**ДОГОВІР № \_\_\_**

м. Кривий Ріг «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р.

**Виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області**, у подальшому «Замовник», в особі міського голови Бикова Дмитра Геннадійовича, що діє на підставі ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони, і **Приватне підприємство «КАІ»**, у подальшому «Виконавець», що є платником податку на прибуток на загальних підставах, в особі директора Назаренка Михайла Володимировича, що діє на підставі Статуту, з другої сторони, надалі разом - Сторони, уклали цей Договір про подане нижче.

1. **ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ**

Терміни, які використовуються в цьому Договорі, означають:

Програмний продукт – програмне забезпечення «КАІ-Документообіг. Реєстр територіальної громади» відповідно до Технічного завдання (Додаток №2 до цього Договору).

Ліцензія – надане Виконавцем письмове повноваження, що надає право на використання примірників Програмного продукту в певній обмеженій сфері діяльності, що визначено п. 2.1 цього Договору.

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**
   1. Виконавець зобов’язується виконати постачання 5 (п'яти) примірників Програмного продукту (надалі - Послуги), код ДК 021:2015: - 48310000-4 Пакети програмного забезпечення для створення документів, з невиключною ліцензією на їх використання на 5 (п'яти) персональних комп’ютерах Замовника без обмеження терміну використання, а Замовник сплатити їх в розмірах та на умовах, зазначених в цьому Договорі.
   2. Виконавець не несе відповідальності за наявність у Замовника ліцензій на право використання програмного забезпечення, з яким можуть взаємодіяти примірники Програмного продукту (операційні системи, системи управління базами даних, редактори та інші програми), крім програмного забезпечення Виконавця.

**3. ВАРТІСТЬ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

* 1. Вартість за п. 2.1 цього Договору складає 69 758,00 гривень (Шістдесят дев'ять тисяч сімсот п'ятдесят вісім гривень 00 копійок) без ПДВ відповідно до п. 26-1 підрозділу 2 розділу ХХ «Перехідні положення» ПКУ згідно з Протоколом узгодження договірної ціни (Додаток № 1 до цього Договору).

Сплата за п. 3.1. цього Договору здійснюється Замовником протягом 10 (десяти) календарних днів з дати підписання акту прийому-передачі примірників Програмного

продукту відповідно до виставленого рахунку-фактури Виконавця за КПКВ 0217520 загальний КЕКВ 2240. Порядок розрахунків регулюється згідно ст.49 Бюджетного кодексу України.

* 1. Момент прийому-передачi примірників Програмного продукту супроводжується підписанням відповідного акту прийому-передачi примірників Програмного продукту.
  2. Замовник протягом 5 (п’яти) днів з моменту отримання акту прийому-передачі примірників Програмного продукту повинен направити Виконавцю підписаний вiдповiдний акт прийому-передачi примірників Програмного продукту.
  3. Додаткові послуги Виконавця можуть бути сплачені Замовником у наступних випадках:
     1. При потребі Замовника у використанні більшої кількості примірників Програмного продукту, ніж це передбачено в п. 2.1. цього Договору.
     2. При потребі Замовника в розробці додаткових функціональних можливостей примірників Програмного продукту.
     3. При потребі Замовника в навчанні спеціалістів роботі з примірниками Програмного продукту.
     4. При потребі Замовника в технічній підтримці примірників Програмного продукту.
     5. При потребі об’єднання роботи примірників Програмного продукту з програмними комплексами сторонніх розробників.
  4. У зазначених в пунктах 3.5.1-3.5.5 цього Договору випадках взаємовідносини між Замовником та Виконавцем визначаються на підставі додаткових угод до цього Договору або нових Договорів.

1. **ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ПОСТАЧАННЯ ПРИМІРНИКІВ ПРОГРАМНОГО ПРОДУКТУ**
   1. Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до 31.12.2020 р., а у частині виконання зобов’язань Сторонами – до повного їх виконання.
   2. Термін постачання Примірників програмного продукту - протягом 5 (п’яти) місяців з дати підписання цього Договору
   3. Дострокове розірвання цього Договору та зміна його умов можливі тільки за згодою Сторін.
2. **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**
   1. Виконавець зобов’язується:
      1. Виконати зобов’язання, що передбачене п. 2.1. цього Договору.
   2. Виконавець має право:
      1. Звертатись до Замовника за інформацією з приводу використання та функціонування примірників Програмного продукту.
      2. Здійснювати контроль за дотриманням Замовником авторських прав на Програмний продукт.
      3. Залучати для надання Послуг за цим Договором субпідрядних осіб.
   3. Замовник зобов’язується:
      1. Сплатити примірники Програмного продукту в розмірах та на умовах, зазначених в цьому Договорі
      2. Використовувати примірники Програмного продукту виключно для потреб свого підприємства, на персональних комп’ютерах, кількість яких передбачена цим Договором.
      3. Дотримуватись авторських прав на Програмний продукт.
   4. Замовник має право:
      1. Самостійно змінювати настроювання примірників Програмного продукту, що передбачені їх функціональними можливостями і не призведуть до зміни їх функціонального призначення.
3. **ГАРАНТІЇ**
   1. Виконавець гарантує, що він має право надавати Послуги, зазначені в п.2.1. цього Договору, та що на момент укладання цього Договору йому нічого не відомо про права третіх осіб, які могли б бути порушені наданням цих Послуг.
   2. Виконавець гарантує Замовнику, що на момент укладання цього Договору Виконавець не є на території України стороною будь-яких суперечок відносно права власності на Програмний продукт.
   3. Програмний продукт постачається таким як він є. Виконавець не несе відповідальності за наслідки його використання.
   4. Якщо Замовнику стане відомо, що Програмний продукт чи його примірники протиправно використовуються третьою особою, він обов’язково інформує про це Виконавця.
   5. Замовнику не дозволяється передавати третім особам право на використання примірників Програмного продукту, копіювати, тиражувати, розповсюджувати будь-яким способом примірники Програмного продукту та частини, з яких він складається.

