

СОГЛАШЕНИЕ

об информационном взаимодействии по предоставлению мер социальной поддержки учащимся в государственных общеобразовательных и профессиональных образовательных учреждениях

г. Уфа

«20» мая 2019г.
№ 1

Министерство образования Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице исполняющего обязанности министра образования Республики Башкортостан Хажина Айбулата Вакиловича, действующего на основании Положения о Министерстве образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 13.02.2013 № 43 с одной стороны, и Государственное казенное учреждение Республиканский центр социальной поддержки населения Республики Башкортостан, далее именуемое «ГКУ РЦСПН», в лице директора Калмацкого Николая Алексеевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан от 02.12.2013 № 501-о, (в редакции с последними изменениями и дополнениями), с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили Соглашение о взаимодействии и сотрудничестве, и в целях реализации Положений, утвержденных постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 11.03.2002 № 68 «О мерах по реализации Закона Республики Башкортостан «О государственной поддержке многодетных семей в Республике Башкортостан»» (в редакции постановления Правительства Республики Башкортостан от 1.04.2019 № 182). (далее – Соглашение).

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1 Настоящее Соглашение определяет порядок информационного взаимодействия Сторон для предоставления информации в электронном виде о получателях ежемесячного пособия на ребенка гражданам, дети которых, обучаются в государственных общеобразовательных и профессиональных образовательных организациях Республики Башкортостан (далее – образовательные организации), из числа многодетных малоимущих семей со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на ребенка, установленного в Республике Башкортостан (далее – Получатели пособия), с целью обеспечения их льготным питанием, компенсацией на школьную форму и набором школьно-письменных принадлежностей. Список образовательных организаций, с которыми осуществляется информационное взаимодействие, приведен в приложении № 5 к настоящему Соглашению.

1.2 Информационное взаимодействие в электронном виде осуществляется на основе web-сервиса формирования сведений о фактах предоставления ГКУ РЦСПН мер социальной поддержки детям, из числа членов многодетных малоимущих семей (далее - web-сервис), позволяющем в режиме авторизованного доступа уполномоченных должностных лиц к личному кабинету образовательной организации (далее – ЛК) получать информацию на учащихся из многодетных малоимущих семей.

1.3 Стороны признают, что использование средств криптографической защиты информации, которые реализуют шифрование и электронную подпись, достаточно для обеспечения конфиденциальности информационного взаимодействия сторон, защиты от несанкционированного доступа и безопасности обработки информации, а также для подтверждения того, что:

электронный документ исходит от Стороны, его передавшей (подтверждение авторства документа);

электронный документ не претерпел изменений при информационном взаимодействии Сторон (подтверждение целостности и подлинности документа) при положительном результате проверки электронной подписи.

1.4. Взаимодействие Сторон осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также настоящим Соглашением.

1.5. Соглашение не предусматривает взаимных расчетов по мероприятиям, выполняемым в рамках реализации Соглашения, и является безвозмездным.

2. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

2.1. С целью создания ЛК на web-сервисе, Министерство назначает должностных лиц, уполномоченных на администрирование доступа специалистов образовательной организации в личный кабинет (далее – Администратор ЛК).

Создание ЛК, и предоставление доступа к нему, осуществляется Администратором ЛК в порядке, указанном в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

Список Администраторов ЛК направляется в ГКУ РЦСПН в течение 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Соглашению для предоставления доступа к администрированию web-сервиса.

2.2. В целях информационного взаимодействия ГКУ РЦСПН предоставляет Администраторам ЛК авторизованный доступ к web-сервису. Уникальные пары «Логин-Пароль» выдаются ГКУ РЦСПН Администратору ЛК способом, обеспечивающим конфиденциальность передаваемых данных.

После получения пары «Логин-Пароль», и первой авторизации Администратора ЛК на web-сервисе, необходимо поменять выданный пароль для авторизованного доступа. В дальнейшем ответственность по компрометации доступа к web-сервису, и выполняемых в нем действий, авторизованным пользователем несет соответствующий Администратор ЛК, уполномоченное должностное лицо образовательной организации.

