**ДОГОВОР № \_\_\_**

**НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО ПОСТАВКЕ И ВНЕДРЕНИЮ 1С ЗАРПЛАТА УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ КОРПОРАТИВНАЯ.**

г. Оренбург *«\_\_*» \_\_\_\_\_\_ 2025 г.

**Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** , именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице **Генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, действующего на основании Устава, с другой стороны, и **Акционерное общество «Ойлгазтэт»** (**АО «Ойлгазтэт»**), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Фахретдинова Виля Камиловича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор о предоставлении услуг покопийной печати (далее – «Договор»):

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель предоставляет услугу по поставке лицензий и внедрению 1С ЗУП Корп в соответствии с Приложением № 1 «Техническое задание» к настоящему Договору.

1.2. Исполнитель обязуется оказать услуги в рамках данного Договора собственными силами без привлечения подрядных организаций.

1.3. Договор действует с \_\_.\_\_.2025 до \_\_.\_\_.2026 года.

**2. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ**

2.1. Общая сумма договора составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (Сумма прописью) рублей, НДС 20% .

2.2. Заказчик производит оплату за оказанные услуги в течение 60 - 75 (шестидесяти – семидесяти пяти) календарных дней с момента получения счета-фактуры. Счет-фактура и другие отчетные документы (счета, акты и т.п.) должны быть предоставлены в электронном виде через ЭДО до 5 числа месяца, следующим за расчетным.

**3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ ПО ЭТАПАМ ПРОЕКТА**

3.1. Каждый этап поставки и внедрения описанный в Приложении № 1 «Техническое задание» Пункт № 7 считается выполненным после подписания Акта закрытия этапа представителями Сторон.

**4. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

* 1. Обеспечивать доработку и поставку Информационной системы в соответствии ГОСТ Р56939-2024 “Разработка безопасного программного обеспечения”.
  2. Поставляемая и внедряемая Информационная система должна соответствовать Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ. В части защиты защиты персональных данных (ПДн).
  3. Консультировать Заказчика по вопросам эксплуатации поставляемой и внедряемой Информационной системы.
  4. Гарантийные обязательства по поставляемой и внедряемой Информационной системе должны составлять 12 месяцев с даты подписания акта ввода поставляемой и внедряемой Информационной системы в промышленною эксплуатацию.
  5. В течении данного срока Исполнитель обязуется производить работы по исправлению замечаний и сбоев к поставляемой и внедряемой Информационной системе за свой счет и своими силами.
  6. Срок реакции на обращение Заказчика должен составлять не более 1 часа, срок исправления не более 24 часов с момента обращения.
  7. Допуск сотрудников Исполнителя к информационным системам Заказчика должен осуществляется строго в соответствии С Положением о Информационной безопасности (приложение 2) .
  8. антикоррупционного законодательства.

**5. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

5.1. Эксплуатировать поставляемую и внедряемую Информационную систему согласно инструкции пользователей рабочих мест.

5.2. Поддерживать необходимые для эксплуатации Информационной системы оборудование, инженерные коммуникации в соответствии с требованиями по эксплуатации Информационной системы и рекомендациями Исполнителя.

* 1. Обеспечить беспрепятственный доступ специалистов Исполнителя к Информационной системе для ее обслуживания.
  2. При необходимости, предоставить специалиста, компетентного в решении вопросов, касающихся работы серверного оборудования в компьютерной сети

**6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с « » \_\_\_\_\_ 2025 и действует по « » \_\_\_\_\_ 2026 года.

6.2. Договор может быть прекращен до истечения срока его действия, если одна из Сторон заявит об этом письменно за 30 (тридцать) календарных дней, и Стороны подпишут Акт об исполнении взаимных обязательств.

6.3. Действие Договора прекращается с момента подписания обеими Сторонами соответствующего Акта об исполнении взаимных обязательств. Стороны не вправе уклонятся от подписания указанного Акта по необъективным причинам.

6.4. Срок действия Договора может быть продлен на любой период по согласованию Сторон.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае одностороннего отказа Заказчика от Договора до окончания срока действия Договора, Исполнитель вправе выставить требование к погашению прямых затрат понесенных на дату расторжения договора. Исполнитель обязуется выставить счет, а Заказчик обязан оплатить выставленный счет.

7.2. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

**8.** ФОРС-МАЖОР

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, например, пожара, наводнения, землетрясения, войны, забастовки и прочих форм борьбы за условия труда, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Договора.

8.2. Сторона, подвергшаяся воздействию обстоятельств непреодолимой силы, и оказавшаяся вследствие этого не в состоянии выполнить обязательства по Договору обязана письменно известить об этом другую Сторону не позднее 7 (семи) календарных дней с момента наступления таких обстоятельств. Несвоевременное извещение об обстоятельст­вах непреодолимой силы лишает Сторону права ссылаться на них в качестве оправдания.

