.

В случае если обеспечение Контракта предоставляется в форме безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, такая гарантия должна содержать сведения, предусмотренные ст. 45 Закона о контрактной системе и условие о предоставлении Заказчику права на беспорочное списание причитающихся ему денежных сумм со счета банка или иной кредитной организации.

При исполнении Контракта Исполнитель вправе заменить обеспечение исполнения Контракта. При этом предоставляемое Исполнителем обеспечение исполнения Контракта должно соответствовать требованиям, предусмотренным Законом о контрактной системе.

В случае, если обеспечение исполнения Контракта предоставлено Исполнителем в виде внесения денежных средств на указанный Заказчиком счет, возврат указанной суммы осуществляется Заказчиком в течение 30 (тридцати) дней по истечении одного месяца со дня окончания срока оказания обязательств Исполнителя по Контракту (в случае надлежащего оказания взятых на себя обязательств по Контракту) на счет Исполнителя, указанный в Контракте.

В случае, если у банка или иной кредитной организации, выдавших независимую гарантию (банковскую гарантию), предоставленную Исполнителем Заказчику с целью обеспечения исполнения обязательств по Контракту, отозвана лицензия на осуществление банковских операций, Исполнитель обязан не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня отзыва лицензии у банка или иной кредитной организации предоставить новое обеспечение исполнения обязательств по Контракту.

В случае, если при проведении закупочной процедуры, в результате которой Исполнителем предложена цена Контракта, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены Контракта, Контракт заключается только после предоставления Исполнителем обеспечения исполнения Контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения Контракта, указанный в настоящем пункте Контракта, или информации, подтверждающей добросовестность Исполнителя на дату подачи заявки в соответствии с частью 3 ст. 37 Закона о контрактной системе.

4.2.12. В течение 3 (Трех) рабочих дней с даты подписания Контракта передать Заказчику Структуру цены Контракта по форме, приведенной в Приложении № 3 к Контракту.

4.2.13. В случае применения Исполнителем упрощенной системы налогообложения (УСН) или иных льгот по уплате налогов, Исполнитель не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты заключения настоящего Контракта обязуется передать Заказчику документ, подтверждающий применение УСН или иных льгот.

---

<sup>1</sup> Под начальной (максимальной) ценой Контракта в настоящем Контракте понимается начальная (максимальная) цена Контракта, как она определена в документации о закупке, по результатам которой заключен настоящий Контракт, и составляет 1 000 120,00 рублей.

4.2.14. В случае применения Исполнителем общей системы налогообложения (ОСН) в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня заключения настоящего Контракта Исполнитель обязан направить Заказчику:

- образцы подписей лиц, которые будут подписывать выставляемые в адрес Заказчика счета-фактуры;

- документы, подтверждающие полномочия лиц, которые будут подписывать счета-фактуры (заверенные надлежащим образом приказы, распоряжения, доверенности, копии банковских карточек или иные аналогичные документы) в случае, если право их подписи предоставлено иным лицам, кроме руководителя организации и главного бухгалтера.

Исполнитель обязуется в письменной форме информировать Заказчика (с приложением подтверждающих документов) обо всех изменениях в перечне лиц, имеющих право подписи счетов-фактур, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня таких изменений.

4.2.15. Привлекать к исполнению Контракта субподрядчиков из числа субъектов малого предпринимательства (СМП), социально ориентированных некоммерческих организаций в объеме 5 % (пять процентов) от цены Контракта, если сам Исполнитель не является СМП. Исполнитель несет ответственность за неисполнение условия о привлечении к исполнению Контракта субподрядчиков из числа СМП, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с п. 6.8 Контракта.

4.2.16. Предоставить Заказчику в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договоров (контрактов) с субподрядчиками, указанными в п. 4.2.15 Контракта, документы, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2016 г. № 1466. В случае замены субподрядчика на этапе исполнения Контракта на другого субподрядчика, Исполнитель предоставляет Заказчику документы, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2016 г. № 1466, в течение 5 (пяти) дней со дня заключения договора (контракта) с новым субподрядчиком.

4.2.17. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня оплаты Исполнителем оказанных обязательств по договору (контракту) с субподрядчиком представить заказчику документы, предусмотренные постановления Правительства Российской Федерации от 23.12.2016 г. № 1466. Исполнитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств субподрядчиков. Привлечение субподрядчиков не влечет за собой изменения стоимости и объемов Услуг по Контракту. Перечень Услуг, оказанных субподрядчиками, Исполнитель указывает в отчетной документации.

4.2.18. Назначить своего уполномоченного представителя и в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания Контракта сообщить Заказчику его ФИО, контактный тел. и e-mail.

4.2.19. Бережно относиться к имуществу Заказчика, в случае его использования в ходе оказания Услуг по Контракту. Риск случайной гибели или случайного повреждения материалов, оборудования или иного используемого для исполнения Контракта имущества несет Исполнитель в течение всего срока оказания Услуг. В случае гибели (утраты) или причинения вреда, ущерба имуществу Заказчика Исполнитель возмещает Заказчику балансовую стоимость такого поврежденного (утраченного) имущества в полном объеме.

4.2.20. Исполнитель обязан, не ограничиваясь обязанностями, изложенными в настоящем разделе, также выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные в других разделах Контракта.

## **5. КАЧЕСТВО УСЛУГ. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

5.1. Качество и объем оказанных Исполнителем Услуг должны соответствовать требованиям Заказчика, установленным в Контракте, а также требованиям, обычно предъявляемым к Услугам соответствующего рода. Если законом или иными правовыми актами предусмотрены обязательные требования к оказываемым Услугам, Исполнитель обязан оказать Услуги, соблюдая эти обязательные требования. К обязательным требованиям, в том числе относятся: требования к качеству результата Услуг, обеспечивающие безопасность для жизни и здоровья населения, охрану окружающей среды и т.д.

При исполнении Контракта по согласованию с Заказчиком допускается оказание Услуг, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в Контракте.

5.2. По факту оказания Услуг не позднее 15 декабря 2018 г. Исполнитель обязан в письменной форме известить Заказчика о готовности к сдаче оказанных Услуг и представить отчетные материалы, предусмотренные Техническим заданием, а также 2 (два) экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 2 к Контракту), подписанных со своей Стороны, а также счет и счет-фактуру (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации). В срок не позднее 5 декабря 2018 г. Исполнитель предоставляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг (предварительный) (форма приведена в Приложении № 5 к Контракту).

Отчетные материалы по Контракту предоставляются Исполнителем Заказчику одновременно с предоставлением Акта сдачи-приемки оказанных услуг и в полном объеме - не позднее срока окончания оказания Услуг по Контракту в соответствии с пунктом 1.2. Контракта.

5.3. Приемка Услуг осуществляется комиссией по приемке оказанных Услуг, созданной Заказчиком (далее – Приемочная комиссия).

5.4. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов Услуг, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям Контракта Заказчик проводит экспертизу. Экспертиза Услуг, предусмотренных Контрактом, проводится Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.5. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения извещения и документов, указанных в пункте 5.2 Контракта, сообщает Исполнителю дату заседания Приемочной комиссии.

5.6. Заказчик не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения извещения и документов, указанных в пункте 5.2 Контракта, обязан рассмотреть представленные отчетные материалы и провести заседание Приемочной комиссии. Приемочная комиссия оформляет свое решение протоколом. В случае необходимости Заказчик вправе продлить срок приемки результатов оказанных Услуг на срок проведения экспертизы.

5.7. В случаях, когда Услуги оказаны Исполнителем с отступлениями от условий Контракта, ухудшившими результат Услуг, или с иными недостатками, препятствующими использованию результата Услуг по назначению, Заказчик вправе по своему выбору потребовать от Исполнителя безвозмездного устранения недостатков в порядке, установленном Контрактом, или потребовать от Исполнителя соразмерного уменьшения установленной цены Контракта.

5.8. В случае принятия Заказчиком решения потребовать от Исполнителя безвозмездного устранения недостатков, выявленных при приемке результатов оказанных Услуг, он составляет Акт обнаруженных недостатков с указанием перечня недостатков и сроком их устранения Исполнителем, который направляет Исполнителю в течение 3

(трех) рабочих дней со дня установления факта несоответствия результатов оказанных Услуг условиям Контракта.

