### Договір № \_\_\_\_\_

про дистанційне розрахункове обслуговування з використанням

програмно-технічного комплексу «Клієнт Казначейства – Казначейство»

|  |  |
| --- | --- |
| <населений пункт  органу казначейства> | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ року |

<Повне найменування територіального органу Казначейства> (далі – орган Казначейства), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Положення про <Повне найменування територіального органу Казначейства України>, затвердженого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_/ довіреності від\_\_\_\_   
№ \_\_\_\_), з одного боку, та <Повне найменування установи Клієнта> (далі – Клієнт) в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з другого боку, (далі – Сторони, а кожна окремо – Сторона) на підставі Договору про здійснення розрахунково-касового обслуговування від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року  
 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Договір про РКО), уклали цей Договір (далі – Договір) про таке:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом Договору є взаємодія та співпраця між органом Казначейства та Клієнтом в процесі здійснення розрахунково-касового обслуговування Клієнта шляхом дистанційного розрахункового обслуговування з використанням програмно-технічного комплексу «Клієнт Казначейства – Казначейство».

### 2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Взаємодія органу Казначейства та Клієнта в рамках Договору здійснюється відповідно до законів України:

«Про електронні документи та електронний документообіг»;

«Про електронний цифровий підпис»;

«Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;

«Про банки і банківську діяльність»;

«Про платіжні системи та переказ коштів в Україні».

2.2. Електронні документи, підписані за допомогою електронного цифрового підпису, розглядаються як такі, що мають юридичну силу на рівні з паперовими документами, які підписані відповідними посадовими особами та завірені печатками.

2.3. Договір не скасовує можливості використання паперових документів згідно з чинним законодавством України у порядку та на умовах, передбачених у Договорі про РКО, укладеного між органом Казначейства та Клієнтом.

2.4. Порядок обробки електронних документів, підписаних за допомогою електронного цифрового підпису, відповідає порядку обробки відповідних паперових документів, передбаченому у Договорі про РКО, укладеного між органом Казначейства та Клієнтом.

2.5. Перелік електронних документів, якими обмінюються орган Казначейства та Клієнт за допомогою системи дистанційного обслуговування клієнтів в процесі реалізації проекту дистанційного обслуговування, визначений у додатку 1, що є невід’ємною частиною Договору.

2.6. Обробка електронних документів здійснюється відповідно до регламентів роботи Внутрішньої платіжної системи Державної казначейської служби України та Системи електронних платежів Національного банку України.

2.7. Доступ до системи дистанційного обслуговування клієнтів в рамках Договору надається виключно працівникам Клієнта.

2.8. У тексті Договору скорочення вживаються у такому значенні:

АРМ – Автоматизоване робоче місце особи, відповідальної за накладання електронно-цифрового підпису;

АЦСК ДКСУ – Акредитований центр сертифікації ключів Державної казначейської служби України;

### ЕЦП – Електронний цифровий підпис;

### НКІ – Активний апаратний носій ключової інформації;

### СДО – Система дистанційного обслуговування клієнтів «Клієнт Казначейства – Казначейство».

### 3. ПРАВА СТОРІН

### 3.1. Орган Казначейства має право:

### 3.1.1 здійснювати контроль за дотриманням вимог експлуатації СДО на предмет відповідності положень Договору, Регламенту АЦСК ДКСУ та інструкцій з експлуатації;

### 3.1.2 здійснювати повернення без виконання електронних документів, що за змістом не відповідають вимогам чинного законодавства;

3.1.3 вимагати від Клієнта усунення порушень вимог Договору та Регламенту АЦСК ДКСУ;

3.1.4 вимагати в окремих випадках від Клієнта підтвердження електронного документа на паперовому носії, засвідченого двома підписами уповноважених осіб та печаткою Клієнта;

3.1.5 запроваджувати новітні програмно-технічні та технологічні засоби для вдосконалення роботи СДО;

3.1.6 припинити дистанційне обслуговування у випадках систематичного порушення вимог Договору, Регламенту АЦСК ДКСУ та інструкцій з експлуатації на підставі раніше наданих Клієнту письмових зауважень.