2.3. Для получения сведений о фактах предоставления мер социальной поддержки детям, из числа членов многодетных малоимущих семей, уполномоченное должностное лицо образовательной организации авторизуется

в личном кабинете при помощи уникальной пары «Логин-Пароль», выданной Администратором ЛК.

Формирование запроса на получение сведений осуществляется в порядке, указанном в приложении № 3 к настоящему Соглашению, и возможно в следующих режимах:

- индивидуальный запрос о факте предоставления мер социальной поддержки ребенку, из числа членов многодетной малоимущей семьи с помощью ввода данных о ребенке в соответствующем режиме;

- запрос сведений о фактах предоставления мер социальной поддержки детям, из числа членов многодетных малоимущих семей по списку в режиме загрузки файла установленного формата, содержащего сведения о детях, на которых запрашиваются сведения.

2.4. По результатам соответствующих запросов web-сервисом в автоматизированном режиме на основе сведений о фактах предоставления мер социальной поддержки, имеющихся в базе данных автоматизированной информационной системы «Адресная социальная помощь», формируются ответы по форме, указанной в приложении №4 к настоящему Соглашению. Сформированные файлы ответов заверяются электронной подписью ГКУ РЦСПН. Уполномоченный специалист образовательной организации, сформировавший запрос сведений распечатывает полученные ответы в необходимом формате (справки или список) и заверяет их своей подписью.

История сформированных запросов и полученных на них ответов хранится в базе данных web-сервиса, и доступна для просмотра из личного кабинета соответствующего авторизованного пользователя.

3. ФОРМЫ И СОДЕРЖАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБМЕНА

3.1 Предоставление сведений осуществляется путем выгрузки в ЛК образовательной организации файлов, содержащих сведения о фактах предоставления мер социальной поддержки на детей, из числа многодетных малоимущих семей, на основании направленных в соответствии с настоящим Соглашением запросов.

3.2 Стороны самостоятельно обеспечивают создание и обслуживание программно-технических средств, телекоммуникационной инфраструктуры и средств защиты информации, необходимых для реализации настоящего Соглашения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1 Стороны в соответствии с настоящим Соглашением принимают на себя следующие права и обязанности:

4.1.1 ГКУ РЦСПН обязан:

организовать передачу информации в ЛК об учащих из многодетных малоимущих семей, в порядке и форме, определенным настоящим Соглашением; обеспечить достоверность и актуальность предоставляемой информации;

обеспечить предоставление необходимых сведений на бумажных носителях, в период неработоспособности web-сервиса, а также по иным техническим причинам, препятствующим информационному обмену в электронном виде, не зависящим от образовательной организации;

обеспечить авторизованный доступ к web-сервису уполномоченных должностных лиц Министерства, на которых возложены обязанности Администраторов ЛК образовательных организаций;

оказывать необходимую методическую поддержку по созданию личного кабинета образовательной организации, использованию web-сервиса для получения сведений о фактах предоставления мер социальной поддержки.

4.1.2 ГКУ РЦСПН имеет право:

осуществлять проверку обоснованности формирования запросов на предоставление сведений о фактах предоставления мер социальной поддержки исключительно для решения вопроса о предоставлении соответствующих компенсационных выплат, в целях которых осуществляется информационный обмен по настоящему Соглашению

4.1.3 Образовательная организация обязана:

обеспечить создание на web-сервисе личных кабинетов образовательных организаций и доступ в них уполномоченных должностных лиц образовательных организаций;

обеспечить использование полученных в результате информационного взаимодействия сведений исключительно для подтверждения права на обеспечение учащихся льготным питанием, компенсацией на школьную форму и набором школьно-письменных принадлежностей.

4.1.4 Министерство имеет право:

направлять предложения по совершенствованию web-сервиса информационного обмена в соответствии с настоящим Соглашением;

запрашивать и получать необходимую организационно-методическую поддержку в целях реализации положений настоящего Соглашения

4.2. В целях обеспечения безопасности обработки и конфиденциальности информации стороны обязаны:

обеспечить защиту от несанкционированного доступа в личный кабинет образовательной организации посторонних лиц,

появления в компьютерной среде информационного взаимодействия компьютерных вирусов и программ, направленных на разрушение передаваемой информации.