5.9. Исполнитель обязан устранить недостатки в установленные Заказчиком сроки, после чего Исполнитель должен снова известить Заказчика о готовности к сдаче оказанных Услуг и представить отчетные материалы, предусмотренные Контрактом, а также 2 (два) экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 2 к Контракту), подписанных со своей Стороны, отчет об устранении недостатков на бумажном и электронном носителе не позднее срока, установленного Заказчиком для устранения выявленных недостатков.

5.10. В случае принятия Заказчиком решения о предъявлении Исполнителю требования о соразмерном уменьшении установленной цены Контракта в Акте сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 2 к Контракту) указывается цена, подлежащая выплате Исполнителю с учетом такого уменьшения.

5.11. Заказчик в случае отсутствия разногласий между Сторонами на основании протокола заседания Приемочной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней подписывает Акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 2 к Контракту) в 2 (двух) экземплярах, и 1 (один) экземпляр направляет Исполнителю.

5.12. Датой предоставления Акта сдачи-приёмки оказанных услуг (Приложение № 2 к Контракту) в 2 (двух) экземплярах, уведомления о готовности к сдаче оказанных Услуг и предоставления отчетных материалов является дата регистрации Заказчиком указанных документов.

5.13. В случае предъявления Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – Министерство) к Заказчику претензий по качеству и объему Услуг, оказанных Исполнителем по настоящему Контракту, то Исполнитель в полном объеме несет ответственность за такие Услуги. В случае признания Министерством не достижения цели исполнения государственного задания Заказчиком по вине Исполнителя в части оказанных им Услуг и принятии Министерством решения о возврате денежных средств в федеральный бюджет, Услуги Исполнителя признаются ненадлежаще оказанными и Исполнитель осуществляет возврат денежных средств Заказчику в объеме таких Услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Исполнителем от Заказчика требования о возврате денежных средств.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Контрактом, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Контрактом.

6.2. Размер штрафа устанавливается Контрактом в порядке, установленном пунктами 6.3.-6.9 Контракта, в виде фиксированной суммы, в том числе рассчитываемой как процент цены Контракта.

6.3. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом, размер штрафа устанавливается в размере 10 процентов цены Контракта.

6.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, заключенным по результатам определения Исполнителя в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Закона о контрактной системе<sup>2</sup>, за исключением просрочки исполнения обязательств,

---

<sup>2</sup> проведение открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, электронных аукционов, запросов котировок, запросов предложений, в которых участниками закупок

предусмотренных Контрактом, размер штрафа устанавливается в размере 3 процента цены Контракта.

6.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, заключенным с победителем закупки (или с иным участником закупки в случаях, установленных Законом о контрактной системе), предложившим наиболее высокую цену за право заключения Контракта, размер штрафа рассчитывается в порядке, установленном настоящим Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом, и устанавливается в размере 10 процентов начальной (максимальной) цены Контракта.

6.6. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается (при наличии в Контракте таких обязательств) в размере 1000 рублей.

6.7. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом, размер штрафа устанавливается в размере 1000 рублей.

6.8. В случае если Исполнитель не исполнит условие п. 4.2.15 Контракта о привлечении к исполнению Контракта субподрядчиков из числа СМП, социально ориентированных некоммерческих организаций, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты штрафа в размере 5 % (пять процентов) объема такого привлечения, установленного Контрактом.

6.9. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (пени). Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Контрактом, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Контрактом и фактически исполненных Исполнителем.

6.10. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки (пени). Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

6.11. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать цену Контракта.

6.12. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать цену Контракта.

6.13. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

6.14. Стороны освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пени), если

---

являются только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации. При этом начальная (максимальная) цена Контракта не должна превышать двадцать миллионов рублей.



докажут, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6.15. Уплата пени и штрафов не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Контракту.

6.16. При невыполнении Исполнителем обязательств по Контракту кроме уплаты неустойки (пени, штрафа) Исполнитель возмещает Заказчику понесенные последним убытки в полном объеме сверх начисленных сумм неустойки (пени, штрафа).

6.17. Заказчик вправе удержать сумму начисленной Исполнителю неустойки (штрафа, пени) при осуществлении оплаты по Контракту. В этом случае в Акте сдачи-приемки оказанных услуг, на основании которого принимаются Услуги, указываются: сумма, подлежащая оплате в соответствии с условиями Контракта; размер неустойки (штрафа, пени), подлежащей взысканию; основания для применения и порядок расчета неустойки (штрафа, пени); итоговая сумма, подлежащая оплате.

6.18. В случае установления уполномоченными контрольными органами фактов недооказания Услуг и (или) завышения их стоимости Исполнитель осуществляет возврат Заказчику излишне уплаченных денежных средств на основании его письменного требования о возврате.

## **7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Контракта между Сторонами, разрешаются в претензионном порядке.

7.2. Претензия оформляется в письменной форме. В подтверждение заявленных требований в претензии могут быть указаны сведения, которые, по мнению Стороны, направляющей претензию, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора, также к претензии могут быть приложены надлежащим образом оформленные необходимые документы либо выписки из них.

7.3. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать 10 (десяти) дней с даты их получения Стороной.

7.4. При не урегулировании Сторонами спора в досудебном порядке спор, разногласия или требования, возникающие из Контракта либо в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности подлежат разрешению в Арбитражном суде города Москвы.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ОДНОСТОРОННИЙ ОТКАЗ И РАСТОРЖЕНИЕ КОНТРАКТА**

8.1. Любые изменения и дополнения к Контракту, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме.

8.2. Изменение существенных условий Контракта допускается по соглашению Сторон в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Законом о контрактной системе.

8.3. В случае уменьшения Заказчику ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Заказчиком обязательств, вытекающих из Контракта, Стороны должны обеспечить согласование в соответствии с Законом о контрактной системе новых условий по цене Контракта и (или) срокам его исполнения и (или) объему оказываемых Услуг. В этом случае Исполнитель вправе

потребовать от Заказчика возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий Контракта.

8.4. Стороны вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения настоящего Контракта. Односторонний отказ осуществляется с соблюдением порядка, установленного Законом о контрактной системе.

8.5. Заказчик имеет право на односторонний отказ от Контракта в случае отсутствия либо прекращения действия/отзыва лицензии или иного разрешения у Исполнителя, необходимого для оказания Услуг по Контракту. В случае одностороннего отказа Заказчика от Контракта Контракт считается расторгнутым с даты получения письменного отказа Исполнителем.

8.6. Расторжение Контракта допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

## **9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

9.1. Предоставляемая Сторонами друг другу юридическая, финансовая и иная информация, связанная с заключением и исполнением Контракта, в отношении которой распространяются требования Федерального закона от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», считается информацией ограниченного доступа (далее – конфиденциальная информация).

9.2. Стороны обязуются, начиная с момента подписания и в течение 3 (трех) лет после прекращения действия Контракта, не передавать конфиденциальную информацию доступа третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

9.3. Конфиденциальная информация должна иметь на момент ее раскрытия четкую маркировку или обозначение, сделанную раскрывающей информацию Стороной, как «Конфиденциальная информация», «Служебная информация» или аналогичное обозначение. Если такая маркировка или обозначение не сделаны одновременно с раскрытием информации, то раскрывающая информацию Сторона должна незамедлительно после передачи информации сделать такое обозначение в письменном виде. Получающая информацию Сторона должна предпринять в равной степени меры, предотвращающие несанкционированное использование или разглашение такой информации, как она обычно предотвращает несанкционированное использование или разглашение своей собственной информации такого же рода, или как того требуют соответствующие стандарты профессиональной этики. Получающая Сторона должна воздерживаться от использования конфиденциальной информации и использовать ее только в случаях, необходимых для исполнения Контракта, и ограничивать ее использование или разглашение лицами, которым она необходима для исполнения Контракта. По окончании Контракта получающая Сторона должна вернуть другой Стороне предоставленные ей по Контракту все материалы, содержащие конфиденциальную информацию. Приведенные выше положения не относятся к информации:

- которая на момент получения является общедоступной;
- которая впоследствии законным образом приобретается от третьей стороны без продолжения ограничений на ее использование;
- которая должна раскрываться уполномоченным государственным органам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. В случае сомнений относительно конфиденциальности любой информации, которая становится известной Исполнителю, Исполнитель обязуется незамедлительно обратиться к Заказчику за разъяснениями.