**7. КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ ТА НЕДОБРОСОВІСНА КОНКУРЕНЦІЯ**

7.1. Сторони зобов’язуються не розголошувати комерційну таємницю, до якої вони відносять будь-яку інформацію про їх діяльність, отриману при виконанні цього Договору, включаючи інформацію стосовно виробництва, технології, збуту, фінансів, структури, управління, програмних продуктів та засобів, інших питань діяльності Сторін, а також умов і порядку виконання Договору.

7.2. Сторони за цим Договором зобов’язуються не здійснювати стосовно один одного та третіх осіб дій, які згідно з законодавством України можуть вважатися недобросовісною конкуренцією, спричинити порушення прав на інтелектуальну власність іншої Сторони або третіх осіб. Пов’язані із зазначеними вище діями претензії задовольняються Стороною, яка допустила порушення законодавства.

**8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

8.1. Усі суперечки та спори, що можуть виникнути з приводу перевищення Сторонами своїх прав і невиконання обов’язків за цим Договором, будуть вирішуватися шляхом переговорів.

8.2. У разі неможливості вирішення таких суперечок та спорів шляхом переговорів, вони вирішуються у Господарському суді Відповідача згідно з чинним законодавством України.

1. **ФОРС – МАЖОР**
   1. Сторона не несе відповідальності перед іншою Стороною за невиконання чи неналежне виконання умов Договору, якщо це сталося внаслідок форс-мажорних обставин, а саме: стихійного лиха, війни або військових дій, страйків, масових безпорядків, актів органів державної влади та/або управління, які зробили неможливим виконання умов цього Договору.
   2. При настанні зазначених обставин Сторона повинна протягом 5 (п’яти) календарних днів будь-якими способами сповістити про них іншу Сторону та надати відповідний документ, що виданий відповідним державним органом та підтверджує факт настання таких обставин. Строк виконання обов’язків за цим Договором автоматично продовжується на час дії зазначених форс-мажорних обставин. У разі недотримання зазначених умов Сторона не має права посилатися на форс-мажорні обставини. В разі, коли форс-мажорні обставини та/або їх наслідки продовжують діяти більше 1 (одного) місяця, Сторони проводять переговори з метою вирішення питання щодо виконання умов цього Договору.
2. **ІНШІ УМОВИ**
   1. Усі зміни і доповнення до цього Договору дійсні лише за умови, якщо вони здійснені в письмовій формі та підписані повноважними представниками обох Сторін. Всі додатки до цього Договору складають його невід`ємну частину.
   2. З питань, які не врегульовані або неповністю врегульовані цим Договором, застосовується чинне законодавство України.
   3. Цей Договір складений у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.
3. **ДОДАТКИ**
   1. Додаток № 1 – Протокол узгодження договірної ціни.
   2. Додаток № 2 - Технічне завдання.
4. **РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

**Замовник**: **Виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області**.

Адреса: 39800, Полтавська обл., м. Горішні Плавні, вул. Миру, 24,

р/р IBAN UA 158201720344270019000050520 в ДКСУ у м.Київ УДКСУ у м. Горішніх Плавнях Полтавської області, Код ЄДРПОУ 04057646,.

**Виконавець**: **Приватне підприємство «КАІ»*.***

Адреса: 50027, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул. Мистецька, б.2, р/р 26009017494901 в ПАТ «Альфа-Банк», МФО 300346, код ЄДРПОУ 32410059, ІПН 324100504848, IBAN UA283003460000026009017494901.

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:**  **Виконком Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області** | **Виконавець:**  **Приватне підприємство «КАІ»** |
| Міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Г. Биков | Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Назаренко |

Керуючий справами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.О.Калашнік

Юридичний відділ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зав. сектором обліку розрахунків та майна \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Краснопір

Нач. відділу комп\*ютерного забезпечення \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Б.Дикий

Секретар ТК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.С.Крутілко

Начальник житлового відділу \_\_\_\_\_\_\_\_\_І.Киричек

Додаток № 1

до Договору № \_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р.

**ПРОТОКОЛ УЗГОДЖЕННЯ ДОГОВІРНОЇ ЦІНИ**

Ми, що нижче підписалися, з боку Замовника, Виконком Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області – міський голова Биков Д.Г., та з боку Виконавця, Приватне підприємство «КАІ» – директор Назаренко М.В., засвідчуємо, що Сторонами досягнута згода про величину договірної ціни за постачання примірників Програмного продукту у сумі 69 758,00 гривень (Шістдесят дев'ять тисяч сімсот п`ятдесят вісім гривень 00 копійок) без ПДВ відповідно до п. 26-1 підрозділу 2 розділу ХХ «Перехідні положення» ПКУ.

Цей протокол є підставою для проведення взаємних розрахунків між Виконавцем і Замовником.

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:**  **Виконком Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області** | **Виконавець:**  **Приватне підприємство «КАІ»** |
| Міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Г. Биков | Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Назаренко |

Додаток № 2

до Договору № \_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р.

***ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ***

***на програмний продукт «КАІ-Документообіг. Реєстр територіальної громади»***

***(далі - Програмний продукт)***

***м. Кривий Ріг***

***2020***

**ЗМІСТ**

[ТЕРМІНИ, СКОРОЧЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ 9](#_Toc36564138)

[1. ПРИЗНАЧЕННЯ ПРОГРАМНОГО ПРОДУКТУ 10](#_Toc36564139)

[1.1 Основні положення та призначення Програмного продукту 10](#_Toc36564140)

[1.2 Впровадження Програмного продукту дозволяє здійснити: 10](#_Toc36564141)

[2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАМНОГО ПРОДУКТУ 11](#_Toc36564142)

[3. ВИМОГИ ДО ПРОГРАМНОГО ПРОДУКТУ 11](#_Toc36564143)

[3.1 Загальні вимоги до Програмного продукту 11](#_Toc36564144)

[3.1.1 Вимоги до структури та функціонування Програмного продукту 11](#_Toc36564145)

[3.1.2 Вимоги до чисельності та кваліфікації персоналу 13](#_Toc36564146)

[3.1.3 Вимоги до надійності 14](#_Toc36564147)

[3.1.4 Вимоги до ергономіки та технічної естетики 14](#_Toc36564148)

[3.1.5 Вимоги щодо збереження та захисту інформації 15](#_Toc36564149)

[3.2 Вимоги до функцій (задач), що виконує Програмний продукт 16](#_Toc36564150)

[3.2.1 Модуль «Реєстр особових карток» 17](#_Toc36564151)

[3.2.2 Модуль «Реєстр адресних карток» 18](#_Toc36564152)

[3.2.3 Модуль «Реєстрація/зняття з реєстрації місця проживання» 18](#_Toc36564153)

[3.2.4 Модуль «Аналіз та звітність» 19](#_Toc36564154)

[3.2.5 Модуль «Нормативно-довідкова база» 20](#_Toc36564155)

[3.2.6 Модуль «Адміністрування» 21](#_Toc36564156)

[3.3 Вимоги до видів забезпечення 22](#_Toc36564157)

[3.3.1 Вимоги до інформаційного забезпечення 22](#_Toc36564158)

[3.3.2 Вимоги до лінгвістичного забезпечення 22](#_Toc36564159)

[3.3.3 Вимоги до програмного забезпечення 22](#_Toc36564160)

[3.3.4 Вимоги до технічного забезпечення 23](#_Toc36564161)

# 

# 

# 

# ТЕРМІНИ, СКОРОЧЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

**Таблиця 1 Терміни, скорочення, визначення**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Термін** | **Скорочення** | **Визначення** |
| База даних | БД | сукупність даних, що зберігаються згідно зі схемою даних, маніпуляції з якими виконують згідно з правилами засобів моделювання даними |
| Операційна система | ОС | базовий комплекс [програм](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BD%D0%B5_%D0%B7%D0%B0%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F), що виконує управління [апаратною складовою](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D0%BF%D0%B0%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BD%D0%B5_%D0%B7%D0%B0%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F) [комп'ютера](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%BF%27%D1%8E%D1%82%D0%B5%D1%80) забезпечує керування обчислювальним процесом і організовує взаємодію з користувачем |
| Програмне забезпечення | ПЗ | сукупність [програм](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%BF%27%D1%8E%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B0_%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B0) системи обробки інформації і [програмних документів](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BD%D0%B0_%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8F), необхідних для експлуатації цих програм |
| Система управління базами даних | СУБД | сукупність програмних і лінгвістичних засобів загального або спеціального призначення, які забезпечують управління створенням і використанням баз даних |

# ПРИЗНАЧЕННЯ ПРОГРАМНОГО ПРОДУКТУ

## Основні положення та призначення Програмного продукту

Програмний продукт призначений для автоматизації процесів управління адресним реєстром (про нерухомі об’єкти територіальної громади)-убрать; автоматизації процесів формування та ведення реєстру територіальної громади, відповідно до вимог законодавства України.

## Впровадження Програмного продукту дозволяє здійснити:

* 1. Надання корисних та доступних послуг мешканцям міста.
  2. Спрощення процедур отримання послуг з питань реєстрації місця проживання мешканців міста.
  3. Прискорення процесів надання послуг за рахунок представлення інформації в електронному вигляді.
  4. Забезпечення режиму конфіденційності інформації шляхом розподілу рівня доступу до інформації.

# ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАМНОГО ПРОДУКТУ

Програмний продукт призначений для автоматизації роботи органів реєстрації, на які покладені функції реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб на території міста.

Програмний продукт повинен автоматизувати процеси формування та ведення реєстру територіальної громади міста у частині реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичної особи.

Програмний продукт забезпечує:

* 1. Формування єдиної бази даних для зберігання, обробки та використання інформації щодо обліку осіб, які проживають/перебувають на території ОТГ або обслуговування міської ради.(добавить)
  2. Автоматизацію процесів реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб міста(убрать).
  3. Пошук інформації про фізичну особу за базою даних.
  4. Формування та друк за встановленими формами та обраними параметрами (добавить) заяв, відмов, довідок, повідомлень та звітів.

Суб’єктами є:

1. Спеціалісти (користувачі Програмного продукту), що виконують функції реєстраторів.
2. Адміністратор.
3. Керівництво.

# ВИМОГИ ДО ПРОГРАМНОГО ПРОДУКТУ

## Загальні вимоги до Програмного продукту

Програмний продукт повинен відповідати вимогам законодавства до форматів даних і забезпечувати надійний та оперативний доступ до інформації. Програмний продукт повинен забезпечувати зберігання та захист інформації, оперативний доступ до неї з урахуванням розмежування прав доступу для всіх користувачів Програмного продукту.

### 3.1.1 Вимоги до структури та функціонування Програмного продукту

Програмний продукт повинен відповідати таким принципам:

* дотримання політики єдиного сховища інформації;
* багатокористувацький режим роботи;
* однократне введення та багатократне і багатоцільове використання інформаційних даних;
* можливість внесення змін до баз даних;
* невисокі вимоги до користувачів Програмного продукту, які повинні володіти тільки початковими навичками роботи з прикладним програмним забезпеченням, що працює у середовищі Windows.