4.3. В случае невозможности исполнения обязательств по настоящему Соглашению Стороны немедленно письменно извещают друг друга о приостановлении обязательств.

5. КОНФИДИЦИАЛЬНОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Передаваемые по настоящему Соглашению сведения носят конфиденциальный характер и не подлежат разглашению третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность и безопасность в отношении полученной информации. С переданной информацией могут быть ознакомлены лишь те лица, из числа сотрудников Сторон, которые непосредственно связаны с проведением работ в рамках настоящего Соглашения.

5.4. Обеспечение защиты информации при передаче данных в электронной форме (формирование, использование, хранение и передача) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

Стороны обязуются обеспечить безопасность сведений, отнесенных к категории персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных».

5.5. Стороны обязаны обеспечить конфиденциальность персональных данных, безопасность при их обработке и хранении не дольше срока, чем этого требуют цели обработки, и защиту персональных данных от несанкционированного доступа.

5.6. Стороны несут ответственность за сохранность используемого программного обеспечения, архивов сертификатов открытых ключей ЭЦП и электронных документов.

5.7. Если одна из Сторон предъявляет другой Стороне претензии по электронному документу, при наличии подтверждения другой Стороной факта получения такого документа, а другая Сторона не может представить спорный электронный документ, виновной признается Сторона, не представившая спорный документ.

6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, обусловленные действием непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, а также изданием актов органами государственной власти, препятствующих исполнению обязательств или делающих такое исполнение невозможным, которые повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств по Соглашению, а также которые Стороны не были в состоянии предвидеть или предотвратить.

6.2. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее чем в 7-дневный срок известить другую сторону о наступлении таких обстоятельств и их влиянии на исполнение обязательств по данному Соглашению.

6.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 2-х месяцев и не обнаруживают признаков прекращения, настоящее Соглашение может быть расторгнуто одной из сторон путем направления уведомления другой стороне.

7. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Стороны имеют право в период действия Соглашения, по обоюдному согласию, вносить в него необходимые изменения и дополнения, которые оформляются дополнительными соглашениями и являются его неотъемлемой частью. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны только, если они совершены в письменной форме и подписаны сторонами Соглашения, либо уполномоченными представителями Сторон.

Вопросы, возникающие при реализации данного Соглашения, решаются путем переговоров и консультаций между Сторонами.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой Стороны и имеет одинаковую юридическую силу.

8.2. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и заключено сроком на 1 год. Срок действия настоящего Соглашения автоматически продлевается на последующие периоды, если ни одна из Сторон не заявит путем письменного уведомления другой Стороны за 1 (один) месяц до истечения соответствующего срока о своем желании расторгнуть Соглашение.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**Министерство образования
Республики Башкортостан**

Адрес: 450077
Республика Башкортостан
г. Уфа
ул. Театральная, 5/2
тел. +7 (347) 218-03-15
e-mail: morb@bashkortostan.ru

И.о.министра


А.В.Хажин

**Государственное казенное
учреждение Республиканский центр
социальной поддержки населения
Республики Башкортостан**

Адрес: 450059
Республика Башкортостан
г.Уфа
ул. Большая Гражданская, 24
тел. +7 (347) 223-52-29
e-mail: rcspn@bashkortostan.ru

Директор


Н.А.Калмацкий



Порядок

организации работы для получения сведений об учащих из многодетных малоимущих семей, с целью обеспечения их льготным питанием, компенсацией на школьную форму, набором школьно-письменных принадлежностей

1. Назначение должностного лица, уполномоченного на администрирование доступа специалистов образовательных организаций личного кабинета (далее - Администратор ЛК).
2. Создание личного кабинета образовательной организации.
3. Получение Администратором ЛК пары «Логин –Пароля» от ГКУ РЦСПН.
4. Авторизация Администратором ЛК на web-сервисе.
5. Смена первичного пароля Администратором ЛК (далее ответственность несет Администратор ЛК).
6. Назначение образовательной организацией должностного лица, ответственного за работу на web-сервере.
7. Предоставление Администратором ЛК должностному лицу образовательной организации пары «Логин –Пароля» для авторизации в личном кабинете.
8. Формирование запроса на получение сведений о факте предоставления мер социальной поддержки ребенку, из числа членов многодетной малоимущей семьи.
9. Получение результатов сверки на соответствующий запрос.