9.5. Стороны обязуются исключить доступ к конфиденциальной информации

третьих лиц или представителей Сторон, не уполномоченных работать с конфиденциальной информацией, относящейся к Контракту.

9.6. В случае возникновения необходимости в допуске к государственной тайне Стороны обязуются оформить необходимые Контракты с физическими лицами, получающими допуск к государственной тайне, в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», а также другими нормативными актами, регламентирующими защиту государственной тайны.

## **10. НЕПРЕОДОЛИМАЯ СИЛА**

10.1. Для целей Контракта «непреодолимая сила» означает чрезвычайное, непредотвратимое при данных условиях обстоятельство, неподвластное контролю, не связанное с просчетом или небрежностью Стороны по Контракту, как это указано в пункте 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации. Реорганизация, ликвидация или иное изменение правового статуса Исполнителя для целей Контракта не является обстоятельством непреодолимой силы.

10.2. Невыполнение Стороной каких-либо обязательств по Контракту не считается нарушением или несоблюдением условий Контракта, если такое невыполнение произошло вследствие непреодолимой силы, при условии, что Сторона, пострадавшая от такого события, предприняла все разумные меры предосторожности, проявила надлежащую осмотрительность и осуществила разумные альтернативные действия, чтобы выполнить условия Контракта.

10.3. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, если от Заказчика не поступает иных письменных инструкций, Исполнитель обязуется предпринять все возможные меры для надлежащего оказания своих обязательств по Контракту.

10.4. Сторона, пострадавшая от обстоятельств непреодолимой силы, должна уведомить другую Сторону о таком событии и о причинах его возникновения не позднее, чем через 3 (три) календарных дня после наступления этого события, и также как можно скорее сообщить о восстановлении нормальных условий.

## **11. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА**

11.1. Контракт вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует по 31 декабря 2018 г.

11.2. Обязательства Сторон, не исполненные до даты истечения срока действия Контракта, указанного в пункте 11.1 Контракта, подлежат исполнению в полном объеме, включая обязательства по уплате неустоек (пени, штрафы), возмещению убытков.

11.3. По истечении срока действия Контракта длящиеся обязательства Сторон продолжают действовать.

## **12. УВЕДОМЛЕНИЯ**

12.1. Любое уведомление, которое одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с Контрактом, должно быть оформлено в письменном виде и отправлено по факсу, по почте заказным, ценным письмом с уведомлением о вручении или курьером, или по электронной почте в случаях, предусмотренных Техническим заданием.

12.2. Уведомление вступает в силу в день доставки или в другой определенный в нем день, в зависимости от того, какая из этих дат наступит позднее. Уведомление, направленное по электронной почте, считается доставленным в день его направления отправляющей стороной.

## **13. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

13.1. При исполнении обязательств по Контракту Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

13.2. При исполнении обязательств по Контракту Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования законодательства Российской Федерации и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

13.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или представить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основания предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых законодательством Российской Федерации, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования законодательства Российской Федерации и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Контракту до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

13.4. В случае нарушения одной из Сторон обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленном Контрактом срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право инициировать расторжение Контракта в порядке, установленном настоящим Контрактом.

## **14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

14.1. Контракт составлен в 2 (Двух) подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

14.2. Все приложения к Контракту, указанные в разделе 15 Контракта, являются его неотъемлемой частью.

14.3. Вся относящаяся к Контракту переписка и другая документация, которой обмениваются Стороны, должны быть составлены и подписаны на русском языке. При предоставлении информации, в том числе технической, на иностранных языках к ней должен прилагаться перевод, который при наличии расхождений между ним и предоставленной информацией будет иметь преимущественную юридическую силу, при условии ответственности представившей данные документы Стороны за аутентичность перевода.

14.4. При изменении почтового адреса, адреса места нахождения, банковских реквизитов, а также в случае реорганизации Стороны обязаны незамедлительно уведомить об этом друг друга. В случае если Исполнитель не уведомил Заказчика об изменении его банковских реквизитов, риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств

на указанный в Контракте счет Исполнителя, несет Исполнитель.

14.5. При исполнении Контракта не допускается перемена Исполнителя, за исключением случая, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по Контракту вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. В случае перемены одной из Стороны настоящего Контракта, такая Сторона обязана уведомить другую Сторону в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента государственной регистрации или внесения в ЕГРЮЛ соответствующей записи. Реорганизованная Сторона представляет второй Стороне Контракта копию документа, подтверждающего реорганизацию, а также указывает необходимые для исполнения обязательств по Контракту реквизиты.

14.6. По мере необходимости Стороны осуществляют сверку расчётов по Контракту с оформлением двустороннего акта сверки расчётов. Акт сверки расчётов составляется заинтересованной Стороной в двух экземплярах, каждый из которых должен быть подписан уполномоченным представителем этой Стороны и скреплён её печатью. Сторона-инициатор направляет в адрес Стороны-получателя два оригинала акта сверки расчётов почтовой связью заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении, курьерской службой или иным согласованным Сторонами способом. В течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения акта сверки расчётов Сторона-получатель должна подписать, заверить печатью, направить один экземпляр акта сверки расчётов в адрес Стороны-инициатора, или направить Стороне-инициатору свои письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в акте сверки расчётов информации. Если в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения акта сверки расчётов Сторона-получатель не направит в адрес Стороны-инициатора подписанный акт сверки расчётов или письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в нем информации, акт сверки расчётов считается признанным Стороной-получателем в редакции Стороны-инициатора.

14.7. Вся первичная бухгалтерская документация, относящаяся к настоящему Контракту, хранится Сторонами в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Стороны в течение всего срока хранения документации имеют право доступа к любым относящимся к настоящему Контракту документам. Стороны обязаны оперативно предоставлять копии указанных выше документов в ответ на письменные запросы друг друга на безвозмездной основе. В случае возникновения судебного разбирательства, а также проведения полномочными органами государственной власти аудита, ревизий, проверок в связи с исполнением настоящего Контракта, Стороны обязаны хранить первичную бухгалтерскую документацию, относящуюся к настоящему Контракту, до окончания всех судебных разбирательств, устранения нарушений, выявленных в процессе проведения аудита, ревизий, проверок.

14.8. Во всем, что не предусмотрено настоящим Контрактом, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## **15. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ**

15.1. Приложение № 1 – Техническое задание на оказание консультационных услуг в рамках 3 линии поддержки ТОР КНД.

15.2. Приложение № 2 – Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

15.3. Приложение № 3 – Форма Структуры цены контракта.

15.4. Приложение № 4 – Требования к обеспечению режима.

15.5. Приложение № 5 – Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг (предварительный).

**16. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**ЗАКАЗЧИК:**

ФГБУ НИИ «Восход»  
Адрес: 119607, г. Москва, ул. Удальцова,  
д. 85  
ИНН/КПП 7729498813/772901001  
ОГРН 1167746289248  
р/с 40501810845252000079  
Получатель: УФК по г. Москве  
(ФГБУ НИИ «Восход», л/с 20736В04340  
ГУ Банка России по ЦФО  
БИК 044525000 / ОКПО 07514067  
ОКАТО 45268584000  
ОКТМО 45325000000  
ОКОГУ 1324500  
Телефон (495) 981-88-99  
Факс: (495) 931-55-22  
e-mail: info@voskhod.ru

**От Заказчика:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_  
Место нахождения и почтовый  
адрес:

\_\_\_\_\_  
ИНН/КПП \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ОКТМО \_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_

ОКАТО \_\_\_\_\_

Реквизиты:

р/с \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ г.

