Приложение
к Положению «О порядке взаимодействия
Единого государственного фонда социального страхования
Приднестровской Молдавской Республики и юридических лиц
в сфере электронного документооборота для целей ведения
индивидуального (персонифицированного) учета
в системе государственного пенсионного страхования»

Договор № _____
об электронном документообороте в системе индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах

г. Тирасполь «____»_____ 20___ г.

Единый государственный фонд социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, именуемый в дальнейшем «Фонд», в лице Директора Береза А. А. , действующего на основании Закона Приднестровской Молдавской Республики от 16 октября 2012 года № 200-З-V «О Едином государственном фонде социального страхования Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-43), с одной стороны, и

_____
(наименование организации)

регистрационный № в Фонде _____, именуемое в дальнейшем «Юридическое лицо», в лице _____, действующего на основании _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий Договор определяет порядок формирования, обмена и обработки электронных документов при информационном взаимодействии Сторон.

1.2. Стороны выражают намерение при осуществлении взаимоотношений между ними, связанных с передачей сведений о стаже и доходе застрахованных лиц, использовать электронные документы.

1.3. Стороны принимают к использованию программное обеспечение (далее - Программа), разработанное специалистами Фонда для осуществления подготовки и шифрования электронных документов, передаваемых Юридическим лицом в Фонд.

1.4. Стороны признают, что используемые во взаимоотношениях Юридического лица и Фонда электронные документы, подготовленные с помощью Программы и переданные в Фонд уполномоченным представителем Юридического лица на носителях информации, а также переданные в электронном виде, посредством электронных каналов связи, используя программное обеспечение, разработанное либо рекомендованное Фондом эквивалентны документам на бумажном носителе и имеют юридическую силу наравне с документами, подписанными должностными лицами и заверенными печатями Юридического лица традиционным способом.

Передача информации, посредством электронных каналов связи, используя программное обеспечение, разработанное либо рекомендованное Фондом, осуществляется по электронному адресу:_____. Пароль доступа _____.

1.5. Юридическое лицо обязуется исполнять все требования действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики, связанные с ведением электронного документооборота.

1.6. Стороны признают, что используемая ими система защиты информации, которая обеспечивает зашифрование и контроль целостности информации, достаточна для защиты информации, а также разрешения конфликтных ситуаций по электронным документам, поступающим от Юридического лица в Фонд.

1.7. Основные понятия, касающиеся электронных документов, взяты из Положения «О порядке взаимодействия Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики и юридических лиц в сфере электронного документооборота для целей ведения индивидуального (персонифицированного) учёта в системе государственного пенсионного страхования».

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Фонд обязан:

2.1.1. предоставлять или рекомендовать Юридическим лицам программное либо аппаратное обеспечение, разработанное Фондом;

2.1.2. предоставлять Юридическим лицам ключевую информацию, необходимую для осуществления подготовки и зашифрования документов в электронном виде.

2.1.3. принимать от Юридического лица сведения о стаже и доходе застрахованных работников в электронном виде (в том числе посредством использования электронных каналов связи);

2.1.4. обеспечивать защиту ключевой информации Юридического лица, имеющейся в распоряжении Фонда;

2.1.5. обеспечивать сохранность и целостность электронных документов Юридического лица, принятых на обработку и уже обработанных;

2.1.6. в случае подозрений Юридического лица на компрометацию ключевой информации по первому требованию обновлять ключевую информацию данного Юридического лица;

2.1.7. немедленно прекращать прием электронных документов Юридического лица в случае подозрений на компрометацию ключевой информации либо обнаруженного нарушения целостности поступивших от Юридического лица электронных документов. Извещать Юридическое лицо о невозможности приема электронных документов.

2.1.8. немедленно прекращать прием электронных документов Юридического лица с даты расторжения настоящего договора;

2.1.9. осуществлять прием электронных документов Юридического лица, если их корректность доказана.

2.2. Фонд имеет право:

2.2.1. изменять алгоритм шифрования и контроля целостности данных;

2.2.2. вносить изменение в модуль подготовки электронных документов, предоставляемый Юридическому лицу;

2.2.3. требовать от юридического лица надлежащего исполнения своих обязанностей в соответствии с Положением «О порядке взаимодействия Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики и юридических лиц в сфере электронного документооборота для целей ведения индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования»;

2.2.4. в одностороннем порядке расторгнуть договор об электронном документообороте в случае прекращения деятельности Юридического лица либо ненадлежащего исполнения обязанностей Юридическим лицом в соответствии с Положением «О порядке взаимодействия

Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики и юридических лиц в сфере электронного документооборота для целей ведения индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования».