8.3. Если обстоятельства, указанные в п. 8.1 Договора, будут длиться более 15 (пятнадцати) дней, каждая из Сторон вправе расторгнуть Договор полностью или в части. В случае досрочного расторжения Договора Заказчик обязуется оплатить Исполнителю фактически оказанные услуги в соответствии с процедурой, указанной в п. 2.2 и п.7.1 настоящего Договора.

**9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ**

9.1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

9.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, при исполнении настоящего Договора или в связи с ним, будут по возможности разрешаться путем переговоров.

9.2.1. В случае несвоевременного рассмотрения Исполнителем претензии Заказчика, Заказчик вправе приостановить приемку и оплату, уже принятых услуг (работ) Исполнителя до урегулирования Сторонами заявленных Заказчиком требований. В случае несвоевременного рассмотрения Заказчиком претензии, Исполнитель вправе приостановить оказание услуг (выполнение работ) Заказчику до урегулирования Сторонами заявленных Исполнителем требований.

9.3. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры и разногласия подлежат разрешению в Арбитражном суде Оренбургской области, с обязательным соблюдением претензионного порядка урегулирования споров. Срок ответа на претензию – 10 (десять) календарных дней с момента ее получения.

**10. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

10.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц для получения каких-либо неправомерных преимуществ или достижения иных неправомерных целей.

10.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача / получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

10.3. Каждая из Сторон настоящего Договора отказывается от стимулирования каким-либо образом работников другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными в настоящем пункте способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны.

10.4. Каждая из Сторон гарантирует, что она, ее аффилированные лица, работники или посредники не совершили действия, указанные в пунктах 9.1, 9.2, 9.3 настоящего Договора, на всех стадиях до заключения Договора, включая участие в закупке (тендере) и ведение переговоров.

10.5. Под действиями работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его Стороны, понимаются:

10.5.1. предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;

10.5.2. предоставление каких-либо гарантий;

10.5.3. ускорение существующих процедур;

10.5.4. иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Сторонами.

10.6. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

10.7. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящих условий контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

10.8. Стороны настоящего Договора признают проведение процедур по предотвращению коррупции и контролируют их соблюдение. При этом Стороны прилагают разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, а также оказывают взаимное содействие друг другу в целях предотвращения коррупции. При этом Стороны обеспечивают реализацию процедур по проведению проверок в целях предотвращения рисков вовлечения Сторон в коррупционную деятельность.

10.9. Указанное в настоящем разделе условие является существенным условием настоящего Договора в соответствии с ч. 1 ст. 432 ГК РФ.

10.10. Стороны признают, что их возможные неправомерные действия и нарушение антикоррупционных условий настоящего Договора могут повлечь за собой неблагоприятные последствия – от понижения рейтинга надежности контрагента до существенных ограничений по взаимодействию с контрагентом, вплоть до расторжения настоящего Договора.

10.11. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по представленным в рамках исполнения настоящего Договора фактам с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по устранению практических затруднений и предотвращению возможных конфликтных ситуаций.

10.12. Стороны гарантируют полную конфиденциальность по вопросам исполнения антикоррупционных условий настоящего Договора, а также отсутствие негативных последствий как для обращающейся Стороны в целом, так и для конкретных работников обращающейся Стороны, сообщивших о факте нарушений.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской федерации.

11.2. Споры по настоящему Договору рассматриваются в установленном законом порядке.

11.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель  **ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_»**  ИНН , КПП  ОГРН  Адрес:  тел.  Реквизиты банка:  р/с  в  к/с БИК | Заказчик  **АО «Ойлгазтэт»**  ИНН/КПП 5638015430 / 560901001  Юр. адрес: 460038, г. Оренбург, пр. Дзержинского, 2/2, каб. 209  Почтовый адрес: 460038, г. Оренбург, пр. Дзержинского, 2/2, каб. 209  р/с 40702810246020100873  в ОТДЕЛЕНИЕ № 8623 СБЕРБАНКА РОССИИ Г. ОРЕНБУРГ  к/с 301018106000000000601  БИК 045354601  тел. +7 (3532) 30-58-20 |

|  |  |
| --- | --- |
| Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фахретдинов В.К. |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к договору на предоставление услуг поставке и внедрению 1С Зарплата управление персоналом Корпоративная № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**Техническое задание на внедрение конфигурации 1С:Зарплата и управление персоналом 8 КОРП (редакция 3.1) и перенос данных из конфигурации 1С:Управление производственным предприятием (редакция 1.3)**

**1. Общие положения**

**1.1. Наименование проекта:** Внедрение 1С:Зарплата и управление персоналом 8 КОРП   
(редакция 3)

**1.2. Заказчик:** АО Ойлгазтэт

**1.3. Исполнитель:** [Наименование организации Исполнителя]

**1.4. Основание для выполнения работ:** [Договор №..., Приказ №..., и т.д.]

**1.5. Цель проекта:**

Автоматизация процессов кадрового учета, расчета заработной платы, подбора персонала, управления персоналом и подготовки регламентированной отчетности в соответствии с требованиями законодательства РФ и внутренними регламентами Заказчика с использованием конфигурации 1С:Зарплата и управление персоналом 8 КОРП (редакция 3.1). Переход с используемой конфигурации 1С:Управление производственным предприятием (редакция 1.3).