к/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**От Исполнителя:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**Техническое задание  
на оказание консультационных услуг в рамках 3 линии поддержки ТОР КНД**

**ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ, УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ,  
СИМВОЛОВ, ЕДИНИЦ И ТЕРМИНОВ**

Термин, сокращение	Определение
БД	База данных
БП	Бизнес-процесс
БП1	Процесс «Ведение реестра проверяемых субъектов/объектов»
БП2	Процесс «Распределение проверяемых субъектов/объектов между проверяющими»
БП4	Процесс «Подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проверок (с учетом возможной иерархической структуры КНО)»
БП5	Процесс «Проведение типовой плановой проверки»
БП6	Процесс «Проведение типовой внеплановой проверки»
БП7	Процесс «Регистрация извещения о начале Услуг и подготовка программы проведения проверок»
БП8	Процесс «Проведение типовой проверки в рамках исполнения государственного строительного надзора»
БП9	Процесс «Формирование отчетности и аналитических материалов по результатам осуществления контроля»
БП10	Процесс «Интеграционное взаимодействие со СМЭВ»
ГСН	Государственный строительный надзор
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕРСМиСП	Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства
КАС ООП	Комплексная автоматизированная система обеспечения основных процессов при реализации контрольно-надзорных функций
ЛК	Личный кабинет
ЕСИА	ФГИС Единая система идентификации и аутентификации
ИС	Информационная система
КНД	Контрольно-надзорная деятельность
КНО	Контрольно-надзорный орган
ОГК	Орган государственного контроля (надзора)
ОМК	Орган муниципального контроля (надзора)
Органы государственного контроля	Федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление федерального государственного контроля (надзора), органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) на территории соответствующих субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, уполномоченные в соответствии с федеральными законами на осуществление муниципального контроля
ПАК	Программно-аппаратный комплекс
ПО	Программное обеспечение
ППО	Прикладное программное обеспечение

Термин, сокращение	Определение
Проверяемые субъекты	Юридические лица и индивидуальные предприниматели
ПС	Проверяемые субъекты
Система	Комплексная автоматизированная система обеспечения основных процессов при реализации контрольно-надзорных функций
СК	Сервер конфигурирования
СМЭВ	ФГИС Система межведомственного электронного взаимодействия
ТОР КНД	Типовое облачное решение, обеспечивающее автоматизацию основных процессов при реализации контрольно-надзорных функций
ФГИС	Федеральная государственная информационная система
ЕРП	Единый реестр проверок
ФЗ	Федеральный закон
ФОИВ	Федеральный орган исполнительной власти
ФСТЭК России	Федеральная служба по техническому и экспортному контролю Российской Федерации



## **1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. СВЕДЕНИЯ О СИСТЕМЕ**

Комплексная автоматизированная система обеспечения основных процессов при реализации контрольно-надзорных функций (далее – КАС ООП) предназначена для автоматизации всех этапов составления ежегодных планов проверок, а также процессов сбора, обработки, хранения и предоставления информации: при реализации полномочий на осуществление государственного контроля (надзора) для Федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации (далее – ОГК), при реализации полномочий на осуществление муниципального контроля для органов местного самоуправления (далее – ОМК).

КАС ООП является технологической основой, на основе которой реализуется типовое облачное решение, обеспечивающее автоматизацию основных процессов при реализации контрольно-надзорных функций (ТОР КНД).

### **1.2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 1 апреля 2016 № 559-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности в Российской Федерации на 2016 - 2017 годы»;

– Федеральный закон от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с изменениями на 1 мая 2016 года);

– Федеральный закон от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 мая 2016 № 934-р «Об утверждении основных направлений разработки и внедрения системы оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 №323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

– Федеральный закон от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

– Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– Приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

– Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Приказ ФСБ России от 10 июля 2014 № 378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности».

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ**

### **2.1. КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ АВТОМАТИЗАЦИИ**

Объектами автоматизации являются Федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление федерального государственного контроля (надзора), органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) на территории соответствующих субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, уполномоченные в соответствии с федеральными законами на осуществление муниципального контроля (далее – ОГК/ОМК).

Предметом автоматизации являются процессы:

Ведение реестра проверяемых субъектов/объектов (БП1);

Распределение проверяемых субъектов/объектов между проверяющими (БП2):

- закрепление проверяемого субъекта за проверяющим лицом;
- смена проверяющего лица для проверяемого субъекта;
- временная замена проверяющего лица на время отпуска/болезни;
- нефиксированное распределение проверяемых субъектов между проверяющими лицами;

Подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проверок (с учетом возможной иерархической структуры КНО) (БП4):

- настройка критериев включения проверяемого субъекта в план проверок;
- формирование плана проверок;
- объединение полученных от нижестоящих органов проектов планов в проект сводного плана проверок;
- согласование плана проверок;
- внесение изменений в план проверки;
- первичное размещение плана проверок в ФГИС ЕРП;
- размещение корректировки плана проверок в ФГИС ЕРП;
- присвоение проверкам плана регистрационных номеров ФГИС ЕРП;

Проведение типовой плановой проверки (БП5):

- формирование карточки проверки;
- формирование приказа на проведение плановой проверки;
- формирование комиссии для проведения проверки;
- регистрация результатов проверки в карточке проверки;
- формирование акта проверки;
- размещение результата плановой проверки в ФГИС ЕРП;

Проведение типовой внеплановой проверки (БП6):

- формирование карточки проверки;
- формирование приказа на проведение внеплановой проверки;
- формирование комиссии для проведения проверки;

- формирование заявления в орган прокуратуры о согласовании внеплановой проверки;
- регистрация решения органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки;
- регистрация результатов проверки в карточке проверки;
- формирование акта проверки;
- размещение результата внеплановой проверки в ФГИС ЕРП;

Регистрация извещения о начале Услуг и подготовка программы проведения проверок (БП7):

- получение извещения о начале строительства и пакета документов;
- проверка отнесения осуществления ГСН на объекте капитального строительства к полномочиям КНО;
- подготовка приказа о формировании надзорного дела;
- направление зарегистрированного Извещения о начале строительства Застройщику/Техническому заказчику;
- формирование надзорного дела;
- подготовка программы проведения проверок объекта;
- проведение проверок согласно программе проверок или на основании заявления/постановления/требования;

Проведение типовой проверки в рамках исполнения государственного строительного надзора (БП8):

- получение Извещения от застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство;
- формирование приказа о проведении проверки;
- проведение проверки;
- формирование акта проверки;
- формирование предписания об устранении нарушений при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, осуществление полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- выдача застройщику заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения;

Формирование отчетности и аналитических материалов по результатам осуществления контроля (надзора) (БП9):

- формирование отчета по форме №1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- направление отчета по форме №1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в ГАС «Управление»;

Интеграционное взаимодействие со СМЭВ (БП10):

- отправка запроса;
- чтение ответов;
- просмотр результатов.

### 3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ

ТОР КНД обеспечивает автоматизацию основных процессов при реализации контрольно-надзорных функций. Программное обеспечение ТОР КНД построено по трехзвенной архитектуре: уровень хранения данных, уровень приложения, уровень представления данных.

Программное обеспечение ТОР КНД, имеет модульный принцип и включает следующие подсистемы:

- Подсистема администрирования;
- Подсистема обеспечения информационной безопасности;
- Подсистема ядра системы;
- Подсистема хранения данных;
- Подсистема взаимодействия с внешними ИС;
- Подсистема личных кабинетов сотрудников КНО;
- Единое информационное пространство ТОР КНД.

Схема функциональной структуры типового облачного решения ТОР КНД представлена на Рисунок 1.

Подсистема администрирования консолидирует функции управления пользователями, управления системными реестрами и классификаторами, административные функции и отвечает за логирование системных операций.

Подсистема обеспечения информационной безопасности предназначена для обеспечения комплексной защиты системы от несанкционированного доступа. Данная подсистема обеспечивает как авторизацию пользователей в личном кабинете должностного лица КНО с использованием Единой системы идентификации и аутентификации, так и юридическую значимость при подписании распорядительных документов, используемых в процессе КНД.

Подсистема ядра системы предназначена для настройки и постоянной эксплуатации инстансов процессных конвейеров в соответствии с требованиями бизнес-моделей ОГК/ОМК. Настройка инстансов под индивидуальные бизнес-модели контрольно-надзорных органов должна обеспечивать адаптирование типовых процессов КНО под требования административных регламентов ОГК/ОМК. В рамках создания новой бизнес-модели, на базе имеющихся в архиве системы типовых решений, уполномоченным лицом КНО может создаваться набор шаблонов процессов, операций, условий их оказания и документарных форм, необходимых для функционирования конвейера в рамках реализации деятельности ОГК/ОМК.

