

Договір № 22-0346/1472
постачання програмної продукції

м. Київ

17 серпня 2022 року

Правовласник: Державне підприємство «ІНФОТЕХ», в директора Тимошенка Андрія Валерійовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

Користувач: Державна установа «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Хмельницькій області», в особі начальника Якимчука Андрія Леонідовича, який діє на підставі Положення, затвердженого наказом МВС України від 10 березня 2020 року № 251, з іншої сторони,

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

1. Предмет

- 1.1. Правовласник зобов'язується надати Користувачу доступ до Програмної продукції відповідно до умов Ліцензії та/або Параметрів доступу (далі – Послуга), а Користувач зобов'язується його прийняти та оплатити.
- 1.2. Конфігурація та комплектація Програмної продукції, а також перелік та найменування Ліцензій, визначені у Специфікації (Додаток до Договору)
- 1.3. Технічні, якісні та кількісні характеристики Програмної продукції, визначаюся у Технічній специфікації (Додаток до Договору).
- 1.4. Предмет закупівлі за Договором визначено на основі Єдиного закупівельного словника ДК 021:2015 за кодом 72260000-5 «Послуги, пов'язані з програмним забезпеченням».

2. Ціна та оплата

- 2.1. Вартість Програмної продукції є платою, яка встановлюється за постачання Програмної продукції з визначеними Рівнем сервісу (у випадках передбачених Договором) і строком дії, та яка не залежить від фактичного обсягу користування Програмною продукцією або сервісами, що функціонують автономно з метою підтримки та обслуговування відповідної Комп'ютерної програми у складі інформаційної (автоматизованої) системи Користувача або створюють додаткові можливості для інформатизації діяльності Користувача.
- 2.2. Ціна Послуг та ціна Договору визначена в Специфікації та погоджена Сторонами Протоколом погодження договірної ціни (Додаток до Договору).
- 2.2.1. Ціна Договору складає **238 430,00 грн (двісті тридцять вісім тисяч чотириста тридцять гривень 00 копійок), без ПДВ.**
- 2.3. Ціна Договору може бути зменшена із відповідним коригуванням (зменшенням) обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням реальних потреб та фактичного обсягу видатків Користувача, шляхом складення та підписання Сторонами або їх уповноваженими представниками відповідної Додаткової угоди до Договору.
- 2.4. Оплата здійснюється за рахунок коштів загального фонду Державного бюджету України за КПКВК 1001050 - Реалізація державної політики у сфері внутрішніх справ, забезпечення діяльності органів, установ та закладів Міністерства внутрішніх справ України (КЕКВ 2240).
- 2.5. Оплата здійснюється на підставі первинних документів, які підтверджують факт здійснення господарської операції (далі – Акт), протягом 10 (десяти) банківських днів з дати підписання таких документів Сторонами.
- 2.6. При відсутності на реєстраційному рахунку Користувача грошових коштів, виділених на оплату відповідного бюджетного зобов'язання, оплата за цим Договором здійснюється після надходження грошових коштів на реєстраційний рахунок Користувача, протягом 5 (п'яти) банківських днів з дати отримання бюджетного призначення на фінансування цієї закупівлі.
- 2.7. Оплата здійснюється шляхом безготівкового переказу грошових коштів на банківський рахунок Правовласника. Валютою платежу за Договором є національна валюта України – гривня.
- 2.8. Правовласник надає Користувачу на підпис Акт у двох примірниках.
- 2.9. Протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання Акта, Користувач підписує Акт та, у разі відсутності обґрунтованих заперечень, повертає один примірник Правовласнику.

- 2.10. У разі незгоди Користувача підписати Акт (заперечення щодо правильності оформлення, вартості тощо), Користувач зобов'язаний протягом 3 (трьох) робочих днів направити Правовласнику вмотивовану письмову відмову, з вказівкою конкретно визначених обставин незгоди з Актом.
- 2.11. У випадку отримання від Користувача вмотивованої відмови від підписання Акта, Правовласник повинен протягом 5 (п'яти) робочих днів розглянути таку відмову та усунути виявлені недоліки, після чого повторно направити Акт на підпис.
- 2.12. У випадку ненаправлення письмової відмови від підписання Акта протягом визначеного строку, зобов'язання Правовласника перед Користувачем вважається належним чином виконаними та фактично прийнятими Користувачем, а Акт – узгодженим Сторонами на дату його складання за принципом мовчазної згоди.
- 2.12.1. Належним доказом виконання зобов'язань Правовласника за Договором, у такому випадку, слугуватиме підписаний та скріплений печаткою Правовласника Акт разом із доказом його направлення на поштову адресу Користувача або доказом його вручення Користувачу в будь-який інший спосіб.
- 2.13. Підписанням Акта або його фактичним узгодженням, Користувач підтверджує належне виконання Правовласником своїх зобов'язань за Договором.
- 2.14. У випадку якщо звітний період надання Послуг був не повним, в тому числі з підстав дострокового розірвання договору чи припинення його дії, оплата здійснюється пропорційно періоду наданих Послуг за цим Договором.

3. Права інтелектуальної власності

- 3.1. Користувачу надається право на використання об'єктів права інтелектуальної власності, що надаються або можуть надаватися за Договором на умовах Ліцензії.
- 3.2. Опис Ліцензій, сфера використання (конкретні права, що надаються Користувачу, способи використання, територія та строк, на які надаються права тощо), функціональне призначення, визначені Загальними умовами використання програмної продукції ДП «ІНФОТЕХ» (General terms of use) та додатковими умовами використання, які є їх невід'ємними частинами; порядок надання Супутніх послуг в межах виданої Ліцензії визначено Стандартами єдиної технічної підтримки програмної продукції ДП «ІНФОТЕХ» (General terms of service) та додатковими умовами стандартів єдиної технічної підтримки, які є їх невід'ємними частинами.
- 3.3. Ліцензія зберігає свою дію протягом строку, визначеного Договором або Ліцензійним сертифікатом, крім випадків дострокового розірвання Договору або визнання його недійсним, та може бути анульована Правовласником, внаслідок порушення Користувачем Загальних умов використання програмної продукції ДП «ІНФОТЕХ» (General terms of use), додаткових умов використання, які є їх невід'ємними частинами, Стандартів єдиної технічної підтримки програмної продукції ДП «ІНФОТЕХ» (General terms of service) та додаткових умов стандартів єдиної технічної підтримки, які є їх невід'ємними частинами.
- 3.4. Підписанням Договору, Користувач надає свою згоду на Авторизацію та засвідчує своє приєднання до Загальних умов використання програмної продукції ДП «ІНФОТЕХ» (General terms of use), додаткових умов використання, які є їх невід'ємними частинами, Стандартів єдиної технічної підтримки програмної продукції ДП «ІНФОТЕХ» (General terms of service) та додаткових умов стандартів єдиної технічної підтримки, які є їх невід'ємними частинами, що розміщені за посиланням: <https://infotech.gov.ua/documents>, а також підтверджує свою згоду сумлінно користуватись правами та чітко виконувати обов'язки, що виникають у зв'язку з отриманням прав на використання Програмної продукції.