Програмний продукт має відповідати таким вимогам:

* Програмний продукт повинен бути реалізований у вигляді сукупності сумісно функціонуючих модулів, між якими повинна виконуватись взаємодія;
* надійність Програмного продукту та його модулів повинна бути достатньою для досягнення цілей функціонування;
* Програмний продукт повинен передбачати засоби захисту від невірних дій персоналу, що призводять до аварійного стану, від ймовірних змін та пошкоджень інформації, а також від несанкціонованого втручання.
* мати клієнт-серверну архітектуру, яка забезпечує побудову централізованих програмних комплексів з єдиною центральною базою даних та центральним електронним сховищем інформації;
* підтримувати роботу у середовищі операційних систем MS Windows 7 і вище;
* підтримувати роботу з системою управління базами даних (СУБД) PostgreSQL 9.5 та вище.

До режимів функціонування Програмного продукту повинні відноситися:

* введення, обробка, коригування, видалення, накопичення, зберігання та візуалізація інформації;
* ведення баз даних (нормативно – довідкова інформація, адресний реєстр, реєстр територіальної громади,);
* пошук необхідної інформації в таблицях з використанням фільтрів;
* формування та друк звітної інформації;
* адміністрування програмного продукту, захист даних від несанкціонованого доступу.

Програмний продукт повинен складатися з сукупності модулів (функціональних можливостей), які підтримують автоматизацію процесів роботи з реєстром. Всі модулі повинні бути об’єднані в єдину інформаційну систему. Кожен модуль може бути вбудований в Програмний продукт за необхідністю в будь-який час.

**«Реєстр особових карток» -** модуль, що повинен надавати можливість вести облік даних фізичних осіб**.**

**«Реєстр адресних карток» -** модуль, що повинен надавати можливість вести облік інформації про житлове приміщення, його характеристики та зареєстрованих у ньому/знятих з обліку фізичних осіб.

«**Реєстрація/зняття з реєстрації місця проживання» -** модуль, що повинен надаватиможливість здійснювати реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб та коригування цих даних.

**«Аналіз та звітність» -** модуль, що повинен надавати можливість формувати і друкувати статистичну та аналітичну звітність.

**«Нормативно-довідкова база»** - модуль, що повинен надавати можливість ведення бази даних нормативно-довідкової інформації та класифікаторів.

**«Адміністрування»**- модуль, що повинен забезпечувати адміністрування всіх модулів Програмного продукту, надавати функції захисту даних від несанкціонованого доступу та здійснювати розподілення прав доступу користувачів.

### 3.1.2 Вимоги до чисельності та кваліфікації персоналу

Кількість користувачів Програмного продукту визначається як загальна кількість наступних користувачів:

* представників керівного складу організації;
* спеціалістів (користувачів системи), що виконують функції реєстраторів;
* адміністратора Програмного продукту.

У Програмному продукті повинні бути передбачені наступні групи користувачів (ролі):

* системний адміністратор – адміністратор баз даних.
* користувач – керівник;
* користувач – реєстратор.

Основні обов’язки системного адміністратора:

1. Обслуговування і моніторинг працездатності комплексу технічних засобів (серверів, робочих станцій).
2. Обслуговування системного і базового програмного забезпечення.
3. Обслуговування програмного забезпечення СУБД.
4. Інсталяції та оновлення Програмного продукту.
5. Реєстрація облікових записів користувачів.
6. Управління правами доступу користувачів до функціональних можливостей Програмного продукту.
7. Здійснення моніторингу інформаційної безпеки.

Основні обов’язки ролі «Користувач – керівник»:

1. Перегляд інформації.
2. Контроль.
3. Формування та друк аналітичних звітів.
4. Коригування доступу

Основні обов’язки ролі «Користувач – реєстратор» наступні:

1. Введення і редагування інформації в класифікаторах і довідниках.
2. Робота з реєстрами (створення записів в реєстрах, заповнення реквізитів, сканування документів-оригіналів, друк заяв та довідок тощо).
3. Формування та друк статистичних звітів, довідок, реєстрів документів тощо.
4. Введення і редагування інформації в довідниках.

Відповідно до визначених ролей користувачів Програмний продукт повинен забезпечувати розмежування й адміністрування доступу до бази даних та контролювати права доступу на рівні документів, функцій та команд.

Для роботи з Програмним продуктом користувачі повинні володіти базовими знаннями роботи з операційною системою Windows, додатками MS Office, мати навички роботи з периферійними пристроями (принтерами, сканерами), а також пройти повний курс навчання для роботи з Програмним продуктом. Діяльність персоналу з експлуатації Програмного продукту повинна регулюватися посадовими інструкціями відповідних підрозділів організації. Режим роботи персоналу визначається режимом роботи організації, за виключенням робіт зі встановлення та оновлення версій Програмного продукту.

Системні адміністратори Програмного продукту повинні володіти високим рівнем кваліфікації у таких галузях як адміністрування технічних засобів (сервери, робочі станції), адміністрування програмного забезпечення (операційні системи, системи управління базами даних), управління та реалізація ефективної політики інформаційної безпеки.

### 3.1.3 Вимоги до надійності

Програмний продукт повинен зберігати працездатність та забезпечувати відновлення своїх функціональних можливостей при виникненні наступних непередбачуваних ситуацій:

* при збоях у роботі електропостачання, апаратної частини, операційній системі, що призводять до перезавантажень відновлення працездатності Програмного продукту повинно відбуватися після перезапуску операційної системи;
* при помилках у роботі апаратних засобів, відновлення функціональних можливостей Програмного продукту покладається на операційну систему;
* при помилках, пов’язаних з програмним забезпеченням (операційна система та драйвери пристроїв), відновлення працездатності покладається на операційну систему.