Список юридических лиц обслуживаемых во внедряемой ИС и штатная численность:

АО Ойлгазтэт - 294 сотрудника.

Юридическое лицо – 92 сотрудника.

Юридическое лицо – 2 сотрудника.

Юридическое лицо 27 сотрудников.

Юридическое лицо 2 сотрудника.

Юридическое лицо – 2 сотрудника.

Юридическое лицо – 3 сотрудника.

Сроки выполнения проекта:

Переход в опытно промышленную эксплуатацию не позднее – 01.10.2025г.

Начало промышленной эксплуатации не позднее – 01.01.2026г.

Техническая поддержка на этапе промышленной эксплуатации с 01.01.2026 по 31.04.2026.

**1.6. Задачи и основные вехи проекта:**

**Задачи:**

* Автоматизированный расчет заработной платы, в том числе и сложные начисления и вычеты;
* Автоматизированное исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов с фонда оплаты труда;
* Отражение начисленной зарплаты и налогов в затратах предприятия;
* Управление денежными расчетами с персоналом, включая депонирование;
* Учет кадров и анализ кадрового состава;
* Автоматизация кадрового делопроизводства;
* Подбор персонала на работных сайтах по параметрам;
* Учет Грейдов;
* Учет социальных льгот и компенсаций;
* Автоматизация создания кадрового резерва:
* Учет условий труда, правил охраны труда, вредные условия труда, медосмотры, допуски, инструктажи.
* Интеграция с учетными системами заказчика, формирование регламентированной и специальной отчетности, автоматизированная отправка отчетности по средствам ЭДО.

**Вехи проекта:**

* Поставка 1С: Зарплата и управление персоналом 8 КОРП (редакция 3.1) силами подрядчика.
* Установка и настройка конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом 8 КОРП (редакция 3.1) (далее – “1С: ЗУП 8 КОРП” на серверах и рабочих станциях Заказчика.
* Перенос данных из конфигурации 1С: Управление производственным предприятием (редакция 1.3) в 1С: Зарплата и управление персоналом 8 КОРП (редакция 3.1).
* Адаптация типовой конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом 8 КОРП (редакция 3.1) под специфику бизнес-процессов Заказчика (при необходимости).
* Интеграция передачи данных с используемой 1С УПП редакция 1.3.
* Интеграция с имеющейся конфигурацией 1С: Охрана труда КОРП ([www.ot-soft.ru](http://www.ot-soft.ru)) в части инструктажей, медицинских осмотров, допусков на проведение работ, выданных СИЗ.
* Подготовка интеграции данных с предполагаемыми к внедрению АС 1С:ERP УХ / 1С:УХ.
* Разработка инструкций пользователей для рабочих мест/ролей.
* Обучение пользователей работе с 1С: Зарплата и управление персоналом 8 КОРП.
* Опытная эксплуатация 1С: Зарплата и управление персоналом 8 КОРП.
* Доработка замечаний пользователей, выявленных в ходе Опытной эксплуатации.
* Обновление конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом 8 КОРП до актуальной редакции, устранение ошибок обновления перед переводом в промышленную эксплуатацию.
* Подготовка системы к ведению КЭДО на базе 1С: Личный кабинет сотрудника.
* Перевод 1С: Зарплата и управление персоналом 8 КОРП в промышленную эксплуатацию.
* Техническая поддержка в течении четырех месяцев после начала промышленной эксплуатации.

**2. Исходные данные**

**2.1. Текущая система:** 1С: Управление производственным предприятием (редакция 1.3), платформа 1С: Предприятие 8.3.25.1501.

**2.2. Количество пользователей:** 15.

Из них

Отдел по работе с персоналом – 5.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности – 2.

**2.3. Количество сотрудников:** 422.

**2.4. Структура организации:** Оргструктура Общества (Приложение № 1)

**2.5. Используемые системы оплаты труда:** оклад + премия.

**2.6. Виды начислений и удержаний:**

Начисления:

* оклад по дням, оклад по часам,
* оклад по часовому тарифу,
* оплата сверхурочных часов,
* оплата праздничных и выходных,
* доплата за работу в праздники и выходные,
* оплата больничных листов за счет работодателя,
* оплата по среднему заработку,
* отпуск учебный,
* оплата отпуска по календарным дням,
* доплата за интенсивность,
* доплата за ночные часы,
* дорога,
* доплата за питание,
* доплата за расширение зон обслуживания,
* доплата за вредность,
* надбавка за вахтовый метод работы,
* надбавка по положению процентом,
* компенсация за молоко,
* компенсация за эл. эн. и интернет дистанционным работникам,
* прибавка «Бережливое производство» СНУ,
* премия из фонда руководителя,
* доплата суммой,
* ежемесячная премия.
* доплаты по внутренним документам социального характера.