3.2. Клієнт має право:

3.2.1 використовувати Систему дистанційного обслуговування клієнтів для обміну електронними документами відповідно до Договору, Регламенту АЦСК ДКСУ та інструкцій з експлуатації;

### 3.2.2 отримувати підтвердження про прийняті i неприйняті до виконання електронні документи;

### 3.2.3 у випадку неможливості передавання з технічних причин електронних документів через СДО подавати до органу Казначейства відповідні документи на паперових та електронних носіях;

### 3.2.4 отримувати необхідні пояснення та консультації щодо положень Договору, захисту інформації в СДО та проходження електронних документів Клієнта;

### 3.2.5 вимагати від органу Казначейства усунення порушень вимог Договору та Регламенту АЦСК ДКСУ;

### 3.2.6 вносити пропозиції органу Казначейства щодо вдосконалення СДО.

### 4. ЗОБОВ’ЯЗАННЯ СТОРІН

### 4.1. Орган Казначейства зобов’язується:

### 4.1.1 забезпечити якісне та своєчасне дистанційне обслуговування відповідно до положень Договору, Регламенту АЦСК ДКСУ та інструкцій з експлуатації;

### 4.1.2 забезпечити ведення протоколу обміну інформацією відповідно до прийнятої в органі Казначейства технології i вимог інструкцій та методичних матеріалів;

### 4.1.3 здійснювати списання коштів з рахунків Клієнта на підставі електронних документів у порядку їх надходження;

4.1.4 не проводити списання коштів з рахунків Клієнта у випадках:

відсутності на електронному платіжному документі ЕЦП;

невірного заповнення реквізитів документа;

порушень інших вимог нормативно-правових актів;

4.1.5 забезпечувати захист інформації в програмно-технічному комплексі «Клієнт Казначейства – Казначейство» відповідно до чинного законодавства України;

4.1.6 своєчасно забезпечувати Клієнта інформацією, необхідною для здійснення дистанційного обслуговування;

4.1.7 розкривати інформацію про електронні документи, передані Клієнтом за допомогою СДО, відповідним органам лише у випадках, передбачених законодавством України;

4.1.8 офіційно повідомити Клієнта про припинення дистанційного обслуговування із зазначенням причин;

### 4.1.9 надавати консультації у робочий час згідно з графіком роботи органу Казначейства;

### 4.2. Клієнт зобов’язується:

4.2.1 забезпечувати виконання вимог Договору, Регламенту АЦСК ДКСУ та інструкцій з експлуатації і форматів імпортованих файлів. [Структура файлів імпорту, які надаються органам Казначейства в електронному вигляді](http://www.treasury.gov.ua/main/doccatalog/document?id=307909), що розміщені на офіційному Веб – порталі ДКСУ заадресою:

<http://www.treasury.gov.ua/main/file/link/372232/file/4_Strukt_f.doc> ;

4.2.2 обладнати робоче місце особи, відповідальної за накладання ЕЦП в СДО, та клієнтську частину програмного комплексу криптографічного захисту інформації апаратним та програмним забезпеченням, які відповідають вимогам, що розміщені на офіційному Веб – порталі ДКСУ за адресою:

<http://www.treasury.gov.ua/main/file/link/372225/file/3_Vim_rob_mis.docx> ;

4.2.3 забезпечувати на АРМ захист від несанкціонованого доступу. У випадку виявлення несанкціонованого доступу до АРМ, протягом 24 годин з моменту виявлення поінформувати орган Казначейства;

4.2.4 забезпечувати на АРМ захист від зараження комп’ютерними вірусами;

4.2.5 здійснювати передачу електронних документів тільки за умови наявності належно оформленого ідентичного паперового документа, який залишається на зберіганні у Клієнта;

4.2.6 щоденно аналізувати всі повідомлення про прийняті i неприйняті органом Казначейства електронні документи і негайно повідомляти орган Казначейства про випадки помилково зарахованих (перерахованих) коштів;

4.2.7 не перешкоджати виконанню зобов’язань, взятих на себе органом Казначейства;

4.2.8 своєчасно забезпечувати орган Казначейства інформацією, необхідною для здійснення дистанційного обслуговування;

4.2.9 письмово повідомляти орган Казначейства про зміну реквізитів, фактичного місцезнаходження щойно такі зміни відбудуться;

4.2.10 не надавати третім особам програмне забезпечення СДО;

4.2.11 забезпечувати підписувачів НКІ, які відповідають вимогам розміщеним на офіційному Веб – порталі ДКСУ за адресою:

<http://www.treasury.gov.ua/main/file/link/372246/file/6_vimogy_nki.docx> ;

5. ПОРЯДОК ПІДКЛЮЧЕННЯ, НАДАННЯ ТА СКАСУВАННЯ ДОСТУПУ

5.1. Для підключення Клієнта до СДО необхідно:

5.1.1 згенерувати ключі для відповідальних осіб Клієнта в АЦСК ДКСУ відповідно до Регламенту АЦСК ДКСУ;

5.1.2 отримати в органі Казначейства ключі та сертифікати для програмного комплексу криптографічного захисту інформації;

5.1.3 розгорнути та налаштувати програмне забезпечення, отримане в органі Казначейства:

інсталятор програмного забезпечення клієнтського робочого місця;

клієнтську частину програмного комплексу криптографічного захисту інформації;

5.1.4 перевірити підключення до СДО відповідно до інструкції адміністратора клієнтських робочих місць;

5.1.5 Форма Акта про підключення до СДО розміщена

на офіційному Веб – порталі ДКСУ заадресою:

<http://www.treasury.gov.ua/main/file/link/372211/file/1_akt.docx> ;

5.2. Форма Заявки про надання доступу до СДО розміщена на офіційному Веб – порталі ДКСУ за адресою:

<http://www.treasury.gov.ua/main/file/link/372218/file/2_zayavka_2017.docx> ;

при цьому надання наступної Заявки про надання доступу автоматично скасовує попередньо надану Заявку.