4. Якість

- 4.1. Правовласник гарантує Користувачу, що якість і технічні характеристики Програмної продукції, що постачається відповідають Стандартам єдиної технічної підтримки програмної продукції ДП «ІНФОТЕХ» (General terms of service), додатковим умовам стандартів єдиної технічної підтримки, які є їх невід'ємними частинами, Загальним умовам використання програмної продукції ДП «ІНФОТЕХ» (General terms of use) та додатковими умовами використання, які є їх невід'ємними частинами.
- 4.2. У разі постачання Програмної продукції неналежної якості або виявлення недоліків в Програмній продукції, Правовласник зобов'язується своїм коштом усунути недоліки та надати Програмну продукцію належної якості.

5. Строк дії Договору

- 5.1. Договір набирає чинності з моменту його укладення та діє до 31 грудня 2022 року, але в будь-якому випадку до повного та належного виконання зобов'язань за Договором.

5.2. Відповідно до частини 3 статті 631 Цивільного кодексу України Сторони домовились, що умови Договору застосовуються до відносин, які виникли до його укладення, а саме з 01 липня 2022 року.

5.3. Договір може бути розірвано в односторонньому порядку на вимогу будь-якої Сторони за умови попередження про таке розірвання (письмово або шляхом направлення на електронну пошту повідомлення підписаного КЕП), не пізніше ніж за 15 робочих днів до кінця календарного місяця, в якому Договір має бути розірвано.

6. Відповідальність та спори

6.1. У разі невиконання зобов'язань Користувачем, Правовласник має право достроково розірвати Договір, повідомивши про це Користувача не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до запланованої дати розірвання, у такому випадку Користувач втрачає право на використання програмної продукції, а видана ліцензія – анулюється.

6.2. У разі відсутності фінансового ресурсу Єдиного казначейського рахунку, непропорційного помісячного розподілу кошторисних показників, зняття та/або перенесення кошторисних призначень, проведених Міністерством фінансів України, та/або Головним розпорядником коштів, та/або якщо такі порушення викликані відсутністю бюджетного фінансування (затримкою в бюджетному фінансуванні), та/або несплатою вартості програмної продукції (ліцензій) Державною казначейською службою України, штрафні санкції (пеня), передбачені Договором та/або законодавством України за невиконання або неналежне виконання Договору, до Користувача не застосовуються.

6.3. Усі спори та розбіжності, що можуть виникнути між сторонами з умов Договору, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Досудове врегулювання спорів між Сторонами Договору є обов'язковим.

6.4. У разі, якщо відповідний спір (розбіжність) між Сторонами неможливо вирішити шляхом переговорів більш ніж протягом 30 (тридцяти) календарних днів, то такий спір (розбіжність) вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України.

6.5. Сторони залишають за собою право не застосувати санкції, передбачені законодавством України та/або Договором.

7. Забезпечення конфіденційності

7.1. Відомості, які одержують Сторони під час виконання зобов'язань за Договором, є конфіденційною інформацією, у тому числі інформацією з обмеженим доступом.

7.2. Сторони зобов'язуються здійснювати всі необхідні заходи для того, щоб запобігти випадковому чи навмисному розкриттю та/або передачі конфіденційної інформації, отриманої під час виконання зобов'язань за Договором.

7.3. Зобов'язання щодо дотримання правового режиму конфіденційної інформації не поширюються на інформацію: яка підлягає оприлюдненню відповідно до вимог чинного законодавства; яка в момент її надання однією зі сторін є публічною (загальновідомою для необмеженого кола осіб); яка після її надання однією зі сторін стає публічною з іншої причини, ніж порушення зобов'язань за Договором; яка на законних підставах була власністю однією зі сторін до того, як вона була надана іншою стороною; яка згідно з чинним законодавством України не може вважатися конфіденційною.

7.4. Зобов'язання по збереженню конфіденційності зберігають свою силу протягом наступних 5 (п'яти) років після закінчення строку дії Договору або його дострокового розірвання.

7.5. У разі розголошення сторонами конфіденційної інформації, в тому числі персональних даних, винна сторона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

8. Антикорупційні застереження

8.1. Сторони гарантують, що їх діяльність відповідає вимогам законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, та корупції.

8.2. Під час виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити та не дозволяють виплату будь-яких коштів або передачу цінностей прямо або опосередковано будь-яким особам для впливу на дії чи рішення цих осіб з метою отримання неправомірних переваг чи на інші неправомірні цілі.

8.3. Під час виконання своїх зобов'язань за Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, що кваліфікуються законодавством України, як давання/одержання неправомірної вигоди,

комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги законодавства України та міжнародних актів щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом.

- 8.4. Кожна зі сторін Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників іншої Сторони, у тому числі шляхом надання коштів, подарунків, безоплатного виконання для них робіт (послуг) та іншими, не зазначеними в цьому пункті способами, що ставить працівника в певну залежність, і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої Сторони.
- 8.5. Під діями працівника, що здійснюються на користь стимулюючої Сторони, розуміються: надання невинуватених переваг у порівнянні з іншими користувачами, надання будь-яких гарантій; прискорення існуючих процедур; інші дії, що виконуються працівником у рамках посадових обов'язків, але суперечать принципам прозорості та відкритості взаємин між Сторонами.
- 8.6. Сторони гарантують повну конфіденційність під час виконання антикорупційних умов цього Договору, а також відсутність негативних наслідків як для Сторони Договору в цілому, так і для конкретних працівників Сторони Договору, які повідомили про факти порушень.