Удержания:

* удержание за сверхлимитную связь,
* удержание за спецодежду,
* удержание по исп. листу процентом,
* удержание по исп. листу фикс. суммой,
* удержание по исп. листу фикс. суммой до предела,
* удержание подотчетных ДС,
* удержание прочие.

**2.7. Особенности кадрового учета:** Кадровый учет сотрудников, работающих по совместительству, кадровый учет иностранных граждан, кадровый учет сотрудников, работающих вахтовым методом работы, сменный режим работы, учет вредных условия труда.

**2.8. Требования к интеграции:**

Необходима интеграция с:

* 1С:Управление производственным предприятием (редакция 1.3),
* 1C:Охрана труда КОРП, редакция 10.3,
* Система банк-клиент,
* Подготовка интеграции с типовыми конфигурациями 1С: ERP УХ, 1C|: УХ.
* Передача отчетности операторами ЭДО Контур.Диадок, Калуга Астрал.

**2.9. Доступ к текущей системе:** Доступ к текущей системе представителей подрядной организации для выполнения работ по проекту осуществляется через удалённый доступ, путём создания персонифицированных учётных записей.

**3. Требования к переносу данных**

Данные должны быть перенесены за период 2 календарных года к дате начала опытной эксплуатации.

**3.1. Объекты переноса:**

Справочники:

* Организации
* Подразделения организаций
* Должности организаций
* Сотрудники (с кадровыми данными, включая прием, перемещения, увольнения)
* Физические лица
* Виды контактной информации
* Банки
* Банковские счета
* Виды документов физических лиц
* Графики работы
* Виды начислений
* Виды удержаний
* Способы отражения зарплаты в бухгалтерском учете
* Статьи затрат на оплату труда
* Другие необходимые справочники (определить в процессе обследования).

Документы:

* Приказы о приеме на работу
* Приказы о кадровом перемещении
* Приказы об увольнении
* Данные о плановых начислениях и удержаниях сотрудников на момент переноса
* Данные о фактических начислениях и удержаниях за последние 2 года - для корректного расчета среднего заработка
* Данные об остатках отпусков
* Данные о задолженности по заработной плате
* Другие необходимые документы (определить в процессе обследования).

Регистры сведений:

* Кадровая история сотрудников
* Плановые начисления сотрудников организаций
* Плановые удержания сотрудников организаций
* Графики отпусков сотрудников
* Данные о стаже сотрудников
* Другие необходимые регистры сведений (определить в процессе обследования).

**3.2. Способ переноса данных:** использование типовых механизмов переноса, выверка переносимых данных силами подрядчика.

**3.4. Порядок переноса данных (данные переносятся силами подрядчика):**

* Провести анализ и сопоставление данных в исходной и целевой системах.
* Разработать правила переноса данных.
* Выполнить тестовый перенос данных на копии базы.
* Устранить выявленные ошибки и несоответствия.
* Выполнить перенос данных в рабочую базу.
* Провести сверку данных после переноса.

**3.5. Требования к качеству данных:**

Перенесенные данные должны быть полными и достоверными и соответствовать следующим критериям:

* Заработная плата начисляется без ошибок сумм, НДФЛ формируется верно, рабочие графики сотрудников соответствуют должностям.
* Перенесенные данные должны соответствовать структуре и форматам данных целевой системы.
* После переноса данных должна быть проведена проверка всех перенесенных данных силами подрядчика с предоставлением отчета в свободной форме с согласованием ответственного работника заказчика.
* Проведены расчеты з/платы за последний месяц, формирование отчета по неиспользованным отпускам и расчет начислений, проведены сравнения данных расчетов и начислений с данными рассчитанными в 1С: УПП в ходе последнего закрытого месяца совместно силами подрядчика и заказчика.

В случае соответствия качество перенесенных данных признается удовлетворительным.

**4. Требования к адаптации конфигурации**

**4.1. Необходимость адаптации:** Адаптации под специфику бизнес-процессов выявляются на этапе моделирования системы.

**4.2. Перечень доработок:** необходимость разработки дополнительных отчетов, печатных форм, обработок, расширение функциональности существующих объектов производится на этапе моделирования 1С: ЗУП 8 КОРП.

**4.3. Требования к разработке:**

* Доработки внедряемой 1С: ЗУП 8 КОРП должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов разработки 1С.
* Доработки должны быть документированы, а именно, в паспорте системы должно присутствовать максимально емкое описание доработки, код доработки должен быть тщательно (построчно) прокомментированы.
* Доработки должны быть полностью протестированы Подрядчиком до сдачи Заказчику.
* Внедряемая 1С: ЗУП 8 КОРП должна соответствовать актуальными требованиями законодательства РФ на дату перевода в Опытно промышленную эксплуатацию и Промышленную эксплуатацию и быть обновлена до актуальной типовой конфигурации 1С: ЗУП 8 КОРП.

**5. Требования к обучению пользователей**

**5.1. Целевая аудитория:** работники и руководители кадровой службы, сотрудники бухгалтерии по расчету заработной платы.