5.3. Форма Заявки про скасування доступу до СДО розміщена на офіційному Веб – порталі ДКСУ за адресою:

<http://www.treasury.gov.ua/main/file/link/372239/file/5_Zayavka_sk_dost.docx> ;

5.4. Зміна повноважень працівникам Клієнта в СДО здійснюється шляхом оформлення заявок на надання та скасування доступу до СДО з новими повноваженнями відповідно до пунктів 5.2 та 5.3 Договору.

5.5. Заявки на надання/скасування доступу працівникам Клієнта до СДО (далі – Заявки) подаються Клієнтом на юридичну адресу органу Казначейства.

5.6. Заявки на надання доступу до СДО оформлюються на працівників Клієнта, яким надано права першого та другого підписів, що зазначені в картках із зразками підписів, а також на працівника, який має право проставляти ЕЦП печатки клієнта.

### 6. ВИМОГИ ДО ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

6.1. Інформаційний обмін між органом Казначейства та Клієнтом повинен здійснюватися за умови функціонування системи захисту інформації, яка забезпечує цілісність, конфіденційність та автентичність електронних документів.

6.2. Захист інформації забезпечується суб’єктами інформаційних відносин відповідно до встановлених законодавством вимог з технічного та криптографічного захисту інформації.

6.3. Електронний документ, який сформований Клієнтом, повинен бути обов’язково підписаний такими трьома ключами, які одержані в АЦСК ДКСУ:

6.3.1 особистим ключем підпису головного бухгалтера Клієнта (ЕЦП бухгалтера);

6.3.2 особистим ключем підпису керівника Клієнта (ЕЦП директора);

6.3.3 електронним цифровим підписом печатки установи Клієнта (ЕЦП печатки).

6.4. За зверненням Клієнта можливе підключення додаткових типів електронних цифрових підписів.

6.5. Особисті ключі підпису відповідальних осіб та ЕЦП печатки повинні бути записані на НКІ, які відповідають вимогам, що розміщені на офіційному Веб – порталі ДКСУ за адресою:

<http://www.treasury.gov.ua/main/file/link/372246/file/6_vimogy_nki.docx> ;

6.6. Суміщення повноважень відповідальних осіб у частині накладання ЕЦП категорично заборонено за виключенням ЕЦП печатки.

6.7. Для досягнення необхідного рівня захищеності інформаційного обміну повинні бути здійснені такі програмно-технічні та організаційні заходи:

6.7.1 призначені на підставі наказу Клієнта відповідальні особи за накладання ЕЦП в СДО та експлуатацію клієнтської частини програмного забезпечення програмного комплексу криптографічного захисту інформації (далі – відповідальні особи Клієнта);

6.7.2 відповідальні особи Клієнта ознайомлені з вимогами Договору, Регламенту АЦСК ДКСУ та відповідними інструкціями з експлуатації;

6.7.3 встановлена захищена сесія за допомогою комплексу криптографічного захисту інформації, який має підтверджену відповідність;

6.7.4 забезпечена працездатність СДО мережею передачі даних, яка підключена до захищеного вузла Інтернет доступу;

6.7.5 забезпечено збереження НКІ, на яких містяться особисті ключі відповідальних осіб Клієнта, в опечатаному сейфі, забезпечено доступ до них тільки відповідним відповідальним особам Клієнта, які мають право накладання ЕЦП СДО;

6.7.6 забезпечена працездатність на робочих станціях відповідальних осіб Клієнта програмного забезпечення антивірусного захисту інформації, що входять до Переліку засобів загального призначення, які дозволені для забезпечення технічного захисту інформації, необхідність охорони якої визначено законодавством України. Перелік засобів опубліковано за адресою:

[*http://www.dsszzi.gov.ua/dsszzi/control/uk/publish/article?art\_id=234237&cat\_id=39181*](http://www.dsszzi.gov.ua/dsszzi/control/uk/publish/article?art_id=234237&cat_id=39181)

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. Сторони несуть відповідальність за збої в обміні інформацією, викликані необережними, некомпетентними або зловмисними діями їх посадових осіб. До зловмисних, зокрема, відносяться дії посадових осіб, пов’язані із порушенням або із спробою порушення заходів щодо захисту інформації у СДО.