2.3. Юридическое лицо обязано:

2.3.1. установить программное либо аппаратное обеспечение, разработанное или рекомендованное Фондом в соответствии с системными требованиями, указанными в его описании;

2.3.2. при подготовке электронных документов придерживаться инструкции по эксплуатации программного либо аппаратного обеспечения, а также Правил по заполнению форм документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования (Приложение № 30 к Приказу Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 29 октября 2014 года № 1074 «Об утверждении форм документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования, Классификатора параметров индивидуальных сведений застрахованных лиц, Правил по заполнению форм документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования» (регистрационный № 6954 от 21 ноября 2014 года) (САЗ 14-47);

2.3.3. принимать меры к защите от несанкционированного доступа к ключевой информации;

2.3.4. обеспечить защиту информации, содержащей документы индивидуального (персонифицированного) учета о застрахованных лицах, передаваемой в Фонд в электронном виде для обработки;

2.3.5. в случае подозрений на компрометацию ключевой информации немедленно прекращать подготовку электронных документов и извещать об этом Фонд любым доступным способом связи.

2.4. Юридическое лицо имеет право:

2.4.1. требовать от Фонда надлежащего исполнения своих обязанностей в соответствии с Положением «О порядке взаимодействия Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики и юридических лиц в сфере электронного документооборота для целей ведения индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования»;

2.4.2. в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор в случае неисполнения Фондом своих обязанностей по приему и обработке электронных документов юридического лица в соответствии с Положением «О порядке взаимодействия Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики и юридических лиц в сфере электронного документооборота для целей ведения индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования».

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕДАЧИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Фонд генерирует и записывает информацию на носитель ключевой информации, предоставленный Юридическим лицом, необходимую для осуществления подготовки и зашифрования документов.

3.2. Юридическое лицо устанавливает Программу Фонда согласно требований, указанных в инструкции по установке данной Программы.

3.3. Юридическое лицо обеспечивает наличие на компьютере устройства для записи и чтения ключевой информации с оптических дисков либо USB-флэш накопителей для их последующей передачи в Фонд.

3.4. Юридическое лицо определяет круг лиц, имеющих доступ к ключевой информации.

3.5. Юридическое лицо при помощи Программы подготавливает и формирует пакеты электронных документов, которые сохраняет либо на модуле энергонезависимой памяти (флэш-накопителе) для последующей передачи в Фонд, либо осуществляет передачу сформированных пакетов электронных документов по оговоренным Фондом каналам электронной связи (Интернет и другие).

3.6. Утеря юридическим лицом закрытого ключа влечет за собой необходимость перезаключения договора «Об электронном документообороте в системе индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах».

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Фонд не несёт ответственность за убытки, причинённые Юридическому лицу вследствие несоблюдения Юридическим лицом условий и требований настоящего Договора, в том числе вследствие неправильной эксплуатации Программы.

4.2. Юридическое лицо несёт ответственность за достоверность информации, указанной в электронных документах.

4.3. Ответственность Фонда за информацию, поступившую от Юридического лица наступает после проверки конфиденциальности и корректности документов и их обработки.

4.4. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с настоящим Договором, будут решаться путем переговоров между Сторонами.

5.2. В случае если споры и разногласия не будут урегулированы путем переговоров между Сторонами, то данные разногласия (спор) подлежат передаче на рассмотрение и разрешение в Арбитражный суд Приднестровской Молдавской Республики.

6. УСЛОВИЯ ОСВОБОЖДЕНИЯ СТОРОН ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

6.1. Стороны не несут ответственность за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если причиной данного невыполнения явилось действие обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора и признанных международной практикой форс-мажорными обстоятельствами, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить доступными им способами.

При этом срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор заключён на неопределённый срок и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, подписанных Сторонами, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по взаимному согласованию Сторон, совершенному в письменной форме.

7.4. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.5. Настоящий Договор действует на безвозмездной основе.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Единый государственный фонд социального страхования ПМР	«Юридическое лицо» (наименование организации)
	Юридический адрес:-
	_____
	_____
	_____
MD 3300, ПМР,	Банковские
г. Тирасполь, ул. 25 Октября, д. 114	реквизиты:_____
р/с 2183000001180001 в ПРБ г. Тирасполь,	_____
КУБ 00, ф/к 0200045276,	_____
тел. (533)96304, т/ф. (533)80102	_____
Директор Береза А.А. /_____/	_____ _____ /_____/
М.П.	М.П.