Для захисту апаратного забезпечення від перепадів напруги та комутаційних перешкод повинні застосовуватись мережеві фільтри. Для захисту апаратного забезпечення від втрати напруги – джерела безперебійного живлення.

Програмний продукт повинен дозволяти резервування критично важливих компонентів і даних, конфігурації та налаштувань. Надійність функціонування серверів баз даних має забезпечуватися на рівні СУБД. Архівація даних та відновлення інформаційного змісту БД з архівних копій покладається на СУБД.

Вихід з ладу будь-якого робочого місця користувача не має впливати на працездатність Програмного продукту у цілому.

Вимоги до збереження інформації повинні забезпечуватися такими заходами:

* створення резервної копії БД;
* копіювання резервної копії на зовнішні диски;
* використанням джерел безперебійного живлення;
* антивірусними перевірками;
* можливістю відновлення даних з останньої резервної копії БД.

### 3.1.4 Вимоги до ергономіки та технічної естетики

Взаємодія користувачів з Програмним продуктом повинна здійснюватися за допомогою візуального графічного інтерфейсу - повнофункціонального Desktop-клієнта для операційної системи Windows. Інтерфейс повинен бути представлений засобами введення та виведення інформації, бути ергономічним, естетичним та інформативним, а також зрозумілим та зручним. Навігаційні елементи Програмного продукту повинні бути виконані у зручній для користувача формі. Введення-виведення даних, приймання управляючих команд та відображення результатів їхнього виконання повинні виконуватись в інтерактивному режимі. Інтерфейс повинен бути розрахований на переважне використання маніпулятору типу «миша», тобто управління повинно здійснюватися за допомогою набору екранних меню, кнопок, значків тощо. Клавіатурний режим введення інформації повинен використовуватись, головним чином, при заповненні або редагуванні текстових або числових полів екранних форм. Усі надписи екранних форм, а також повідомлення, що видаються користувачеві (крім системних повідомлень) повинні бути виконані українською мовою. Програмний продукт повинен забезпечувати коректну обробку ситуацій, викликаних невірними діями користувачів, невірним форматом або неприпустимими значеннями вхідних даних. У вказаних випадках Програмний продукт повинен видавати користувачеві відповідні повідомлення, після чого повертатися у робочий стан, що передував невірній (неприпустимій) команді або некоректному введенню даних.

Програмний продукт повинен надавати можливість для користувача в індивідуальному порядку проводити налаштування списків та визначених в параметрах елементів інтерфейсу.

Дизайн Програмного продукту повинен мати єдність графічного стилю екранних форм, єдиний стиль графічних значків, кнопок, піктограм та інших елементів управління для позначення подібних операцій. Слід використовувати уніфіковані позначення типових операцій, єдине розташування основних елементів управління та навігації. Зовнішня поведінка схожих елементів інтерфейсу (реакція на наведення покажчика «миша», перемикання фокусу введення, натискання кнопки) повинна реалізовуватись однаково для однотипних елементів. Програмний продукт повинен відповідати вимогам ергономіки за умови комплектації обладнанням (персональний комп’ютер, монітор та інше обладнання), яке має необхідні сертифікати відповідності та безпеки.

### 3.1.5 Вимоги щодо збереження та захисту інформації

Програмний продукт повинен забезпечити захист таких властивостей інформації, як конфіденційність, цілісність, доступність. Програмний продукт повинен забезпечувати можливість розподіленого доступу до інформації на рівні сервера баз даних, а також на рівні повноважень користувачів.

Повинні бути передбачені наступні функції Програмного продукту для захисту від несанкціонованого доступу:

* авторизація користувачів (доступ надається тільки ідентифікованим та автентифікованим користувачам, спроби доступу до Програмного продукту неідентифікованих осіб з непідтвердженою під час автентифікації відповідністю пред’явленого ідентифікатора повинні блокуватись);
* перевірка повноважень користувачів;
* розмежування доступу користувачів на рівні задач та інформаційних масивів.

При авторизації користувача у Програмному продукті повинні використовуватись «сліпі» паролі (при наборі паролю його символи представляються на екрані або замінюються одним типом символів). Програмний продукт повинен підтримувати політику складності паролів.

Оновлення Програмного продукту повинне виконуватись системним адміністратором за допомогою відповідних пакетів оновлення. Проведення оновлення не повинно викликати необхідність повторної інсталяції, а лише перезапуск Програмного продукту.

Функції Програмного продукту повинні забезпечувати можливість реєстрації подій, які виконуються користувачами Програмного продукту. Для цього необхідно реалізувати формування:

* протоколу дій користувачів;
* журналу входу/виходу користувачів до/з Програмного продукту;
* журналу помилок, які виникають під час функціонування компонентів Програмного продукту;

Для фіксації операцій, що здійснюються користувачами у Програмному продукті необхідно зберігати інформацію про:

* об’єкт операції;
* ідентифікатор об’єкта;
* операцію, що виконуються над об’єктом;
* успішність виконання операції;
* ідентифікатор користувача.

## Вимоги до функцій (задач), що виконує Програмний продукт

Програмний продукт повинен характеризуватися відкритістю, інтегрованістю, гнучкістю, надійністю, технологічністю. Програмний продукт повинен забезпечувати користувачам доступ до інформаційних ресурсів з урахуванням встановлених прав доступу.

Програмний продукт повинен реалізовувати такі загальні функціональні завдання:

* введення, обробка, зберігання та візуалізація інформації;
* відновлення інформації, що міститься у базах даних та властивостях об’єктів Програмного продукту;
* пошук інформації, видача її на друк та на інші носії інформації;
* адміністрування, захист даних від несанкціонованого доступу.