Подсистема хранения данных предназначена для организации хранения документов и сведений, обеспечения их защищенности и целостности, а также для организации доступа к ним других компонентов системы.

Подсистема взаимодействия с внешними ИС обеспечивает взаимодействие компонентов системы через СМЭВ со следующими внешними информационными системами: ЕГРЮЛ, ЕГРИП и ЕРСМиСП ФНС РФ, ГАС «Управление» ФК РФ, ФГИС ЕРП Генпрокуратуры РФ.

Подсистема личных кабинетов сотрудников КНО предназначена для организации взаимодействия типового облачного решения ТОР КНД с должностным лицом ОГК/ОМК в процессе исполнения им ролевых функций в рамках процессов КНД, перечисленных в разделе 2 Технического задания, посредством веб-интерфейсов консоли Системы.

Единое информационное пространство ТОР КНД обеспечивает вывод общедоступной информации по тематикам КНД и предоставление единой точки входа для сотрудников КНО в Модуль ЛК ТОР КНД.

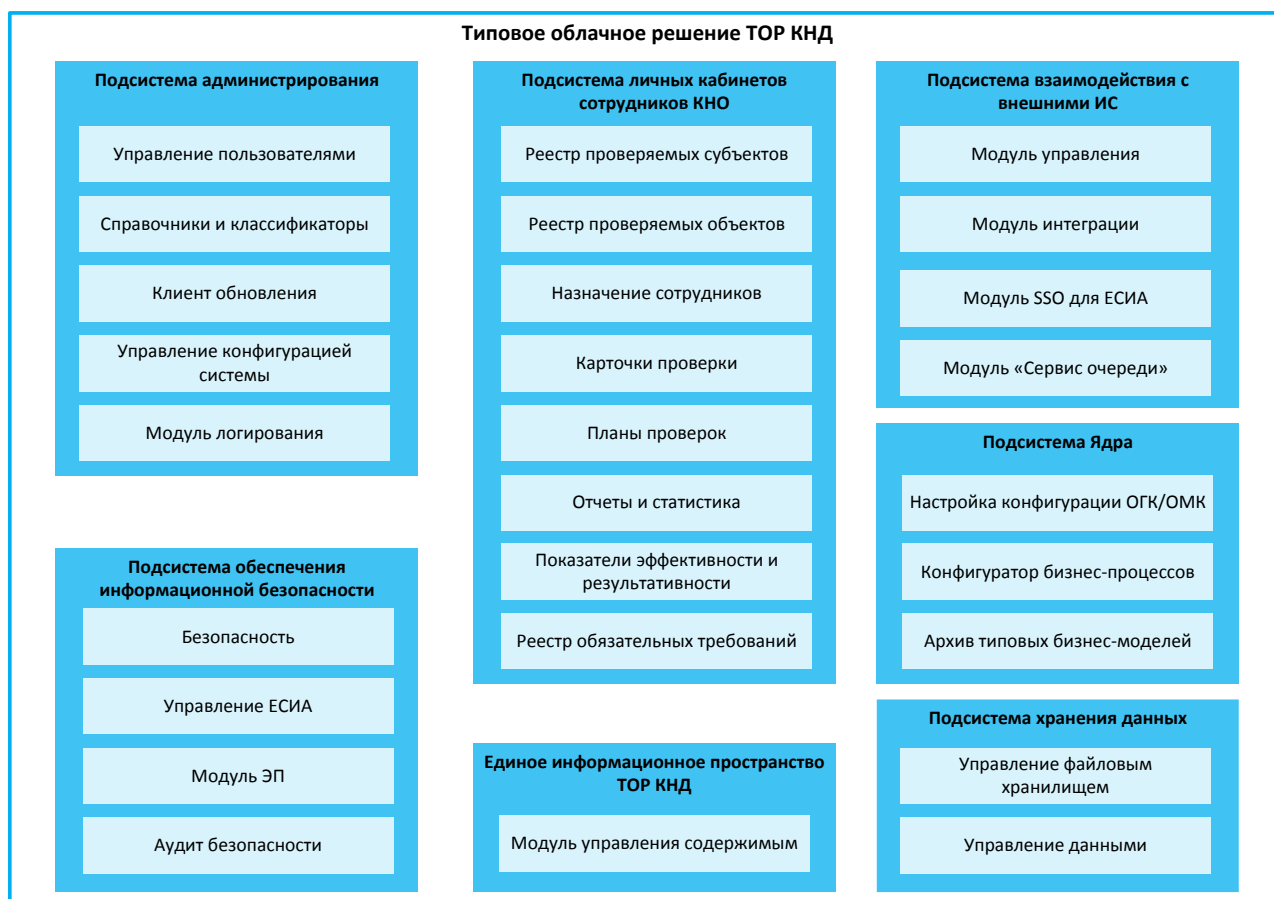


Рисунок 1.Схема функциональной структуры типового облачного решения TOP КНД.

Программно-аппаратный комплекс TOP КНД (далее – ПАК TOP КНД) разделен на 6 масштабируемых модуля:

№ п/п	Функциональный модуль	Основные функциональные возможности
1	Модуль ЛК	Подсистема ядра системы Подсистема хранения данных; Подсистема личных кабинетов сотрудников КНО; Подсистема администрирования; Подсистема обеспечения информационной безопасности; Подсистема взаимодействия с внешними ИС:
2	Модуль конфигурирования	Модуль конфигурирования: Подсистема администрирования; Подсистема обеспечения информационной безопасности; Подсистема взаимодействия с внешними ИС: Модуль управления Сервер обновлений: Подсистема администрирования; Подсистема хранения данных; Подсистема обеспечения информационной безопасности; Подсистема взаимодействия с внешними ИС;
3	Узел СМЭВ	Подсистема взаимодействия с внешними ИС Модуль интеграции

№ п/п	Функциональный модуль	Основные функциональные возможности
4	Модуль ЕСИА	Подсистема взаимодействия с внешними ИС; Модуль интеграции с ЕСИА
5	Модуль «Сервис очереди»	Подсистема взаимодействия с внешними ИС; Модуль «Сервис очереди»
6	Модуль «Единое информационное пространство ТОР КНД»	Подсистема администрирования; Подсистема обеспечения информационной безопасности; Подсистема хранения данных; Подсистема взаимодействия с внешними ИС; Подсистема «Единое информационное пространство ТОР КНД».

КАС ООП, на технологической основе которой реализован ТОР КНД, построена на платформе для разработки объектно-ориентированных решений «Система межведомственного обмена» (свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ от 21.11.2008 № 208615581).

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

Целью оказания услуг является подготовка обслуживающего персонала Заказчика.

Для оказания услуг Заказчик предоставляет доступ Исполнителю к тестовому стенду Системы, функционирующей на ПАК ТОР КНД.

Исполнитель обязуется не разглашать сведения, составляющие персональные данные, ставшие ему известными в ходе оказания услуг.

#### 5. СОСТАВ УСЛУГ

Услуги включают в себя следующее:

№ п/п	Наименование услуги
1.	<b>Информационно-техническое сопровождение</b>
1.1.	Информационно-техническое сопровождение рабочей группы сопровождения
1.2.	Информационно-техническое сопровождение Заказчика по программе «Администрирование ТОР КНД»

## 6. ТРЕБОВАНИЯ К ОКАЗАНИЮ УСЛУГ

### 6.1. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

#### 6.1.1. Информационно-техническое сопровождение рабочей группы Заказчика

В рамках информационно-технического сопровождения рабочей группы Заказчика (не более 5 пользователей Заказчика) Исполнитель обеспечивает консультирование Заказчика по вопросам сопровождения и администрирования системы TOP КНД.

Консультирование оказывается с использованием любого из 3-х вариантов связи:

- E-mail;
- Выделенный телефонной линии;
- Системы отслеживания заявок (JIRA), развернутой на мощностях Заказчика.

Информационно-техническое сопровождение рабочей группы Заказчика, предусматривает ограниченное количество часов на весь период контракта, и не должно составлять более 241 часа, суммарно по всем консультационным вопросам, вне зависимости от выбранного способа связи.