**5.2. Формат обучения:** дистанционное обучение, видеоуроки.

**5.3. Программа обучения:**

Обучение пользователей на дистанционных курсах базовому функционалу 1С: ЗУП 8.

Разработка коротких текстовых и видео-инструкций по рабочим местам и обучение по ним пользователей

Обучение пользователей на модели 1С: ЗУП 8 КОРП (очные семинары в учебных группах).

Обучение пользователей на модели 1С: ЗУП 8КОРП (очное, индивидуальное на рабочих местах).

**5.4. Материалы обучения:** методические пособия по базовому функционалу 1С: ЗУП 8, текстовые инструкции и видеоинструкции по функционалу рабочих мест 1С: ЗУП 8.

**6. Этапы выполнения работ**

**6.1. Обследование:**

* Анализ текущей системы и бизнес-процессов Заказчика.
* Определение требований к переносу данных.
* Определение требований к адаптации конфигурации 1С: ЗУП 8.

**6.2. Установка и настройка системы:**

* Поставка конфигурации 1С: ЗУП 8 КОРП силами подрядчика.
* Установка конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом 8 КОРП (редакция 3.1) на серверах и рабочих станциях Заказчика.
* Моделирование 1С: ЗУП 8 КОРП.
* Разработка доработок.
* Интеграция доработок в систему по согласованию с заказчиком с учетом минимизации возникновения ошибок при обновлении системы либо платформы.
* Тестирование доработок на соответствие задачам и бизнес-процессам.
* Разработка матрицы доступа и требований к ролям пользователей.
* Настройка прав доступа пользователей.

**6.3. Перенос данных:**

* Разработка правил переноса данных.
* Тестовый перенос данных.
* Перенос данных в рабочую базу.
* Сверка данных согласно п 3.5 данного технического задания

**6.4. Обучение пользователей:**

* Проведение обзорного обучения пользователей основному функционалу системы.
* Проведение обучения пользователей по ролям\рабочим местам.
* Предоставление материалов обучения.
* Тестирование пользователей по результатам обучения

**6.5. Опытно промышленная эксплуатация:**

* Сопровождение пользователей в процессе опытно промышленной эксплуатации.
* Устранение выявленных ошибок и недочетов.
* Разработка дополнительного функционала при необходимости.

**6.6. Перевод в промышленную эксплуатацию:**

* Подготовка и подписание Акта о переводе системы в промышленную эксплуатацию.

**6.7 Техническая поддержка**

* Техническая поддержка и сопровождение работы 1С: ЗУП в течение 3месяцев с даты перевода в промышленную эксплуатацию

**7. Последовательность выполнения работ**

* Анализ текущей системы и бизнес-процессов Заказчика.
* Определение требований к содержанию, обьему и качеству переносимых данных.
* Поставка и инсталляция конфигурации 1С: ЗУП 8.
* Моделирование 1С: ЗУП 8.
* Установка конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом 8 КОРП (редакция 3.1) на серверах и рабочих станциях Заказчика.
* Настройка параметров системы.
* Разработка доработок.
* Интеграция доработок в систему, тестирование доработок.
* Разработка правил переноса данных.
* Тестовый перенос данных.
* Перенос данных в рабочую базу.
* Сверка данных.
* Настройка прав доступа пользователей в рабочей базе.
* Предоставление материалов обучения.
* Проведение обучения пользователей.
* Сопровождение пользователей в процессе опытной эксплуатации, работа пользователей ведется в исторической и внедряемой системе параллельно.
* Устранение выявленных ошибок и недочетов.
* Подготовка и подписание Акта о переводе системы в промышленную эксплуатацию.

**8. Требования к документации передаваемой Заказчику в результате внедрения.**

8.1 Паспорт 1С: ЗУП 8.

Паспорт 1С: ЗУП 8 должен соответствовать рекомендациям фирмы «1С» к паспортизации информационных систем и должен содержать:

* Общую информацию об информационной системе:
* Состав подсистем и информацию о них;
* Используемые программные продукты, платформы и решения фирмы «1С»;
* Используемое оборудование на котором развернута система;
* Рекомендуемая (расчетная) стоимость сопровождения (на год).
* Состав информационной системы:
* Основные компоненты и подсистемы;
* Рекомендации к использованию дополнительных систем, которые предоставляют необходимые данные, обеспечивают мониторинг, управляют выполнением регламентных работ и контролируют оперативное реагирование на нештатные ситуации;
* Описание рекомендуемых средств защиты информации.

Основные эксплуатационные характеристики информационной системы:

Контролируемые параметры;

Перечень автоматизируемых бизнес-процессов;

Перечень доработок с подробным описанием технологии их создания;

Политика управления учетными записями пользователей;

Регламент резервного копирования и восстановления;

Нестандартные процедуры, мониторинг и регламентные работы;

8.2. Руководство пользователя 1С: ЗУП 8.