Основні функціональні можливості Програмного продукту наступні:

1. Перегляд, додавання, редагування та видалення даних.
2. Додавання вкладень до документів (файли – електронні образи документів).
3. Фільтрація і сортування переліку даних за параметрами, що встановлені користувачем.
4. Групування даних за встановленими користувачем ознаками.
5. Експорт даних з реєстрів і довідників до формату зовнішніх програм (MS Word, MS Excel).
6. Пошук даних (за комплексними критеріями пошуку).
7. Експорт записів в інші робочі вікна.
8. Сповіщення про події.
9. Інтеграція з периферійним обладнанням (сканер, принтер).
10. Ведення класифікаторів та довідників користувачами або адміністраторами без необхідності втручання розробника Програмного продукту.
11. Забезпечення безпеки Програмного продукту (ідентифікація та автентифікація користувачів та адміністратора, ведення обліку роботи користувачів, розмежування прав доступу).
12. Формування та друк статистичної та аналітичної інформації у різних розрізах (у вигляді звітів).

### Модуль «Реєстр особових карток»

«Реєстр особових карток» - модуль, що повинен надавати можливість вести облік даних фізичних осіб (мешканців міста).

Модуль «Реєстр особових карток» повинен забезпечувати виконання наступних функцій:

1. Облік основної інформації:

* унікальний номер запису в Реєстрі (якщо така інформація внесена до паспорта громадянина України);
* унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);
* прізвище, ім’я, по батькові;
* стать;
* дата народження;
* країна народження (довідник)
* місце народження
* громадянство (довідник);
* номер, серія документів, наданих особою (ПГУ, ТПГУ,ППП, ПТП, ПБ та ін.) уповноважений суб’єкт, який видав документ; дата видачі документу; дата дійсності документу;
* ідентифікаційних код (при наявності);
* номер, серія свідоцтва про смерть.
* контактний номер телефону;
* інше (примітки)

1. Облік інформації про реєстрацію/зняття з реєстрації:

* місце (адреса) проживання/перебування (населений пункт, вулиця заповнюються з довідників);
* дата реєстрації місця проживання/перебування;
* підстава для реєстрації за даним місцем проживання/перебування (власник, співвласник, наймач житла, інше (довідник));
* інформація про попереднє місце проживання/перебування;
* дата зняття з реєстрації попереднього місця проживання/перебування;
* дата зняття з реєстрації місця проживання/перебування;
* адреса майбутнього місця проживання

1. Облік інформації про споріднених осіб:

* висвітлюється шляхом приєднання даних з іншої особової картки особи з визначенням приналежності (чоловік, дружина, батьки (усиновлювачі), діти, опікуни, піклувальники, інше (довідник));

1. Облік інформації про призовників та військовозобов’язаних:

* категорія (призовник чи військовозобов’язаний);
* серія та номер військового квитка (тимчасового посвідчення);
* військове звання (довідник);
* військово-облікова спеціальність (довідник);
* найменування районного (міського) військового комісаріату, де перебував на військовому обліку (довідник);
* дата зняття та виключення з військового обліку;
* найменування районного (міського) військового комісаріату, до якого прийнято на військовий облік (довідник);
* дата взяття до військового обліку;

1. Облік додаткової інформації:

* прізвище, ім’я, по батькові уповноваженої особи на подання документів;
* збереження інформації про статус особи на момент її реєстрації за адресою (власник, співвласник житла, третя особа за згодою власника, малолітня дитина за заявою зареєстрованих батьків, наймач житла, тощо).

На етапі внесення/редагування даних модуль повинен забезпечувати контроль за створенням дублюючого запису про особу. Крім того, здійснювати перевірку інформації, яка вводиться, по символам (наприклад, у полі «Прізвище» виключення спеціальних символів (окрім апострофа та дефіса), цифр). Сканування, прикріплення відсканованого файлу та друк документів повинен виконуватися безпосередньо з модулю.

### Модуль «Реєстр адресних карток»

«Реєстр адресних карток» - модуль, що повинен надавати можливість вести облік інформації про зареєстрованих/знятих з обліку фізичних осіб.

При занесенні до Програмного продукту нової адреси створюється Адресна картка. Типова форма картки визначена у Постанові КМУ № 207 від 02.03.2016р. До картки додається інформація про зареєстрованих/знятих з обліку осіб, а саме:

* адреса житлового приміщення (довідник адрес);
* технічна характеристика житлового приміщення (кількість кімнат, житлова площа, загальна площа, поверх);
* статус житлового приміщення (комунальне, приватне, службове);
* правовстановлюючі документи на житлове приміщення;
* інформація про зареєстрованих/знятих з обліку фізичних осіб (прізвище, ім’я, по батькові; дата народження; дата реєстрації/зняття з реєстрації; назва документа, що підтверджує право на проживання в житлі; дані щодо видачі документа, до якого вносяться відомості про місце проживання/перебування) – вноситься на підставі «Реєстру особових карток».

На етапі внесення/редагування даних модуль повинен забезпечувати контроль створення дублюючих записів.

Контроль (примітка) нагадування

### Модуль «Реєстрація/зняття з реєстрації місця проживання»

«Реєстрація/зняття з реєстрації місця проживання» - модуль, що повинен надаватиможливість здійснювати реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб.

При зміні даних про реєстрацію фізичної особи у модуль вноситься наступна інформація:

* орган реєстрації (довідник);
* дата прийняття заяви;
* інформація про фізичну особу (ПІБ; громадянство; документ, до якого вноситься відомості про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання (паспорт або свідоцтво про народження)) вноситься на підставі «Реєстру особових карток»;
* адреса попередньої реєстрації (зняття з реєстрації) заповнюється на підставі «Реєстру адресних карток»;
* адреса реєстрації (вибуття при знятті з реєстрації) заповнюється на підставі «Реєстру адресних карток»;
* інформація про законного представника фізичної особи (ПІБ, дата і місце народження, громадянство, документ, що посвідчує особу);
* у разі відмови реєстрації/зняття з реєстрації – дата відмови, підстави для відмови);
* інформація про особу, що приймає заяву (ПІБ та посада) заповнюються із довідників;
* інформація про особу, що здійснила реєстрацію (ПІБ та посада) заповнюється із довідників.