#### 6.1.2. Информационно-техническое сопровождение Заказчика по программе «Администрирование TOP КНД»

Информационно-техническое сопровождение Заказчика по программе «Администрирование TOP КНД» проводится в форме серии групповых занятий (с очным присутствием) согласно приложению 1, с возможностью повторения серии, но не более 2 серий групповых занятий суммарно.

Информационно-техническое сопровождение Заказчика по программе «Администрирование TOP КНД» обеспечивается Исполнителем для группы специалистов Заказчика в составе не более 5 человек за серию групповых занятий.

#### 6.1.3. Требования к приёмке оказания услуг

Приемка услуг и отчётных документов определяются в Календарном плане.

## 7. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование Услуги	Отчетные документы	Сроки предоставления
<b>1 Информационно-техническое сопровождение</b>			
1.1.	Информационно-техническое сопровождение рабочей группы сопровождения	- Отчет об информационно-техническом сопровождении	15 декабря 2018 г
1.2.	Информационно-техническое сопровождение по программе «Администрирование TOP КНД»	- Протокол проведенного обучения - Акт сдачи-приемки оказанных услуг	

**От Заказчика:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**От Исполнителя:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**Программа информационно-технического сопровождения  
«Администрирование TOP КНД»**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>Освещаемые вопросы</b>
<b>День первый</b>		
<b>Теория</b>		
<b>1</b>	ППО TOP КНД	Подсистемы и модули TOP КНД
		Пользовательский интерфейс
		Консоль управления: панель ресурсов, панель объектов
		Основные операции над объектами системы
<b>2</b>	Мета модель системы, описание классов	Системные таблицы
		Классы, атрибуты
		Описание представления объектов класса в системе
		Описание
		Структура в БД согласно метамодели. Реализация связей, наследования.
<b>3</b>	Услуга с атрибутами	Виды атрибутов. Представление атрибутов. Ссылочные атрибуты.
<b>4</b>	Мета модель системы, дополнительно	1. Классы, атрибуты, типы атрибутов.
		- Реализуемые связи.
		- Объектные запросы.
		Построение к консоли иерархической структуры папок
		Иерархический фильтр
<b>Практика</b>		
<b>1</b>	Создание класса, справочника, папок и объектов	Создание пользовательского класса. Создание справочника объектов пользовательского класса.
		Папка Обучение / Мета. Создать вложенные папки; создать классы; создать папки «Справочники»; создать в них объекты.
<b>2</b>	Создание атрибутов различных типов, связка классов по ссылке и обратной ссылке	Создание атрибута типа «Ссылка» и «Обратная ссылка».
		Создать еще по классу и справочнику, завязать классы по ссылке и обратной ссылке.



№ п/п	Тема	Освещаемые вопросы
3	Построение класса, фильтра по классу, иерархического фильтра, объектного запроса	- Построение класса – наследника первого из базовых классов;
		- Построение фильтра по классу;
		- Построение иерархического фильтра;
		- Построение объектного запроса.
<b>День второй</b>		
<b>Теория</b>		
1	Подсистема безопасности	Пользователи, группы, роли
		Пользовательский профиль и его настройки
		Особенные объекты безопасности – sa, Anonymous, пользователь консоли, Доменная аутентификация
		Назначение безопасности для классов и атрибутов
2	API	SXObjListParams, SXUpdateParams, SXCreateParams, SXDeleteParams
		Переопределение стандартного поведения при операциях CRUD(Хендлер)
3	Утилиты	Разработка утилит
4	Подсистема планировщика задач	Разработка новых задач, разбор кода существующей задачи.
<b>День третий</b>		
<b>Теория</b>		
1	Администрирование	Требования к оборудованию и программному обеспечению для функционирования системы
		Установка и настройка Tomcat.
		Настройка файлов конфигурации 4 модулей. Настройка основных сервлетов. Настройка производительности ПО после установки.
		Установка ПО - варианты установки, запуск нескольких экземпляров на одном сервере
		Подключение внешних хранилищ.

№ п/п	Тема	Освещаемые вопросы
		Решение задач по интеграции - подключение внешних баз, заведение мета -информации для внешних баз данных, настройка информационного обмена
2	Пакеты обновлений	Формирование пакетов обновлений
		Запуск задачи обновлений
3	Подсистема отчетов	Назначение и виды отчетов
		Создание шаблонов отчетов
		Подключение объектных запросов и построение отчетов
<b>Практика</b>		
1	Разработка	Разработать задачу по расписанию
2	Разработка и печать отчетов	- Создать шаблон отчета.
		- Построить и сформировать отчет.
<b>День четвертый</b>		
<b>Теория</b>		
1	БП	Разработка бизнес-процессов
<b>Практика</b>		
1	БП	Настройка бизнес-процессов
2	ЛК ТОР КНД	Структура страниц
		Типы блоков публикаций
		Основные блоки публикаций – объект, список объектов, создание объекта, навигатор и т.п.
		ЛК ТОР КНД
<b>День пятый</b>		
<b>Теория</b>		
1	Архитектура Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)	- перечень подсистем (Модуль ЛК, Модуль СК, Модуль Очереди, Нода СМЭВ) и их назначение
		- Архитектура СМЭВ ТОР КНД
		- механизмы создания и регистрации веб-сервисов
		- механизмы разработки и регистрации услуг
		Регистрация веб-сервисов в СК
		Создание вэб-классов. Журналирование. Авторизация.
		Регистрация услуг. Категории, роли.
<b>Практика</b>		

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>Освещаемые вопросы</b>
<b>1</b>	Разработка веб-сервисов	Создание вэб-классов Регистрация веб-сервисов в СК и разработка шаблонов сервисов в ЛК

**АКТ**  
**сдачи-приемки оказанных услуг**

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Научно-исследовательский институт «Восход»**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

Исполнитель оказал Услуги по \_\_\_\_\_ (далее – Услуги) в соответствии с условиями Контракта от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_ (далее – Контракт).

1. Услуги принимаются на основании протокола приемочной комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

2. Заказчик принял/не принял результаты оказанных Услуг.

3. Качество и объем оказанных Услуг соответствует/не соответствует требованиям Контракта.

4. Экспертиза результатов оказанных Услуг проведена силами \_\_\_\_\_.

5. Общая стоимость оказанных Услуг составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

6. Требование о соразмерном уменьшении цены Контракта \_\_\_\_\_

7. Размер неустойки (штрафа, пени), подлежащей взысканию \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

8. Основания применения и порядок расчета неустойки (штрафа, пени) \_\_\_\_\_

9. Обязанность по привлечению к исполнению Контракта субъектов малого предпринимательства, социально ориентированной некоммерческой организацией исполнена/не исполнена \_\_\_\_\_.

(указываются дата, номер и цена договора (контракта), заключенного с субподрядчиком)

Размер штрафа в соответствии с п. 4.2.15, 6.8 Контракта \_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп.

10. Итоговая сумма, подлежащая оплате \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

11. Стороны имеют/не имеют претензий друг к другу.

12. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**От Заказчика:****От Исполнителя:**

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

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

М.П.

М.П.

**Форма согласована****От Заказчика:****От Исполнителя:**

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

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

М.П.

М.П.

## Структура цены контракта

Задача/ подзадача	Коэффициент участия (0-1 в день)	Кол-во специалис тов	Срок привлечения (рабочих дней)	Итого по трудоzатрата м (чел/мес) (2 x 3x 4 /21)	Стоимость услуг (руб.) (5 x стоимость одного чел/мес. *)	Стоимость приобретения товаров/услуг (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
Код и наименование услуг						
Роль в проекте (специалист)						
Роль в проекте (специалист)						
Всего						
ИТОГО						(всего 6+7)

\*Для расчета трудозатрат необходимо использовать Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) - средняя заработная плата за месяц в области информационных технологий, которая рассчитывается с использованием данных Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС) (<https://fedstat.ru/indicator/57824>). Расчет стоимости человеко-месяца приведен ниже (Таблица № 1):

Таблица № 1

№ п/ п	Наименование статей расходов	Ставка	Значение показателя (рублей)
1	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в расчете на одного работника в сфере ИКТ по данным Росстата (ФОТ)	-	
2	Отчисления в ПФР, страховая и накопительная части (от ФОТ)*	22%	
3	Отчисления в ФСС по травматизму (от ФОТ)	0,20%	
4	Отчисления в ФСС по нетрудоспособности и материнству (от ФОТ)	2,90%	
5	Отчисления в ФФОМС (от ФОТ)	5,10%	
6	Накладные расходы (от ФОТ)	65%	
7	Прибыль (от себестоимости – ФОТ+ЕСН+СНСП+НР)	12%	
8	НДС	18%	
<b>Итого стоимость одного чел./мес., рублей:</b>			

от Исполнителя:

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

М.П.