9. Обставини непереборної сили

- 9.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором у разі виникнення обставин непереборної сили (форс-мажору), які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безладу, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо).
- 9.2. Сторона, яка не може виконати свої зобов'язання внаслідок форс-мажору, повинна письмово повідомити про це іншу Сторону протягом 3 (трьох) робочих днів з часу виникнення таких обставин. Невиконання цієї вимоги не дає жодній зі Сторін права посилаючись надалі на вищезазначені обставини.
- 9.3. Доказом настання вказаних форс-мажорних обставин та їх тривалості є письмові підтвердження Торгово-промислової палати України (у випадку, передбаченому законодавством України) або іншого уповноваженого на те органу (організації) про початок форс-мажорних обставин.
- 9.4. По закінченню дії форс-мажорних обставин Сторони повинні вжити всіх можливих зусиль для усунення або зменшення всіх наслідків, викликаних такими обставинами.
- 9.5. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більш як 90 днів, кожна зі Сторін в установленому порядку має право розірвати Договір.

10. Інші умови

- 10.1. Сторони погодили, що при здійсненні електронного документообігу у разі використання кваліфікованого електронного підпису – використання електронної печатки, є обов'язкове.
- 10.2. Якщо кваліфікований електронний підпис підписанта будь-якої Сторони буде накладено пізніше дати, зазначеної в тексті електронного документа, як дата його складання, умови електронного документа набудуть чинності та будуть застосовуватися до правовідносин Сторін, що виникнуть починаючи з дати, зазначеної у тексті такого електронного документа як дата його складання, якщо інше не буде визначено у тексті такого документа.
- 10.3. Сторони погодили, що для підтвердження офіційного статусу документів, отриманих електронною поштою, не скріплених кваліфікованим електронним підписом, або отриманих каналами факсимільного зв'язку, якщо інше не визначено Договором, повинні бути надіслані їх оригінали.
- 10.4. Правовласник має право залучати до виконання обов'язків за Договором третіх осіб. У будь-якому разі

відповідальність за дії таких осіб перед Користувачем несе Правовласник.

- 10.5. Після підписання Договору всі попередні переговори, угоди та листування з питань, що так чи інакше стосуються його положень втрачають юридичну силу.
- 10.6. Умови Договору можуть бути змінені Сторонами виключно за їх взаємною згодою з обов'язковим укладанням додаткових угод.
- 10.7. Сторони несуть відповідальність за правильність вказаних ними в цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх заміну. Про всі зміни Сторони повинні негайно, але не пізніше 5 (п'яти) банківських днів з дати таких змін проінформувати одна одну, шляхом відправлення письмового повідомлення. У випадку ліквідації, злиття, реорганізації, банкрутства, зміни організаційно-правової форми чи форми власності будь-якої зі Сторін цього Договору, права та обов'язки, що виникли за даним Договором залишаються незмінними та переходять до правонаступника Сторони, щодо якої відбулися зміни, а Сторони зобов'язуються повідомити одна одну письмово про настання таких змін.
- 10.8. Додатки до Договору: специфікації, додаткові угоди, додатки тощо, є його невід'ємними частинами. Додатки, що є невід'ємними частинами цього Договору на момент його укладання:
- 10.8.1. Специфікація;
- 10.8.2. Технічна специфікація комп'ютерної програми «Медична інформаційна система "МІА: Здоров'я"»;
- 10.8.3. Протокол погодження договірної ціни;
- 10.8.4. Порядок та умови обробки персональних даних кінцевих користувачів (суб'єктів персональних даних) Комп'ютерної програми «Медична інформаційна система "МІА: Здоров'я"».

11. Реквізити Сторін

Правовласник

ДП «ІНФОТЕХ»

04050, м. Київ, вул. Дегтярівська, 15 Б

Код за ЄДРПОУ 34239034

IBAN UA153065000000026005300009465

у АТ «АБ «РАДАБАНК»

ІПН 342390326554

Платник податку на прибуток на загальних умовах

тел. +38 044 363 43 33

e-mail: info@infotech.gov.ua

Користувач

Державна установа «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Хмельницькій області»

м. Хмельницький, вул. Проскурівського підпілля, буд. 112

код ЄДРПОУ 08734575,

ІПН 087345722252,

IBAN UA568201720343140002000017232

IBAN UA728201720343131002200017232

в Держказначейська служба України м. Київ

МФО 820172,

тел.: (0382) 76-35-27.

Відповідальна особа за виконання договору:

Керівник проектів та програм у сфері матеріального

(нематеріального) виробництва Назар Дроздов

+38 044 363 43 34, +38 093 992 32 30

nazar.drozdov@infotech.gov.ua

З питань підготовки та обміну документами:

Консультант відділу публічних закупівель, договірної

роботи та взаємовідносин з державними підприємствами

Олена Устименко

+38 063 363 43 33

olena.usymenko@infotech.gov.ua

Директор

Тимошенко А.В.

Начальник

Якимчук А.Л.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

Специфікація

№	Найменування (програмна продукція)	Ліцензія, параметри доступу та рівень сервісу	Строк дії (період доступу)	Од. вим.	Ціна, без ПДВ*	К-сть	Сума, без ПДВ*
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Доступ до онлайн-сервісу Комп'ютерної програми «Медична інформаційна система "МІА: Здоров'я"»	Назва Ліцензії: Ліцензія доступу до онлайн-сервісу «Медична інформаційна система "МІА:Здоров'я"» v.2 (інтегрована з ЦБД eHealth) Вид Ліцензії: Ліцензія подовження хмарного доступу (Cloud Renewal Licence) Параметри доступу до онлайн-сервісу: в режимі реального часу (24/7), Статуси: 6AA, 37AL, 4AL+; 1CA, 5CL, 10CM Рівень сервісу: Базова підтримка	квартал (01.07.2022 – 30.09.2022; 01.10.2022 – 31.12.2022)	послуга	119 215,00	2	238 430,00
Всього:							238 430,00

Ціна договору складає: **238 430,00 грн** (двісті тридцять вісім тисяч чотириста тридцять гривень 00 копійок), без ПДВ.

*Результат комп'ютерного програмування у вигляді онлайн-сервісу та доступу до нього є постачанням програмної продукції та тимчасово звільнені від оподаткування ПДВ відповідно до п.26¹ підрозділу 2 розділу XX Перехідних положень Податкового кодексу України.

Правовласник

ДП «ІНФОТЕХ»

04050, м. Київ, вул. Дегтярівська, 15 Б

Код за ЄДРПОУ 34239034

Директор

Тимошенко А.В.

Користувач

Державна установа «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Хмельницькій області»

м. Хмельницький, вул. Проскурівського підпілля, буд. 112

код ЄДРПОУ 08734575

Начальник

Якимчук А.Л.