На етапі внесення/редагування даних модуль повинен забезпечувати контроль за створенням дублюючого запису. Крім того, здійснювати перевірку інформації, яка вводиться за наступними критеріями:

* чи надана згода власника житла;
* чи не порушено термін між зняттям з реєстрації і реєстрацією в іншому місці;
* особа, що звернулася для реєстрації або зняття з реєстрації, має досягти 14-річного віку;
* місцем проживання фізичної особи, яка не досягла 14 років, є місце проживання її батьків (усиновлювачів) або одного з них, з ким вона проживає, опікуна або місцезнаходження навчального закладу чи закладу охорони здоров'я, в якому вона проживає.

Сканування, прикріплення відсканованого файлу та друк документів повинен виконуватися безпосередньо з модулю.

### Модуль «Аналіз та звітність»

**«Аналіз та звітність»** - модуль, що повинен надавати можливість формувати статистичну та аналітичну звітність. Модуль повинен мати вбудований генератор звітів, що містить візуальний дизайнер для створення і модифікації звітів.

У модулі повинно бути передбачено:

1. Формування та друк типових документів відповідно до вимог Постанови КМУ № 207 від 02.03.2016р.:

* заява про реєстрацію місця проживання;
* заява про реєстрацію місця проживання малолітньої дитини;
* довідка про реєстрацію місця проживання особи;
* заява про зняття з реєстрації місця проживання;
* довідка про зняття з реєстрації місця проживання особи;
* повідомлення про зняття з реєстрації місця проживання особи;
* довідка про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб.

1. Формування відомостей за визначений період для обміну даними відповідно до Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру (Постанова) КМУ № 207 від 02.03.2016р.:

* відомості про реєстрацію місця проживання фізичних осіб;
* відомості про зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб.

1. Формування відомостей за визначений період для обміну даними відповідно до постанови Центральної виборчої комісії в редакції від 9 березня 2016 року № 69:

* відомості про громадян України, зареєстрованих за місцем проживання у відповідній адміністративно-територіальній одиниці, яким протягом (місяць, рік) року виповниться 18 років (форма 3.1);
* відомості про виборців, які протягом (місяць, рік) року зареєстрували своє місце проживання у відповідній адміністративно-територіальній одиниці (форма 3.4);
* відомості про виборців, які протягом (місяць, рік) року зняті з реєстрації за місцем проживання у відповідній адміністративно-територіальній одиниці (форма 3.5).

1. Формування відомостей за визначений період для обміну даними відповідно до п. 58 Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.12 2016 № 921 (Додаток 16 до Порядку):

* повідомлення про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування призовників та військовозобов’язаних;
* список юнаків за датою народження, які підлягають приписці до призовної дільниці.

### Модуль «Нормативно-довідкова база»

«Нормативно-довідкова база» - модуль, що повинен надавати можливість ведення бази даних нормативно-довідкової інформації та класифікаторів. Довідники і класифікатори повинні проектуватися і розроблятися відповідно до дійсних загальноукраїнських і міжнародних довідників та класифікаторів, де це є доцільним. Модуль повинен надавати користувачеві зручні інструменти для пошуку і застосування необхідної довідкової інформації.

До складу довідників повинні відноситися наступні:

* анкета підприємства (реквізити установи, організації (підприємства);
* співробітники;
* відділи (структурні одиниці підприємства);
* календар робочого часу;

До складу загальних довідників та класифікаторів повинні відноситися наступні:

* кореспонденти (установи, організації, підприємства);
* посади співробітників;
* адресний реєстр (перелік адрес нерухомого майна м. Горішні Плавні);
* адміністративно-територіальні одиниці (населені пункти);
* класифікатор країн світу;
* види об'єктів територіального устрою;
* вулиці;
* статус житлового приміщення (комунальне, приватне, службове);

При роботі з реєстрами особових та адресних карток повинні використовуватися загальні довідники та класифікатори:

* стать (чоловік, жінка);
* тип документа, що посвідчує особу (ПГУ, ТПГУ, ППП, ПТП, ПБ та ін.);
* громадянство;
* тип спорідненості або родинні зв’язки (чоловік, дружина, син, донька та ін.);
* тип контактної інформації (адреса проживання або реєстрації, стаціонарний або мобільний телефон та ін.)
* категорія військовозобов’язаних (призовник чи військовозобов’язаний);
* військове звання;
* військово-облікова спеціальність.

На етапі внесення/редагування даних модуль повинен забезпечувати контроль за створенням дублюючого запису в довіднику або класифікаторі. Крім того, здійснювати (за необхідністю) перевірку інформації, яка вводиться, по символам. Друк довідників та класифікаторів повинен виконуватися безпосередньо з модулю.

### Модуль «Адміністрування»

«Адміністрування»- модуль, що повинен забезпечувати адміністрування всіх модулів Програмного продукту, надавати функції захисту даних від несанкціонованого доступу та здійснювати розподілення прав доступу користувачів. Модуль призначений для забезпечення адміністрування всіх модулів Програмного продукту.

До основних функцій модулю повинні відноситися:

* централізоване ведення загальної інформації;
* реєстрація або видалення облікових записів користувачів Програмного продукту;
* розподілення і контроль прав доступу до функцій Програмного продукту та інформації у Програмному продукті;
* встановлення прав доступу для кожного користувача;
* ведення протоколу дій користувачів;
* ведення журналу входу/виходу користувачів до/з Програмного продукту;
* створення архівних копій БД;
* виконання оновлень програмного забезпечення Програмного продукту.