**Форма Структуры цены контракта согласована.**

От Заказчика:

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

М.П.

От Исполнителя:

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

М.П.

**Требования к обеспечению режима Услуги****ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящие требования устанавливают порядок организации и осуществления пропускного и внутриобъектового режимов ФГБУ НИИ «Восход» (далее – Институт) и является документом обязательным для исполнения всеми работниками института, организаций, арендующих помещения на территории Института и посетителями, находящимися на его территории.

Охрана территории, здания и помещений Института включает в себя предотвращение и пресечение:

- несанкционированного проникновения посторонних лиц на территорию, в здание и охраняемые помещения;
- самовольного выноса (вноса) из (в) здания (е) материальных ценностей;
- нарушений работниками Института, посетителями и посторонними лицами внутреннего распорядка и мер противопожарной безопасности в здании и в непосредственной близости от него.

В Институте введены в действие система видеонаблюдения и система контроля и управления доступом (СКУД).

Организация и обеспечение пропускного режима, а также осуществление контроля по соблюдению внутриобъектового режима возлагается на Отдел режима Института.

**ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ**

Пропускной режим – это установленный на объекте, единый для всех порядок проведения контроля за перемещением посетителей, персонала, информации, материальных и транспортных средств между зонами доступности на территории Института.

Пропускной режим является неотъемлемой частью общего режима охраны объекта и определяется Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах, которая регламентирует:

- правила Услуги бюро пропусков и контрольно-пропускных постов охраны;
- порядок оформления и выдачи постоянных, временных, разовых, автотранспортных пропусков, их учет и изъятие из обращения;
- проход на территорию, в здание, специальные зоны и помещения работников института и организаций-арендаторов, а также посетителей, представителей федеральных органов исполнительной и законодательной власти Российской Федерации, других должностных лиц, а также иностранных граждан;
- условия проезда транспортных средств и ввоза (вывоза) материальных ценностей;
- ограничения на проход (проезд) в нерабочее время, в выходные и праздничные дни;
- категории лиц, допускаемых на охраняемую территорию, в здание и помещения Института.

Пропуск на территорию и в здание работников Института и посетителей осуществляется через входные двери, оборудованные системой контроля и управления доступом (СКУД).

Пропуск автотранспорта производится через въездные ворота, оборудованные контрольно-пропускным постом.

Документами, дающими право входа на охраняемую территорию и в здание Института, являются:

- постоянный пропуск с фотографией владельца (карточка системы контроля доступа – прокси-карта);
- временный пропуск с фотографией владельца (карточка системы контроля доступа – прокси-карта);
- разовый пропуск без фотографии (номерная карточка системы контроля доступа – прокси-карта).

Документами, удостоверяющими личность предъявителя, являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации или Республики Беларусь;
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или Республики Беларусь;
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации или Республики Беларусь;
- военный билет гражданина Российской Федерации или Республики Беларусь;
- временное удостоверение личности гражданина РФ (форма № 2П);
- паспорт гражданина иностранного государства в случаях, когда допуск посетителю в Институт оформлен в соответствии с «Инструкцией по обеспечению режима секретности Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года № 3-1.

Сотрудники федеральных органов исполнительной и законодательной власти Российской Федерации при проходе на объект могут удостоверить свою личность служебным удостоверением ведомства, при наличии в нем фотографии владельца, подписи должностного лица, выдавшего документ и гербовой печати.

Установлены следующие сроки действия пропусков:

- разовый пропуск – в течение рабочего дня;
- временный пропуск (прокси-карта) – до шести месяцев;
- постоянный пропуск (прокси-карта) – без ограничения времени действия;
- автотранспортный пропуск – два года.

Разовые пропуска (прокси-карта) выдаются операторами бюро пропусков Отдела режима Института с 9 часов 00 минут до 17 часов 30 минут (понедельник - четверг), в пятницу до 16 часов 30 минут.

Заявки на разовые пропуска для посетителей направляются в бюро пропусков через Сервис Intra «Бюро пропусков».

Заявки на разовый пропуск автотранспорта оформляются через Сервис Intra «Автопропуска».

Заявки на разовые пропуска рассматриваются только на текущий и следующий день.

Право подачи заявки на оформление разовых пропусков предоставлено руководству Института, руководителям самостоятельных структурных подразделений и уполномоченным ими работникам.

Временные пропуска (прокси-карта) оформляются и выдаются по письменной заявке от руководителя самостоятельного структурного подразделения Института или организации-арендатора на работников сторонних организаций, выполняющих работы на территории Института по договорам (контрактам) на оказание услуг или совместной Услуги по проектам.

Право подписи заявок на выдачу разовых и временных пропусков (прокси-карт) предоставлено:

- руководству Института;
- руководителям самостоятельных структурных подразделений и их заместителям;
- руководителям организаций-арендаторов (первым лицам).

Во избежание порчи прокси-карты ее необходимо хранить вдали от нагревательных приборов, магнитов, иных магнитных карточек.

В случае утраты прокси-карты необходимо немедленно сообщить об этом начальнику Отдела режима Института для рассмотрения вопроса о выдаче дубликата пропуска.

В случае вывода из действия прокси-карты (размагничивание, окончание срока действия, повреждение) необходимо немедленно сообщить об этом начальнику Отдела режима Института и сдать недействующую карточку начальнику Отдела режима.

Лица, утратившие прокси-карту или допустившие ее повреждение, обязаны возместить Институту стоимость ее изготовления.

Проход на территорию института ФГБУ НИИ «Восход» осуществляется через калитки:

- в рабочие дни по временным пропускам (прокси-картам) с 08:00 до 22:00; по разовым пропускам – с 9:00 до 20:00;

- в нерабочее время, выходные и праздничные дни - сотрудники охраны осуществляют пропуск на территорию по пропускам (прокси-картам) в соответствии с заявками (Служебными записками) руководителей самостоятельных структурных подразделений, согласованными установленным порядком.

Временный пропуск действителен в течение срока, уровня доступа и окна времени, запрограммированного при оформлении, Временный пропуск (прокси-карта) по истечении срока действия подлежит возврату в бюро пропусков.

Разовые пропуска дают право на посещение только тех структурных подразделений, которые прописаны в заявке и в сопровождении работника структурного подразделения. При выходе посетителей из Института разовые пропуска (прокси-карты) изымаются на посту охраны и сдаются в бюро пропусков.

Для входа на территорию через калитку пропуск (прокси-карта) прикладывается к считывателю СКУД. Вход осуществляется после появления зеленого светового сигнала на считывателе СКУД.

Посетители (сотрудники сторонних организаций, гости, курьеры по доставке служебной почты) допускаются на территорию Института по заявкам работников Института, направленным через сервис Intra «Бюро пропусков».

Посетитель через видеодомофон связывается с охраной, называет свою фамилию, предъявляет сотруднику охраны документ удостоверяющий личность (паспорт) и проходит на территорию Института в бюро пропусков для оформления разового пропуска на проход в здание Института.

Проход в здание Института осуществляется только через центральный вход, оборудованный турникетами системы контроля и управления доступом (СКУД) по документам, дающим право на проход.

Посетители Института, прибывшие в целях: консультации, на переговоры, прием на Услугу, Услугу по договору, собеседование, совещание, совместную Услугу и др. проходят в здание по разовому пропуску.

Оформление разового пропуска (прокси-карты) производится оператором бюро пропусков Отдела режима по предъявлению документа удостоверяющего личность и наличии заявки на разовый пропуск в сервисе «Бюро пропусков»

С помощью считывателя СКУД оператор бюро пропусков Отдела режима считывает информация о посетителе с документа удостоверяющего его личность и заносит в базу данных СКУД.