Руководство АРМ по ролям пользователей 1С: ЗУП 8 должно соответствовать ГОСТ Р 59795 – 2021 “Руководство пользователя” и должно содержать:

* Введение c описанием бизнес-процесса.
* Назначение и условия применения.
* Описание подготовки к работе.
* Описание операций (действий пользователя) с пентаграммами и визуальными представлениями (снимками экрана).
* Возможные аварийные ситуации и методами их разрешения.
* Рекомендации по освоению ПО.

8.3. Подробное техническое описание доработок.

8.4. Форма акта о переводе системы в промышленную эксплуатацию.

**9. Требования к быстродействию ИС и доработкам ИС.**

**Требования к быстродействию системы:**

Оценка интегральной производительности системы будет производиться перед сдачей в промышленную эксплуатацию по методике **APDEX.**

**Ключевые операции в процессе кадровый учет:**

1. Автоматическое формирование трудового договора работника при внесении данных.
2. Автоматическое формирование соглашения о конфиденциальности.
3. Формирование произвольного отчета "График отпусков" табличная форма, % убытия работников в ежегодный отпуск по месяцам"
4. Автоматическое формирование уведомлений о начале ежегодного отпуска на основе данных графика отпусков не менее чем за 14 к/д. до начала отпуска
5. Формирование произвольного отчета "Расшифровка карточки учета организаций в Военные комиссариаты".
6. Формирование отчета о кадровых перемещениях (приемы, увольнения, переводы).

Приоритеты каждой операции:

**Приоритет 1:**

Автоматическое формирование трудового договора работника при внесении данных.

Автоматическое формирование соглашения о конфиденциальности

**Приоритет 2:**

Формирование произвольного отчета "График отпусков" табличная форма, % убытия работников в ежегодный отпуск по месяцам".

Автоматическое формирование уведомлений о начале ежегодного отпуска на основе данных графика отпусков не менее чем за 14 к/д. до начала отпуска.

**Приоритет 3:**

Формирование произвольного отчета "Расшифровка карточки учета организаций в Военные комиссариаты".

**Приоритет 4:**

Формирование отчета о кадровых перемещениях (приемы, увольнения, переводы).

**Целевое время для каждой операции по приоритетам (секунд):**

**Приоритет 1: 3сек.**

Автоматическое формирование трудового договора работника при внесении данных.

Автоматическое формирование соглашения о конфиденциальности

**Приоритет 2: 3сек.**

Формирование произвольного отчета "График отпусков" табличная форма, % убытия работников в ежегодный отпуск по месяцам".

Автоматическое формирование уведомлений о начале ежегодного отпуска на основе данных графика отпусков не менее чем за 14 к/д. до начала отпуска.

**Приоритет 3: 3сек.**

Формирование произвольного отчета "Расшифровка карточки учета организаций в Военные комиссариаты".

**Приоритет 4: 3сек.**

Формирование отчета о кадровых перемещениях (приемы, увольнения, переводы).

**Ключевые операции в процессе бухгалтерский учет и расчет заработной платы:**

a) Формирование табеля учета рабочего времени.

b) Формирование автоматического начисления доплаты праздничных дней.

c) Формирование доплаты за совмещение должности в % (на время отпуска и больничных).

d)  Формирование начисления зарплаты.

e) Формирование выплаты зарплаты.

f) Формирование сверхурочных часов (квартал).

**Целевое время для каждой операции по приоритетам (секунд):**

**Приоритет 1: сек.**

Формирование табеля учета рабочего времени – 10.

Формирование автоматического начисления доплаты праздничных дней – 5.

Формирование доплаты за совмещение должности в % (на время отпуска и больничных) – 5.

**Приоритет 2: сек.**

Формирование начисления зарплаты - 30.

**Приоритет 3: сек.**

Формирование выплаты зарплаты - 10.

**Приоритет 4:** сек.

Формирование сверхурочных часов (квартал) - 10.

Для оценки интегральной производительности системы будет производится по следующей шкале **APDEX**:

Шкала **APDEX**

Значение:

от до Оценка

0.00 0.50 неприемлемо

0.50 0.70 очень плохо

0.70 0.85 плохо

0.85 0.94 хорошо

0.94 1.00 отлично

**Требования к доработкам:**

Внедряемая ИС, разрабатываемые и внедряемые доработки 1С: ЗУП 8 должны соответствовать ГОСТ Р56939-2024 “Разработка безопасного программного обеспечения”:

Иметь возможность выявление недостатков, в том числе уязвимостей, в разрабатываемом ПО

Максимально снижать количества недостатков, в том числе уязвимостей ПО

Снижать ущерб от невыявленных уязвимостей ПО

Иметь инструменты оперативного устранения выявляемых уязвимостей в ПО

**10. Требования Информационной безопасности, предъявляемые к внедряемой системе:**

Должна быть реализована подсистема защиты персональных данных (ПДн) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ позволяющая регистрировать события для всех пользователей ИС:

* Вход в программу;
* Выход из программы;
* Аутентификация;
* Отказ в аутентификации;
* Доступ пользователей к объектам 1С: ЗУП, чтение, запись, модификация объектов 1С: ЗУП;
* Доступ к персональным данным;
* Отказ в доступе к персональным данным;

Должна быть реализована возможность вывода журнала событий в табличный документ.