**Технічна специфікація комп'ютерної програми
«Медична інформаційна система «МІА: Здоров'я»»**

1. Тлумачення визначень

- 1.1. **Авторизація** – процедура надання Користувачу доступу до онлайн-сервісу Комп'ютерної програми «Медична інформаційна система «МІА: Здоров'я»» (далі – **Комп'ютерна програма**) із визначеними правами та на певні строк.
- 1.2. **Ліцензія** – це дозвіл, який видається Правовласником Користувачу та надає останньому право на використання об'єктів права інтелектуальної власності у складі програмної продукції у сфері, що визначена Загальними умовами використання програмної продукції Державного підприємства «ІНФОТЕХ», додатковими умовами використання, які є їх невід'ємними частинами, Стандартами єдиної технічної підтримки програмної продукції ДП «ІНФОТЕХ» (General terms of service) та додатковими умовами стандартів єдиної технічної підтримки, які є їх невід'ємними частинами.
- 1.3. **Ліцензійний сертифікат** – електронний файл у форматі PDF, скріплений кваліфікованою електронною печаткою Правовласника, який засвідчує невиключне майнове право Користувача на використання функціональним призначенням об'єктів права інтелектуальної власності у складі програмної продукції, містить інформацію про Ліцензію та підтверджує її достовірність.
- 1.4. **Програмна продукція** – онлайн-сервіс Комп'ютерної програми, що розміщений на сервері Правовласника та до складу (вартості) якого входить Ліцензія та/або Супутні послуги.
- 1.5. **Період доступу** – строк, протягом якого Авторизований користувач може користуватися онлайн-сервісами Правовласника та/або сервісами Єдиної технічної підтримки.
- 1.6. **Статус** – запис про набір прав доступу до функціональних можливостей Функціонального блоку, які надаються Користувачеві при підключенні до Комп'ютерної програми.
- 1.7. **Функціональний блок (Блок)** – складова Комп'ютерної програми, що призначена для автоматизації бізнес-процесів закладів охорони здоров'я за допомогою статусів (функцій).
- 1.8. **eHealth** – електронна система охорони здоров'я, що забезпечує обмін медичною інформацією та реалізацію програми медичних гарантій населення, складається з Центральної бази даних (ЦБД) та Електронних медичних інформаційних систем.

2. Доступ до Програмної продукції

- 2.1. Доступ до Програмної продукції надається Користувачу на Період доступу, що визначений цим Договором, шляхом Авторизації Користувача.
- 2.2. На підтвердження правомірності користування Програмною продукцією Правовласник надсилає Користувачу, протягом 10 (десяти) робочих днів, з моменту підписання Договору, Ліцензійний сертифікат на адресу електронної пошти, що вказана в Договорі.
 - 2.2.1. У разі Авторизації Користувача до укладання Договору, Ліцензійні сертифікати за такі Періоди доступу формуються та передаються Користувачу протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту підписання Договору.
- 2.3. У разі неотримання Ліцензійного сертифіката, Користувач письмово повідомляє Правовласника протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту завершення строку, зазначеного у п. 2.2 цієї Технічної специфікації. У випадку відсутності письмового повідомлення, Ліцензійний сертифікат вважається належним чином переданим Правовласником та прийнятим Користувачем.
- 2.4. Правовласник, після направлення Ліцензійного сертифіката, складає, підписує і надає Користувачу на підпис у двох примірниках Акт, відповідно до порядку підписання Акта, який визначено у Договорі.

3. Права інтелектуальної власності в складі Програмної продукції

3.1. За Ліцензією подовження хмарного доступу (Cloud Renewal Licence)», назва ліцензії: «Ліцензія доступу до онлайн-сервісу «Медична інформаційна система "МІА:Здоров'я"» v.2 (інтегрована з ЦБД eHealth)»:

№	Об'єкт права інтелектуальної власності	Невиключні майнові права, що надаються Користувачу	Строк дії майнових прав
1.	Комп'ютерна програма «Медична інформаційна система "МІА: Здоров'я"», що розгорнута на серверах Правовласника	Дозвіл на використання за функціональним призначенням (користування «кінцевим користувачем») для створення робочого сеансу підключення до Комп'ютерної програми в межах облікового запису Користувача	Протягом Періоду доступу, визначеного Договором

3.2. Спеціалізовані функції, що забезпечують потреби користувача та реалізовані за допомогою серверних компонентів Програмної продукції та надаються за Ліцензією:

№	Конфігурація та комплектація	Функціональні можливості	Види звітності, що формуються
1.	Блок «Амбулаторія», Статус «Адміністратор»	- створення та керування місцями надання послуг (підрозділами); - створення профілів співробітників організації; - налаштування в профілі лікаря можливості проведення конфіденційних прийомів; - налаштування в профілі лікаря можливості проводити прийоми поза розкладом; - налаштування в профілі лікаря можливості запису на прийом за допомогою сервіса «Запис на прийом»; - можливість керування, редагування, архівування профілів співробітників організації; - створення та керування розкладом лікарів організації; - додавання періоду недоступності до розкладу лікарів організації; - вибір спеціальностей лікарів з наявного в системі класифікатора; - перегляд, створення та керування записами пацієнтів на прийом; - створення, перегляд та редагування електронної медичної картки пацієнта відомчого; - перегляд та редагування електронної медичної картки пацієнта приватного; - додавання інформації про смерть пацієнта; - об'єднання продубльованих електронних медичних карт пацієнта; - перегляд реєстра направлень до лікарів організації; - перегляд реєстра направлень до маніпуляційного кабінету; - перегляд реєстра направлень до кабінета рентгенографії; - перегляд списку послуг, наданих пацієнтам лікарями організації; - створення та керування підписками на моніторинг вимірювань пацієнта; - створення та керування протоколами лікування; - створення та керування прайс-листами послуг організації; - створення та керування послугами, що надаються лікарями організації;	- звіт з проведених прийомів лікарів організації; - звіт з проведених прийомів у розрізі підрозділів організації; - звіт з проведених ургентних прийомів; - відомість обліку відвідувань пацієнтів (ф. 039/о); - звіт з наданих послуг в розрізі організації; - звіт з отриманих заявок на телемедичні консультації в розрізі організації; - звіт з відправлених заявок на телемедичні консультації в розрізі організації; - звіт з виписаних рецептів; - звіт з лабораторних досліджень; - звіт з цитологічних досліджень; - звіт з виконаних процедур; - звіт про досягнення співробітниками ключових показників ефективності; - листок обліку стоматолога (ф. 037/о); - звіт з груп ризику; - звіт з діагнозів пацієнтів; - звіт з флюорографії; - звіт з виписаних листків непрацездатності; - звіт з динамічних спостережень ; - звіт з пільгових категорій пацієнтів; - звіт з записів через реєстратуру; - звіт по кількості зареєстрованих пацієнтів в лікувальному закладі; - звіт з електронних медичних записів; - звіт з електронних направлень ; - журнал прийомів; - журнал викликів додому; - журнал телемедичних консультацій; - журнал вакцинацій (ф. 064/о); - журнал реєстрації амбулаторних пацієнтів (074/о); - журнал рентгенографії (ф. 050/о); - щоденник обліку роботи рентгенодіагностичного відділення (ф. 039-5/о); - журнал обліку процедур (ф. 029/о); - реєстр медичних висновків.