Директор Института и заместители директора Института, имеющие прямую оперативную связь с помещением ведомственной охраны (тел. № 14), имеют право принимать посетителей в любое время по устной заявке старшему смены ведомственной охраны. Допуск посетителей производится по документу дающему право входа на охраняемую территорию и в здание Института с записью информации о посетителе в журнал посетителей.

На охраняемую территорию Института беспрепятственно пропускаются:

- Президент Российской Федерации;
- Председатель Правительства Российской Федерации, его заместители;



- Руководитель Администрации Президента Российской Федерации, его заместители;
- Министр связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, его заместители.

Работникам Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации проход в Институт разрешен с 8 час. 00 мин. до 22 час. 00 мин по служебным удостоверениям, соответствующим образцам этих удостоверений, имеющимся на КПП или в бюро пропусков.

При проведении культурно-массовых и иных мероприятий допуск лиц на охраняемую территорию Института осуществляется по документам, удостоверяющим личность, согласно приглашениям и спискам, утвержденным заместителем директора по кадрам и режиму, в сопровождении работников структурного подразделения, организующего мероприятие.

Ответственность за соблюдение режимных требований несет руководитель самостоятельного структурного подразделения, организующего мероприятие.

Допуск на охраняемую территорию Института иностранных граждан (делегаций) осуществляется в соответствии с «Инструкцией по обеспечению режима секретности Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. № 3-1.

Допуск на охраняемую территорию Института представителей средств массовой информации (СМИ) осуществляется по предварительному согласованию с директором Института и на основании письменной заявки руководителя самостоятельного структурного подразделения, утвержденной заместителем директора по кадрам и режиму. Проход в здание осуществляется по разовым пропускам в сопровождении работника заинтересованного структурного подразделения Института.

Не допускаются в здание лица с признаками алкогольного, наркотического и иного опьянения. По указанным фактам немедленно информируется начальник Отдела режима и заместитель директора по кадрам и режиму, составляет акт о нарушении внутриобъектового режима. Акт подписывается сотрудником охраны и лицами, назначенными заместителем директора по кадрам и режиму, а также нарушителем. При отказе нарушителя подписать акт в него вносится соответствующая запись.

В целях недопущения вноса запрещенных предметов и несанкционированного выноса материальных ценностей сотрудник охраны может производить осмотр сумок, портфелей, иной ручной клади работников и посетителей при наличии достаточных оснований полагать, что в них находятся предметы, запрещенные к вносу, либо похищенные материальные ценности. Осмотр может производиться только с согласия данного работника или посетителя. Работник или посетитель, отказавшийся предъявить к осмотру ручную кладь сотруднику охраны, на объект не допускается.

Въезд транспортных средств на территорию Института осуществляется через въездные ворота, оборудованные контрольно-пропускным постом, по документам, дающим это право:

- по постоянному автотранспортному пропуску установленного образца;
- по разовой заявке через Сервис Intra «Автопропуска» с персонального компьютера уполномоченного работника института;
- по письменной заявке.

При въезде автотранспорта водитель обязан остановиться и предъявить автопропуск сотруднику поста охраны. После въезда закрепить автопропуск за лобовым стеклом автомобиля (на торпеде) лицевой стороной вверх на весь период нахождения автомобиля на автопарковке Института.

При въезде автотранспортных средств на территорию Института сотрудник поста охраны проверяет соответствие данных пропуска на транспортное средство и при необходимости совместно со старшим смены охраны производит осмотр автомашины и проверку на соответствие перевозимых грузов сопроводительным документам.

Данные об автотранспорте заносятся в «Журнал учета грузового транспорта» или в «Журнал учета легкового транспорта», соответственно, с указанием времени прибытия и убытия.

При чрезвычайных ситуациях (пожарах, авариях и т.д.) въезд на территорию Института пожарных и аварийных машин, автомашин скорой медицинской помощи, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно. Записываются номера машин, фамилия водителя и количество прибывших специалистов. При выезде с объекта эти автомашины выпускаются после их осмотра на посту охраны.

Документом, дающим право вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей в (из) здание (ия), помещения (ий), на территорию Института, является материальный пропуск.

Персональную ответственность за внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей несут должностные лица, подписавшие материальный пропуск.

Право подписи заявок на выдачу материальных пропусков предоставлено:

- руководству Института;
- руководителям самостоятельных структурных подразделений и их заместителям, а также уполномоченным ими лицам;
- руководителям организаций-арендаторов, а также уполномоченным ими лицам.

Материальные пропуска на внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных средств утверждаются начальником Отдела режима, а в его отсутствии заместителем начальника Отдела режима.

На вынос технической документации подразделений разработчиков - заместителем директора по кадрам и режиму.

На вынос оборудования с магнитными носителями информации начальником режимно-секретного отдела.

В целях предупреждения несанкционированного вноса (ввоза) оружия, боеприпасов и взрывчатых веществ и при наличии достаточных оснований (оперативная информация, внешние признаки) сотрудники ведомственной охраны имеют право осматривать вносимые (ввозимые) вещи.

Посетители, отказавшиеся предъявить вещи для осмотра, на территорию Института не допускаются.

Материальный пропуск на внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей и имущества, с отметкой сотрудника поста охраны о дате, времени и количестве мест, сдается в бюро пропусков Отдела режима, где регистрируется и хранится в течение следующего календарного года, после чего уничтожается в установленном порядке.

## **ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ**

Внутриобъектовый режим определяет порядок, обусловленный совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории Института, с целью обеспечения условий, способствующих сохранности служебной документации, материальных ценностей, а также препятствующих разглашению сведений ограниченного доступа.

Внутриобъектовый режим обеспечивается оснащением Института комплексом инженерно-технических средств охраны и осуществляется в соответствии с Требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 октября 2014 года № 1130 и нормативных правовых актов Федеральной Службы Безопасности Российской Федерации.

В целях обеспечения внутриобъектового режима введены:

- система охранной сигнализации;
- система видеонаблюдения;
- система контроля и управления доступом (СКУД);
- все помещения в здании оборудованы пожарной сигнализацией.

Нахождение на территории Института работников сторонних организаций, допускается только в зоне производства Услуг и контролируется работниками структурного подразделения, заказавшего пропуск.

Запрещено нахождение указанных лиц вне зоны производства Услуг.

Персональную ответственность за это несут должностные лица, подписавшие заявку на их пропуск.

На территории Института киносъемка, видеосъемка, фотосъемка и аудиозапись запрещена и может проводиться только в исключительных случаях с письменного разрешения заместителя директора по кадрам и режиму.

Нахождение на автопарковке Института автомобилей с 22 часов 00 мин. до 8 час. 00 мин, а также в выходные и праздничные дни запрещено

Скорость движения транспортных средств по территории Института – не более 5 км/час.

Парковка автотранспорта производится в соответствии с разметкой парковочных мест, с учетом проезда спецтранспорта, в том числе и грузового и правилами противопожарной безопасности.

Запрещено ставить автотранспорт вдоль фронтальной линии здания Института (зона «А»), на тротуарах, пешеходных дорожках, газонах, а также ближе 10 метров от пожарных гидрантов.

Категорически запрещено складирование мусора на территории Института, кроме отведенной, специально оборудованной площадки.

Ответственность за своевременный вывоз мусора и отходов возлагается на Службу главного инженера.

Подписи сторон:

От Заказчика:

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

МП

От Исполнителя:

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

МП

к Контракту от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

№ \_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**АКТ**  
**сдачи-приемки оказанных услуг (предварительный)**

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Научно-исследовательский институт «Восход», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

Исполнитель оказал Услуги \_\_\_\_\_ (далее – Услуги) в соответствии с условиями Контракта \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_ (далее – \_\_\_\_\_).

1. Заказчик принял/не принял результаты оказанных Услуг.  
2. Качество и объем оказанных Услуг соответствует/не соответствует требованиям Контракта.

3. Настоящий акт составлен в 2(двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Подписи Сторон:

**От Заказчика:****От Исполнителя:**\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

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

М.П.

---

Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг (предварительного) согласована

Подписи Сторон:

**от Заказчика:****от Исполнителя:**

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

М.П.

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

М.П.