Должна быть реализована возможность формирования и редактирования печатной формы “Согласие на обработку персональных данных”.

Для регистрации документа и формирования печатной формы Согласие на обработку персональных данных в внедряемой системе должен быть предусмотрен журнал документов “Согласия на обработку персональных данных”.

Должна быть реализована возможность уничтожения хранимых персональных данных, по завершении уничтожения персональных данных, возможность представить соответствующий акт и выгрузку из журнала регистрации событий в информационной системе.

**11. Гарантийные обязательства**

Гарантийные обязательства по 1С: ЗУП 8 и проведенным доработкам 1С: ЗУП 8 должны составлять 12 месяцев с даты подписания акта ввода 1С: ЗУП 8 в промышленною эксплуатацию. В течении данного срока Исполнитель обязуется производить работы по исправлению замечаний к 1С: ЗУП 8 и сбоев внедренной 1С: ЗУП 8 за свой счет и своими силами. Срок реакции на обращение Заказчика должен составлять не более 1 часа, срок исправления не более 24 часов с момента обращения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к договору на предоставление услуг поставке и внедрению 1С Зарплата управление персоналом Корпоративная № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

НАСТОЯЩИМ ПОЛОЖЕНИЕМ СТОРОНЫ, ЖЕЛАЯ ОПРЕДЕЛИТЬ ДЛЯ СЕБЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ДОГОВОРИЛИСЬ О НИЖЕСЛЕДУЮЩЕМ:

1. Принять и неукоснительно выполнять следующие требования по информационной безопасности.

**УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИБ** | Информационная безопасность |
| **АРМ** | Автоматизированное рабочее место |
| **ПО** | Программное обеспечение |

**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Термин** | **Определение** |
| **Вредоносная программа (вредоносное программное обеспечение)** | Программа, предназначенная для осуществления несанкционированного доступа к информации и(или) воздействия на информацию или ресурсы информационной системы. |
| **Информационная система** | Совокупность содержащихся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств. |
| **Информационно-телекоммуникационная сеть** | Технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники. |
| **Информационные технологии** | Процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов |
| **Информация** | Сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления. |
| **Инцидент информационной безопасности** | Одно или несколько нежелательных, или не ожидаемых событий информационной безопасности, которые со значительной степенью вероятности приводят к компрометации бизнес-операций и создают условия для информационной безопасности. |
| **Компьютерная атака** | Целенаправленное воздействие программных и (или) программно-аппаратных средств на объекты критической информационной инфраструктуры, сети электросвязи, используемые для организации взаимодействия таких объектов в целях нарушения и (или) прекращения их функционирования и (или) создания угрозы безопасности обрабатываемой такими объектами информации. |
| **Компьютерный инцидент** | Факт нарушения и (или) прекращения функционирования объекта критической информационной инфраструктуры, сети электросвязи, используемой для организации взаимодействия таких объектов, и (или) нарушения безопасности, обрабатываемой таким объектом информации, в том числе произошедший в результате компьютерной атаки. |
| **Событие безопасности** | Идентифицированное возникновение состояния объекта критической информационной инфраструктуры (сегмента, компонента объекта критической информационной инфраструктуры), сервиса или сети, указывающее на возможное нарушение безопасности информации, или сбой средств защиты информации, или ранее неизвестную ситуация, которая может быть значимой для безопасности информации. |
| **Техническое средство** | Аппаратное или программно-аппаратное устройство, осуществляющее формирование, обработку, передачу или приём информации в объекте критической информационной инфраструктуры. |

1. **ТРЕБОВАНИЯ ПО ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**
   1. Стороны обязаны обеспечить взаимодействие при возникновении компьютерных атак и иных инцидентов информационной безопасности и нештатных ситуациях, которые могут привести к негативным последствиям для Заказчика или заинтересованного лица в рамках оказания услуг по настоящему договору.
   2. В случае выявления компьютерных атак или последствий негативного воздействия вредоносного программного обеспечения, которые приводят или с высокой долей вероятности могут привести к негативным последствиям для информационной инфраструктуры, сторона, выявившая инцидент, выполняет оперативное оповещение контрагента и в случае принятия совместного решения, выполняет согласованный с второй стороной способ реагирования.

Сторона в информационной инфраструктуре которой выявлена компьютерная атака или последствия негативного воздействия вредоносного программного обеспечения, определяет необходимые мероприятия и сроки устранения последствий инцидента, а также примерное время восстановления режима безопасной работы.

Сторона, на которой выявлена компьютерная атака или последствия негативного воздействия вредоносного программного обеспечения, выполняет оперативное оповещение второй стороны о факте выявления инцидента, сроках устранения последствий инцидента и сроках готовности восстановления нормального функционирования.