		23. створення та керування рівнями прайс-листів послуг організації; 24. перегляд відгуків пацієнтами про лікарів організації; 25. формування звіту з відгуків про лікарів організації; 26. створення та керування кабінетами організації для запису та проведення прийомів; 27. створення та керування інформацією про медичне обладнання для запису та проведення прийомів; 28. створення та керування профоглядами; 29. створення планових показників ефективності співробітників; 30. налаштування можливості для лікарів створювати записи на прийом; 31. налаштування можливості створювати окремий розклад для повторного прийому пацієнта лікарем; 32. налаштування можливості проведення ургентних прийомів; 33. налаштування автоматичної нумерації електронних медичних карток пацієнтів; 34. налаштування кількості днів видимості розкладу; 35. налаштування можливості для пацієнтів записування на прийом та виклик додому за допомогою онлайн-сервісу "Запис на прийом" та кабінета пацієнта; 36. налаштування реєстрації адреси місця проживання пацієнта; 37. налаштування можливості залишати коментар при створенні запису на прийом;	
2.	Блок «Амбулаторія», Статус «Лікар»	1. розширений пошук і перегляд медичних документів, що стосуються пацієнта; 2. перевірка наявності діючої декларації між пацієнтом та лікарем; 3. можливість створення та реєстрації декларації; 4. можливість постановки або зняття пацієнта на диспансерний облік (динамічне спостереження); 5. запис до ЕМК результатів прийому, функціональних досліджень, лабораторних аналізів та всіх інших описів медичних процесів або їх результатів, у вигляді стандартних медичних документів, що використовуються ЗОЗ; 6. збереження в ЕМК архіву файлів, які описують виконані медичні дослідження; 7. використання спеціалізованих шаблонів лікарів-спеціалістів в рамках амбулаторного прийому з наперед визначеним переліком запитань та варіантів відповідей для швидкого відображення прийому в МІС; 8. реєстрація результатів лабораторних та інструментальних досліджень в ЕМК пацієнта; 9. можливість застосування протоколів лікування до встановленого відповідного діагнозу; 10. перегляд і формування календаря вакцинацій, інформування пацієнта про планові щеплення; 11. перегляд в режимі «реального часу» статусу направлень та отримання сповіщень про їхнє виконання; 12. отримання направлень від лікарів первинної та вторинної ланок для запису пацієнтів до спеціалістів та на діагностичні послуги; 13. взаємодія з лікарями первинної ланки під час лікування пацієнта;	1. звіт по наданим послугам за направленнями; 2. журнал обліку амбулаторних пацієнтів (ф.074/о); 3. відомість обліку відвідувань пацієнтів (ф.039/о); 4. журнал обліку профілактичних щеплень (ф.063/о, 112/о); 5. медична довідка (лікарський консультативний висновок (ф.086/о)); 6. виписка із медичної картки амбулаторного хворого (ф.027/о); 7. консультаційний висновок спеціаліста (ф.028/о); 8. згода на вакцинацію (ф.063-2/о); 9. направлення на госпіталізацію; 10. звіт по встановленим діагнозам пацієнтам; 11. звіт по флюорографії; 12. звіт по пацієнтам, в яких відсутні відомості про флюорографію; 13. звіт по виписаним рецептам; 14. звіт по лабораторним дослідженням; 15. звіт по цитологічним дослідженням; 16. звіт по пільговим категоріям населення; 17. звіт по групах ризику; 18. звіт по електронних медичних записах; 19. журнал виданих листків непрацездатності; 20. журнал диспансерного обліку (звіт по динамічному спостереженню); 21. листок щоденного обліку роботи лікаря-стоматолога (стоматологічної поліклініки, відділення, кабінету) (ф.037/о).

		14. формування друкованої форми результатів прийому; 15. формування та перегляд лікарем свого розкладу для проведення амбулаторних прийомів; можливість додавання у власний розклад виняткових подій, перегляд розкладу роботи інших лікарів; 16. формування листку лікарських призначень (з вибором МНН, торгового найменування, доступного дозування, схеми та умов прийому препаратів з відповідних класифікаторів); 17. оновлюваний класифікатор лікарських засобів, зареєстрованих для використання в Україні; 18. направлення на проведення діагностичних процедур та лабораторних аналізів; 19. виписка направлень в маніпуляційний кабінет із зазначенням призначень лікаря і фіксацією відповідної інформації в ЕМК пацієнта; 20. виписка направлень на профілактичний огляд із наперед визначеним переліком спеціалістів та послуг та фіксацією відповідної інформації в ЕМК пацієнта; 21. реєстрація наданих під час прийому послуг; 22. створення та керування профоглядами 23. формування акту виконаних робіт; 24. можливість позначати прийом «конфіденційним» при потребі не відображати іншим лікарям повної медичної інформації та історії хвороби пацієнта; 25. підписання результатів роботи лікаря кваліфікованим електронним підписом лікаря. 26. створення медичних висновків про тимчасову непрацездатність; 27. створення планів лікування; 28. виписування електронних рецептів; 29. робота з «чутливими медичними даними»; 30. проведення та передача даних про вакцинацію.	22. реєстр медичних висновків про тимчасову непрацездатність; 23. реєстр планів лікування.
3.	Блок «Амбулаторія», Статус «Лікар+»	«Працівник маніпуляційного кабінету» 1. робоче місце медичної сестри; 2. автоматичне формування списку пацієнтів, що направлені в маніпуляційний кабінет на робочому місці медичної сестри; 3. структурування даних по пацієнтам за допомогою системи фільтрів на робочому місці медсестри; 4. фіксація виконання лікарських призначень медичною сестрою; 5. сповіщення лікаря про статус виконання призначень; 6. статистичний звіт про виконані процедури; 7. журнал обліку процедур (форма №029/о); 8. можливість виконувати пошук електронних направлень у системі eHealth і змінювати статус записів для реалізації направлень; 9. можливість прийняти направлення для реалізації, помістивши його у чергу для обробки; 10. можливість за бажанням пацієнта скасувати призначення направлення, прийнятого для обробки в іншій організації, та призначити його виконання у поточній організації, прийнявши його у чергу; 11. виконання або погашення електронних направлень, призначених для обробки у поточній організації іншим спеціалістом або реєстратором. «Лікар-лаборант»	