Модуль повинен забезпечувати виконання контролю доступу користувачів та адміністраторів Програмного продукту для таких функцій:

* доступ до документів в електронній формі з метою перегляду, редагування, пересилання, копіювання, друкування або для виконання інших дій тільки відповідно до наданих прав і повноважень;
* доступ до нормативно-довідкової інформації з метою перегляду, редагування, копіювання, друкування або для виконання інших дій тільки відповідно до наданих прав і повноважень;

## Вимоги до видів забезпечення

### Вимоги до інформаційного забезпечення

Інформаційне забезпечення Програмного продукту має відповідати таким основним вимогам:

* зберігати інформацію в обсязі, потрібному та достатньому для вирішення завдань Програмного продукту;
* забезпечувати копіювання та зберігання масивів інформації у відповідності з вимогами до зберігання інформації;
* забезпечувати ручне введення вхідних даних.

### Вимоги до лінгвістичного забезпечення

В лінгвістичному аспекті Програмний продукт повинен забезпечувати:

* використання української мови в інтерфейсах користувачів;
* можливість заповнення документів кирилицею та латиницею.

### Вимоги до програмного забезпечення

Програмний продукт має підтримувати роботу у середовищі операційних систем MS Windows 7/8 і вище. Програмний продукт повинен використовувати СУБД PostgrSQL 9.5 та вище.

Програмний продукт повинен реалізувати алгоритми обробки даних, підтримки процесів введення, зберігання, оновлення, обміну, збору та аналітичної обробки даних, взаємодії її окремих структурних елементів. Програмний продукт має забезпечувати вирішення всієї сукупності функціональних задач. Програмний продукт повиннен бути надійним і стійким до неправильної роботи користувачів, помилкове виконання певних дій повинно викликати відповідні повідомлення.

Доступ кожного користувача до Програмного продукту повинен обмежуватися сферою його діяльності згідно з посадовими інструкціями Закладу. Програмний продукт повинен надавати можливість користувачу, який має відповідні навички, самостійно виконувати роботи з аналізу даних і готувати звіти.

Програмний продукт повинен відповідати таким вимогам:

* обслуговувати запити користувачів і надавати необхідну інформацію у зручному для сприйняття вигляді;
* забезпечувати оперативний пошук інформації;
* забезпечувати можливість друку підготовленої інформації;
* мати змогу створення резервних копій інформації та механізм відновлення інформації з резервних копій.

Системне програмне забезпечення повинно відповідати наступним вимогам:

* підтримка режимів розмежування прав доступу користувачів до ресурсів мережі;
* коректна робота з базами даних великого розміру;
* відновлення даних з архіву у випадку втрати актуальної інформації.

Інструментальні програмні засоби, що будуть використані для розробки та експлуатації Програмного продукту, мають забезпечувати високий рівень кінцевого програмного продукту з використанням сучасних досягнень інформаційних та комп’ютерних технологій.

### Вимоги до технічного забезпечення

Програмний продукт має враховувати основні рішення щодо побудови технічного забезпечення та враховувати ті обчислювальні та комунікаційні засоби, що вже функціонують в організації.

Технічне забезпечення для функціонування Програмного продукту, складається з таких груп:

* робочі місця;
* сервер;
* мережеві засоби передачі даних;
* засоби введення даних;
* засоби збереження даних;
* засоби друку.

Для кожного робочого місця необхідно забезпечити наявність мережевого доступу до серверу. Робочі місця Програмного продукту повинні бути побудовані на основі персональних комп’ютерів, які відповідають рекомендованим технічним характеристикам (Таблиця 4.1).

**Таблиця 4.1 - Технічні характеристики робочих місць**

|  |  |
| --- | --- |
| **Компонент** | **Характеристика** |
| Процесор | 2.0 ГГц або краще |
| Оперативна пам’ять | 4 Гб або більше |
| Вільне місце на жорсткому диску | 2 Гб та вище |
| Відеоадаптер і монітор | 1280х1024 та вище |
| Операційна система | Windows 7 або новіша |

Сервер повинен відповідати рекомендованим технічними характеристикам (Таблиця 4.2).

**Таблиця 4.2 - Технічні характеристики комп’ютера – сервера**

|  |  |
| --- | --- |
| **Компонент** | **Характеристика** |
| Процесор | 4 x 2.0 ГГц або краще |
| Оперативна пам’ять | 4 Гб або більше (з розрахунку 150 Мб на кожного користувача) |
| Вільне місце на жорсткому диску | 200 Гб та вище |
| Відеоадаптер і монітор | 1280х1024 та вище |
| Операційна система | Windows 7 або новіша.  При підключення більше ніж 10 клієнтів рекомендована серверна операційна система (Windows Server 2003 SP2 Standard або новіша) |
| СУБД | PostgreSQL 9.5 або новіша |

Засоби введення даних повинні забезпечувати можливість введення даних як з електронних, так і з паперових носіїв інформації та клавіатури. Слід використовувати наступне обладнання:

* клавіатура;
* маніпулятор типу «миша»;
* сканер;
* оптичний привід.

Засоби збереження даних повинні забезпечувати можливість збереження резервних копій та архівів баз даних, а також програмного забезпечення. Для цього слід використовувати наступне обладнання:

* зовнішній жорсткий диск;
* оптичний привід.

Для друку рекомендовано використовувати принтер формату A4 з налаштованими драйверами ОС Windows. Для збереження в базі даних електронних версій документів (скановані файли оригіналів) рекомендовано використовувати сканер з налаштованими драйверами ОС Windows.

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:**  **Виконком Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області** | **Виконавець:**  **Приватне підприємство «КАІ»** |
| Міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Г. Биков | Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Назаренко |