Для обеспечения оперативного взаимного информирования о компьютерных атаках или инцидентах информационной безопасности Стороны обязаны:

* + - * Определить перечень лиц, ответственных за взаимное оперативное информирование,

Создать учетные записи сотрудников согласно “Формы официального письма о создании учетной записи работника”.

* + - * Выполнить взаимный обмен контактными данными лиц, ответственных за информирование;
      * Обеспечить ответственных лиц функционирующей и стабильной связью;
      * Обеспечит актуальность контактных данных лиц, ответственных за взаимное информирование.

Взаимное информирование осуществляется посредством электронное письма.

* 1. Перечень примерных действий в случае обнаружения компьютерной атаки или инцидента информационной безопасности (по согласованию Исполнитель-Заказчик):
     + - Взаимное оперативное информирование;
       - Блокирование доступов;
       - Отключение связи;
       - Расследование компьютерных атак;
  2. Проверка состояния информационной безопасности.
  3. При создании учетных записей сотрудникам Исполнителя для оказания услуг по технической поддержке и сопровождению сотрудниками Исполнителя соблюдаются следующие условия:
     + сохранять свои учетные записи и пароли к ним для подключения к информационным системам АО «ОЙЛГАЗТЭТ» и не передавать их другим работникам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и третьим лицам;
     + не передавать сведения, содержащиеся в информационных системах АО «ОЙЛГАЗТЭТ», третьим лицам ;
     + не выполнять умышленные действия, приводящие к полной или частичной неработоспособности информационных систем АО «ОЙЛГАЗТЭТ»;
     + изменять данные в рабочем информационных систем только по согласованию с представителем АО «ОЙЛГАЗТЭТ»;
     + не заражать прикладное и общесистемное программное обеспечение АО «ОЙЛГАЗТЭТ» вредоносным программным обеспечением.

**ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** | | |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** | |
| **Акционерное общество «ОЙЛГАЗТЭТ»** | | |  |  | |
| 460038, г. Оренбург, пр-т Дзержинского, дом 2/2,  кабинет 209 | | |  |  | |
| Тел./факс: 30-58-20 | | |  |  | |
| ИНН 5638015430 | КПП 560901001 | |  |  | |
| Р/с 40702810246020100873 | | |  |  | |
| ОРЕНБУРГСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8623  ПАО СБЕРБАНК | | |  |  | |
| К/с 30101810600000000601 | | БИК 045354601 |  |  | |
| **Генеральный директор**  **Акционерное общество «ОЙЛГАЗТЭТ»** | | |  |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /В.К. Фахретдинов/ | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | / / |

**Форма официального письма**

**о создании учетной записи работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**для оказания услуг по**

« », в лице Генерального директора , для оказания услуг по Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.2025г просит создать учетные записи для работника ООО НПП «АЛГОРИТМ-СЕРВИС»\_\_\_\_(Ф.И.О. Работника)\_\_\_\_\_\_\_

для подключения по VPN к локальной вычислительной сети АО «ОЙЛГАЗТЭТ»;

для подключения к серверу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с правами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

для подключения к серверу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с правами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Подтверждаем, что \_\_\_(Ф.И.О. Работника) ознакомлен со следующими требованиями по информационной безопасности АО «ОЙЛГАЗТЭТ»:

• Сохранять свои учетные записи и пароли к ним для подключения к информационным системам АО «ОЙЛГАЗТЭТ» и не передавать их другим работникам «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» и третьим лицам.

• Не передавать сведения, содержащиеся в информационных системах АО «ОЙЛГАЗТЭТ», третьим лицам

• Не выполнять умышленные действия, приводящие к полной или частичной информационных систем АО «ОЙЛГАЗТЭТ». Изменять данные в рабочих экземплярах информационных систем только по согласованию с представителем АО «ОЙЛГАЗТЭТ».

• Не заражать прикладное и общесистемное программное обеспечение АО «ОЙЛГАЗТЭТ» вредоносным программным обеспечением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к договору на предоставление услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**АКТ**

**выполненных работ (оказанных услуг)**

Исполнитель: **ООО "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", ИНН**

Заказчик: **АО «Ойлгазтэт», ИНН 5638015430**

Место оказания услуг: **г.Оренбург, пр.Дзержинского 2/2**

Исполнитель выполнил (оказал), а Заказчик принял следующие виды работ (услуг):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ (услуг) | Ед. изм. | Кол. | Цена с НДС | Сумма с НДС |
|
| 1 | Оказание услуг по договору №\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. за период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_  Наименование услуги | усл. | 1 | \_\_\_ Руб | \_\_\_ Руб |

Стоимость работ (услуг) за отчетный период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руб (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в т.ч. НДС 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руб

Использованы детали и материалы согласно расходным накладным (перечисляются №№ накладных на отгрузку товара в рамках договора за отчетный период)

Выполненные работы (оказанные услуги) по качеству, объемам и срокам соответствуют требованиям Заказчика. Стороны взаимных претензий не имеют.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Заказчик  **Генеральный директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фахретдинов В. К. |