		12. розширений пошук і перегляд медичних документів, що стосуються пацієнта; 13. автоматичне формування реєстру пацієнтів, що направлені на лабораторне дослідження на робочому місці лікаря-лаборанта; 14. виконання направлень на лабораторні дослідження відповідним фахівцем з автоматичною фіксацією даних в ЕМК пацієнта; 15. звіт по лабораторним дослідженням. «Лікар-рентгенолог» 16. розширений пошук і перегляд медичних документів, що стосуються пацієнта; 17. автоматичне формування реєстру пацієнтів, що направлені на рентгенологічне дослідження на робочому місці лікаря-рентгенолога; 18. виконання направлень на рентгенологічні дослідження відповідним фахівцем з можливістю опису результатів, кріпленням знімків або посилань на них, а також автоматичною фіксацією даних в ЕМК пацієнта; 19. журнал запису рентгенологічних досліджень та магніторезонансних томографій (ф.050/о); 20. щоденник обліку роботи рентгенодіагностичного відділення (кабінету) (ф.039-5/о).	
4.	Блок «Стационар», Статус «Адміністратор»	1. створення та керування місцями надання послуг (підрозділами); 2. створення та керування відділеннями; 3. створення, налаштування та керування палатами (ліжковий фонд, профіль ліжок); 4. створення, налаштування, редагування та керування профілями співробітників організації; 5. призначення відділень, ролей та спеціальностей співробітникам організації; 6. налаштування підключення співробітникам організації ідентифікатора для eHealth; 7. редагування даних по організації; 8. звіт "Зведена відомість обліку руху хворих і ліжкового фонду" (форма 016/о); 9. звіт "Склад хворих у стаціонарі" (форма 20); 10. можливість додавання та редагування шаблонів документів для лікарів; 11. додавання та редагування географічних понять; 12. створення та керування послугами, що надаються лікарями організації; 13. створення та керування прайс-листами послуг організації; 14. створення та керування послугами (медичні процедури і хірургічні операції), що надаються лікарями організації; 15. створення та керування типами харчування; 16. створення та керування режимами перебування; 17. створення та керування інформацією про медичне обладнання; 18. налаштування реєстрації адреси місця проживання пацієнта; 19. вибір спеціальностей лікарів з наявного в системі класифікатора; 20. можливість керування класифікаторами; 21. можливість редагування прав доступу; 22. перегляд логів по запитам ГІС та eHealth; 23. створення, перегляд та редагування електронної історії хвороби пацієнта; 24. перегляд реєстра направлень; 25. перегляд списку послуг, наданих пацієнтам лікарями організації;	1. звіт "Список хворих"; 2. звіт "Листок обліку руху хворих і ліжкового фонду" (ф.007/о); 3. журнал обліку прийому хворих у стаціонар та відмов у госпіталізації; 4. журнал реєстрації нещасних випадків не виробничого характеру; 5. звіт з виконаних процедур; 6. звіт з діагностичних звітів.

		26. перегляд листків непрацездатності; 27. перегляд та редагування виписок; 28. налаштування автоматичної нумерації звернень та історій хвороб; 29. додавання інформації про смерть пацієнта; 30. перегляд та редагування завдань; 31. перегляд та редагування процедур; 32. перегляд та редагування діагностичних звітів; 33. перегляд та друк форм: 003/о, 006-6/о, 003-3, 003-4, 096/о, 066/о, 027/о.	
5.	Блок «Стационар», Статус «Лікар»	«Приймальне відділення»: 1. реєстрація всіх звернень пацієнтів в приймальному відділенні; 2. поетапне внесення даних по зверненню. Можливість відкласти внесення даних по поточному зверненню для внесення наступного звернення; 3. реєстрація даних про амбулаторний прийом в разі відмови від госпіталізації; 4. реєстрація пацієнтів, що госпіталізуються в стаціонарне відділення (планово та ургентно); 5. реєстрація даних про травми; 6. реєстрація даних про виявлені інфекційні захворювання; 7. можливість внесення даних про огляд лікаря приймального відділення; 8. формування та друк довідки про звернення пацієнта до лікувального закладу, реєстрація факту видачі довідки; 9. журнал обліку прийому хворих у стаціонар та відмов у госпіталізації (ф.001/о); 10. журнал реєстрації амбулаторних пацієнтів (ф.074/о); 11. журнал обліку інфекційних захворювань (ф.060/о); 12. формування та друк медичної картки стаціонарного хворого (ф.003/о); 13. формування та друк картки пацієнта, який вибув із стаціонару (ф.066/о); 14. журнал реєстрації нещасних випадків невиробничого характеру; 15. журнал обліку осіб, які звернулись до медичного закладу з тілесними ушкодженнями внаслідок ДТП; 16. перегляд списків звернень з можливістю пошуку та фільтрації за параметрами звернення; 17. підтримка декількох приймальних відділень стаціонару з розмежуванням доступу до приймальних відділень і підрозділів; 18. можливість формування індивідуальних журналів та облікових форм прийому хворих для кожного приймального відділення. 19. формування та друк медичного висновку про народження; «Керування ліжковим фондом»: 20. можливість формування структури ліжкового фонду стаціонарних відділень з визначенням наступних параметрів: номер ліжка, профіль ліжка, номер палати, профіль стаціонарного відділення; 21. реєстрація робочого статусу відділень, палат, ліжок; 22. контроль зайнятості кожного ліжка стаціонару; 23. переміщення та вибуття пацієнтів. «Кабінет лікаря стаціонарного відділення»: 24. можливість призначення лікуючого лікаря; 25. перегляд даних з електронної медичної картки пацієнта;	