7.2. Винна Сторона відшкодовує іншій Стороні у повному обсязі збитки, які виникли через невиконання чи неналежне виконання нею своїх зобов’язань, передбачених Договором.

7.3. Клієнт несе відповідальність за невідповідність інформації, зазначеної в електронному документі, суті операції.

7.4. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов’язань відповідно до Договору та чинного законодавства України.

7.5. Орган Казначейства не несе відповідальності за:

7.5.1 невикористання Клієнтом послуг, обумовлених Договором;

7.5.2 ненадійність роботи технічного обладнання Клієнта;

7.5.3 збої в обміні інформацією, які виникли через несправності лінії зв’язку, відключення або перебої у лініях електропостачання;

7.5.4 списання коштів з рахунку Клієнта, за умови, що передані електронні платіжні документи були складені правильно та завірені особистими підписами відповідальних осіб Клієнта;

7.5.5 навмисну або необережну передачу Клієнтом паролів, ключів та системи захисту третій стороні;

7.5.6 недостовірність змісту електронного документа, оформленого Клієнтом, а також за неповноту і несвоєчасність сплати Клієнтом податків, зборів, страхових внесків (обов’язкових платежів), за винятком випадків, передбачених законами України;

7.5.7 несвоєчасність подання Клієнтом, що є неналежним одержувачем коштів, розрахункового документа на повернення помилково зарахованих на його рахунок коштів;

7.6. Відповідальність сторін, що не врегульована Договором, урегульовується чинним законодавством України.

8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання своїх зобов’язань, якщо таке невиконання сталося внаслідок настання обставин непереборної сили, таких, як пожежа, повінь, землетрус, інше стихійне лихо, військові дії, дія надзвичайного стану, блокада, громадські масові заворушення, страйки, аварії на транспорті, диверсії, розпорядження державних органів влади, або інших обставин, які не залежать від волі Сторін, за умови, що такі обставини безпосередньо впливають на виконання їх зобов’язань, і їх неможливо було передбачити на момент укладання Договору.

8.2. Сторона, що через зазначені вище обставини не може у повному обсязі виконувати свої зобов’язання, повинна в строк не більше 5 (п’яти) робочих днів письмово повідомити про це іншу Сторону, у строк до 10 (десяти) робочих днів надати відповідні документи, які це підтверджують.

8.3. Достатнім доказом існування обставин непереборної сили є документи, які видаються уповноваженим на те органом.

8.4. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про настання (припинення) обставин непереборної сили позбавляє Сторони посилатись на них як на підставу, що звільняє від відповідальності за невиконання зобов’язань.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання повноважними представниками Сторін і діє до 31 грудня 20\_\_\_ року, але не пізніше строку дії відповідного Договору про РКО.

9.2. Дію Договору може бути припинено за взаємною згодою Сторін, у тому числі в разі внесення відповідних змін до законодавства України.

9.3. Договір пролонгується на наступний календарний рікза умови, якщо будь-яка зі Сторін не заявить про свій намір щодо припинення дії Договору в письмовій формі не пізніше ніж за місяць до закінчення терміну дії Договору та за умови чинності Договору про РКО.

9.4. У разі невиконання однією зі Сторін зобов’язань за Договором друга Сторона має право припинити їх виконання або відмовитися від їх виконання частково чи в повному обсязі, письмово повідомивши про це іншу Сторону.

9.5. Після підписання цього Договору втрачають юридичну силу всі попередні домовленості щодо предмета Договору.

10. ІНШІ УМОВИ

10.1. Договір укладено у двох оригінальних примірниках українською мовою – по одному для кожної Сторони, що мають однакову юридичну силу.

10.2. Усі зміни та доповнення до Договору вносяться у письмовій формі шляхом укладання додаткових угод, які є невід’ємною частиною Договору.

11. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

11.1. Невід’ємною частиною Договору є:

11.1.1 додаток 1 «Перелік документів, якими обмінюються орган Казначейства та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за допомогою системи дистанційного обслуговування клієнтів.

12. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  (підпис)  М П | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (підпис)  М П |

|  |
| --- |
| Додаток до Договору про дистанційне розрахункове обслуговування з використанням програмно-технічного комплексу «Клієнт Казначейства –Казначейство» між \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

Перелік документів,

якими обмінюються орган Казначейства та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за допомогою системи дистанційного обслуговування клієнтів

| № з/п | Найменування документа |
| --- | --- |
| 1 | Документи щодо планових показників установи |
| 2 | Розподіли відкритих асигнувань та розпорядження на виділення асигнувань МБ |
| 3 | Реєстри зобов’язань та підтвердні документи |
| 4 | Платіжне доручення на перерахування коштів з рахунків, відкритих на ім’я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5 | Виписки з рахунків, відкритих на ім’я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)  М П | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)  М П |