		26. реєстрація основного та супутнього діагнозів за МКХ-10; 27. формування консультаційного висновку спеціаліста (ф.№028/о); 28. можливість призначення лікарських засобів; 29. можливість направлення на консультації , лабораторні та інструментальні дослідження, операції та інші процедури; 30. створення та редагування шаблонів для внесення медичної інформації; 31. реєстрація даних про виконані хірургічні операції 32. формування протоколу операції на базі сформованих шаблонів та протоколів; 33. автоматичне формування списку наданих послуг пацієнту; 34. ведення даних про листки непрацездатності; 35. формування Карти пацієнта , який вибув із стаціонару (форма №066/О); 36. формування та друк "Виписка із медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма №027/О)"; 37. можливість перевести пацієнта до іншого закладу (виконати трансфер); 38. можливість внесення та передачі даних про взаємодію (виписку) до центрального компоненту eHealth. 39. можливість додавання нового пацієнта та передачу даних до центрального компоненту eHealth; 40. можливість перегляду медичної інформації про пацієнта з eHealth. 41. можливість оформлення виписки пацієнта; 42. можливість взяття в роботу направлення та погашення його; 43. можливість проведення амбулаторного прийому в разі відмови від госпіталізації, або з інших причин (переведення в інший стаціонар, відсутність показань до госпіталізації або неможливість проведення госпіталізації пацієнта). 44. створення медичних висновків про тимчасову непрацездатність; 45. робота з «чутливими медичними даними»; 46. передача даних про вакцинацію; 47. можливість формування форми №011/о; 48. можливість формування карти анестезії та заповнення листка знеболення.	
6.	Блок «Стаціонар», Статус «Середній медичний персонал »	1. розміщення госпіталізованих пацієнтів у відділення із зазначенням палати та ліжка; 2. переведення пацієнтів в інші відділення; 3. реєстрація вибуття пацієнта; 4. виконання завдання по кожному пацієнту; 5. ведення температурного листка. Формування та друк форми №004/о; 6. формування та друк листка лікарських призначень (форма №003-4); 7. формування журналу обліку виконаних процедур (форма №029/о); 8. формування змінно-добового завдання для медичного персоналу; 9. формування списку направлень на процедури, лабораторні та інструментальні дослідження та інше; 10. можливість формування Листка обліку руху хворих і ліжкового фонду стаціонару (форма №007);	

		11. формування та друк довідки про звернення пацієнта до лікувального закладу, реєстрація факту видачі довідки; 12. формування журналу обліку прийому хворих у стаціонар та відмов від госпіталізації (форма №001/о); 13. формування журналу реєстрації амбулаторних пацієнтів (форма №074/о); 14. формування журналу обліку інфекційних захворювань (форма №060/о); 15. формування журналу реєстрації нещасних випадків не виробничого характеру; 16. формування журналу обліку осіб, які звернулись до медичної установи з тілесними ушкодженнями внаслідок ДТП; 17. перегляд списків звернень з можливістю пошуку та фільтрації за параметрами звернення.
--	--	--

4. Супутні послуги

- 4.1. З моменту отримання Ліцензійного сертифіката та засобів авторизації Користувач отримує доступ до сервісів Єдиної технічної підтримки протягом Періоду доступу.
- 4.2. Параметри доступу Користувача до сервісів Єдиної технічної підтримки: SLA 8x5 (час роботи служб Правовласника): Пн-Чт 09:00-18:00, Пт 09:00-16:45 GMT+3.
- 4.3. Перелік (опис) Супутніх послуг з Рівнем сервісу, визначеним цим Договором, визначається Додатковими умовами Стандартів Єдиної технічної підтримки Комп'ютерної програми «Медична інформаційна система "МІА: Здоров'я"».

Правовласник

ДП «ІНФОТЕХ»

04050, м. Київ, вул. Дегтярівська, 15 Б

Код за ЄДРПОУ 34239034

Директор

Тимошенко А.В.

Користувач

Державна установа «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Хмельницькій області»

м. Хмельницький, вул. Прескурівського підпілля, буд. 112

Код ЄДРПОУ 08734575

Начальник

Якимчук А.Л

Протокол погодження договірної ціни

м. Київ

14 08 2022 року

Правовласник: Державне підприємство «ІНФОТЕХ», в директора Тимошенка Андрія Валерійовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

Користувач: Державна установа «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Хмельницькій області», в особі начальника Якимчука Андрія Леонідовича, який діє на підставі Положення, затвердженого наказом МВС України від 10 березня 2020 року № 251, з іншої сторони, далі разом іменуються Сторони, а кожна окремо – Сторона.

Цим протоколом Сторони погоджують розрахунок вартості та загальну ціну Договору, яка становить **238 430,00 грн (двісті тридцять вісім тисяч чотириста тридцять гривень 00 копійок), без ПДВ***.

Розрахунок вартості доступу до онлайн-сервісу Комп'ютерної програми «Медична інформаційна система “МІА: Здоров'я”»						
№ з/п	Найменування Ліцензій, конфігурація, та комплектація Програмної продукції	Скорочена назва Статусу	Період доступу	Ціна статусу, без ПДВ, грн.	К-ть, статусів	Ціна без ПДВ, грн.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Ліцензія доступу до онлайн-сервісу «Медична інформаційна система "МІА:Здоров'я"» v.2 (інтегрована з ЦБД eHealth)					
Блок «Амбулаторія»						
1.1.	Статус «Адміністратор»	АА	квартал	500,00	6	3 000,00
1.2.	Статус «Лікар»	АЛ	квартал	2 350,00	37	86 950,00
1.3.	Статус «Лікар+»	АЛ+	квартал	3 000,00	4	12 000,00
Блок «Стаціонар»						
1.4.	Статус «Адміністратор»	СА	квартал	500,00	1	500,00
1.5.	Статус «Лікар»	СЛ	квартал	2 253,00	5	11 265,00
1.6.	Статус «Середній медичний персонал»	СМ	квартал	550,00	10	5 500,00
Всього, без ПДВ:						119 215,00

*Результат комп'ютерного програмування у вигляді онлайн-сервісу та доступу до нього є постачанням програмної продукції та тимчасово звільнені від оподаткування ПДВ відповідно до п.26¹ підрозділу 2 розділу XX Перехідних положень Податкового кодексу України.

Цей протокол є підставою для виконання розрахунків та платежів між Сторонами.

Правовласник

ДП «ІНФОТЕХ»

04050, м. Київ, вул. Дегтярівська, 15 Б

Код за ЄДРПОУ 34239034

Директор

Тимошенко А.В.

Користувач

Державна установа «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Хмельницькій області»

м. Хмельницький, вул. Прокурівського підпілля, буд. 112

код ЄДРПОУ 08734575

Начальник

Якимчук А.Л

**Порядок та умови обробки персональних даних
кінцевих користувачів (суб'єктів персональних даних)
Комп'ютерної програми «Медична інформаційна система "МІА: Здоров'я"»**

м. Київ

14 08 2022 року

Цей порядок визначає умови обробки персональних даних кінцевих користувачів (суб'єктів персональних даних) Комп'ютерної програми «Медична інформаційна система "МІА: Здоров'я"» (далі – Порядок) та є невід'ємною частиною Договору.

Усі визначення, що вжиті з великої літери, вживаються у такому самому значенні, яке надане їм у Договорі.

1. Визначення термінів

1.1. Обробка персональних даних – будь-яка дія або сукупність дій, таких як збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення персональних даних з використанням Комп'ютерної програми в інтересах суб'єктів персональних даних.

1.2. Кінцевий користувач:

- а) пацієнт, фізична особа, яка звернулася за медичною допомогою до Користувача та/або якій надається така допомога;
- б) працівник Користувача.

1.3. Якщо інше не передбачено у Договорі або цьому Порядку, терміни вживаються у значеннях, що наведені в законах України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про захист персональних даних», «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення», Порядку функціонування електронної системи охорони здоров'я, що затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2018 року № 411.

2. Мета обробки персональних даних

2.1. Користувач доручає Правовласнику здійснювати обробку персональних даних Кінцевих користувачів для автоматизації роботи Користувача у сфері охорони здоров'я та створення, розміщення, оприлюднення, перегляду, обміну інформацією та документами в електронній формі, в тому числі з Центральною базою даних eHealth.

3. Порядок та умови обробки персональних даних Сторонами

3.1. Обробка персональних даних здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України та умов згоди, наданої суб'єктом персональних даних Користувачу.

3.2. Обробка персональних даних здійснюється відповідно до мети обробки, яка визначена у Порядку.

3.3. Обробка персональних даних Правовласником починається з дати правомірного використання Комп'ютерної програми Користувачем.

4. Права та обов'язки Сторін

4.1. Користувач має право:

4.1.1. Вимагати усунення порушень умов цього Порядку.

4.1.2. Отримувати інформацію щодо процесу обробки персональних даних.

4.1.3. Отримувати інформацію про всі випадки втрати, неправомірного доступу до персональних даних, а також про всі випадки підвищеного ризику втрати або неправомірного доступу до персональних даних протягом 24 (двадцяти чотирьох) годин з моменту виникнення такого ризику та/або втрати чи неправомірного доступу.

4.2. Користувач зобов'язується:

4.2.1. Для обробки персональних даних використовувати у своїй діяльності програмне забезпечення Правовласника – Комп'ютерну програму «Медична інформаційна система "МІА: Здоров'я"».

4.2.2. Надавати достовірні, точні й повні персональні дані та оновлювати їх в міру потреби, яка визначена метою їх обробки. Склад та зміст персональних даних повинні бути відповідними, адекватними та ненадмірними стосовно визначеної мети їх обробки.

4.2.3. Здійснювати обробку персональних даних, виключно за умови надання однозначної, добровільної та інформованої згоди суб'єкта персональних даних, що дає змогу зробити висновок про її надання. Перед наданням згоди на обробку персональних даних суб'єкт персональних даних повинен отримати достовірну інформацію про наступне:

- а) ким та з якою метою будуть оброблятися його персональні дані;
- б) кому та за яких умов будуть передаватися;
- в) які саме дані (склад даних) будуть передаватися та/або оброблятися;
- г) права, визначені частиною другою статті 12 Закону України «Про захист персональних даних».

4.2.4. Зберігати документи (інформацію), що підтверджують надання суб'єктом згоди на обробку його персональних даних впродовж часу обробки таких даних.

4.2.5. Не вживати жодних заходів, які свідомо або ненавмисно можуть потягти за собою порушення нормального функціонування Комп'ютерної програми.

4.2.6. Протягом 24 (двадцяти чотирьох) годин повідомляти уповноважених осіб Правовласника про факти розголошення ідентифікаторів доступу, за допомогою яких можна отримати доступ до Комп'ютерної програми.

4.2.7. Забезпечити обробку персональних даних, які стосуються здоров'я, лише медичними працівниками або іншими особами Користувача, на яких покладено обов'язки щодо забезпечення захисту персональних даних та на яких поширюється дія законодавства про лікарську таємницю.

4.2.8. Надавати доступ працівникам до Комп'ютерної програми із застосуванням засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам законодавства, у межах реалізації їх повноважень.

4.3. Правовласник має право:

4.3.1. Використовувати персональні дані в інтересах суб'єкта персональних даних в процесі здійснення діяльності, що не суперечить Порядку та заявленій меті обробки.

4.4. Правовласник зобов'язується:

4.4.1. Забезпечити захист персональних даних від випадкової втрати, пошкодження або знищення, від незаконної обробки, у тому числі незаконного знищення чи доступу до персональних даних на всіх етапах обробки персональних даних.

4.4.2. Вживати всіх необхідних організаційних та технічних заходів, спрямованих на забезпечення безпеки персональних даних, у тому числі відповідно до вимог законодавства у сфері інформаційної безпеки.

4.4.3. Надавати доступ працівникам до персональних даних лише за умови надання ними письмового зобов'язання про нерозголошення персональних даних та лише тією мірою, яка необхідна для виконання такими працівниками своїх трудових обов'язків; вести облік усіх працівників, яким надано доступ до персональних даних суб'єктів; проводити регулярне навчання працівників, які працюють з персональними даними.

4.4.4. Вести постійний облік операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних та доступом до них.

4.4.5. Забезпечити видалення/знищення персональних даних у випадках, передбачених законом та цим Порядком.

5. Інші умови

5.1. Обмін повідомленнями, що передбачені цим Додатком, здійснюються Сторонами за наступними електронними адресами:

Правовласник – info@infotech.gov.ua;

Користувач - smzumvs@gmail.com

Правовласник

ДП «ІНФОТЕХ»

04050, м. Київ, вул. Дегтярівська, 15 Б

Код за ЄДРПОУ 34239034

Директор

Тимошенко А.В.



Користувач

Державна установа «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Хмельницькій області»

м. Хмельницький, вул. Проскурівського підпілля, буд. 112

код ЄДРПОУ 08734575

Начальник

Якимчук А.Л