Список Администраторов ЛК

№ п/п	Название образовательной организации	ФИО	Контактный данные (тел.)	Контактный данные (e-mail)
1	2	3	4	5
	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республиканская гимназия-интернат имени Газиза Альмухаметова (ГБОУ РГИ им. Г.Альмухаметова)	Секретарь (ГБОУ РГИ им. Г.Альмухаметова) Гиндуллина Лиана Рифхатовна	89191509726 рабочий 223-08-10	rgimp@mail.ru

Порядок

запроса на получение сведений о факте предоставления мер социальной поддержки ребенку, из числа членов многодетной малоимущей семьи, должностным лицом образовательной организации.

1. Должностное лицо образовательной организации осуществляет индивидуальный запрос (поиск) по конкретному человеку с указанием ФИО и даты рождения, вида льготы, в целях предоставления которой запрашиваются сведения. Вид льготы выбирается из раскрывающегося списка по одному из следующих значений:

- бесплатное питание детям из многодетных семей
- компенсация за школьную форму/набор школьно-письменных принадлежностей.

В случае наличия в базе данных ГКУ РЦСПН сведений на ребенка, имеющего право на получение соответствующей льготы, распечатывает полученный ответ в необходимом формате, в форме справки.

При отсутствии сведений в базе данных ГКУ РЦСПН web-сервис возвращает ответ «Нет данных». В таком случае проверяется корректность ввода ФИО и даты рождения ребенка, указанных в запросе, и при их соответствии первичным документам ребенка законному представителю ребенка рекомендуется обратиться за получением справки в ГКУ РЦСПН или МФЦ по месту жительства.

2. Должностное лицо образовательной организации формирует файл-запрос, содержащий реестр учащихся, из числа лиц, относящихся к категории малоимущих семей, для получения ответа (результатов) в форме списка (приложение 4).

Производит сверку электронного реестра на предмет выявления лиц, являющихся получателями мер социальной поддержки по категории малоимущих семей с выбором вида льготы:

- бесплатное питание детям из многодетных семей
- компенсация за школьную форму/набор школьно-письменных принадлежностей.

По результатам сверки формирует ответы, которые заверяются электронной подписью ГКУ РЦСПН. Распечатывает полученные ответы в необходимом формате, в форме списка и заверяет их своей подписью.

1. Структура файла-запроса по списку учащихся, из числа лиц, относящихся к категории малоимущих семей, формируемого образовательной организацией.

Файл должен иметь следующую структуру: <Номер п/п> <Наименование района>(заполняется из справочника)<Номер школы>(заполняется из справочника)<< фамилия ребенка >< имя ребенка >< отчество ребенка > < дата рождения ребенка >< примечание*>.

Формат файла – Microsoft Excel любой версии. Наименование столбцов и их последовательность в таблице должны оставаться неизменными. Все поля текстовые, выравнивание влево, без переносов на следующую строку. Использование специальных символов (кода возврата каретки, перевода строки и др.) в наименовании столбцов и полях таблицы не допускается. Формат дат: <дата> указывать в следующем виде – ДД.ММ.ГГГГ, где ДД – день, ММ - месяц, ГГГГ – год. Пример файла приведен ниже.

* - поле, не обязательное для заполнения.

Список детей, из числа членов многодетной малоимущей семьи, претендующих на обеспечение их льготным питанием, компенсацией на школьную форму, набором школьно-письменных принадлежностей

Номер п/п	Наименование района (заполняется из справочника)	Номер обр. орг. (заполняется из справочника)	Фамилия ребенка	Имя ребенка	Отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Примечание
1	Ленинский район ГО г.Уфы	3	Иванов	Юрий	Сергеевич	01.01.2003	
2	Советский район ГО г.Уфы	23	Петрова	Елена	Николаевна	02.01.2003	
3	Орджоникидзевский район ГО г.Уфы	99	Родина	Инна	Викторовна	03.01.2003	

2. Структура файла-ответа, полученного из ЛК в форме списка.

Файл должен иметь следующую структуру: <Номер п/п> <фамилия ребенка >< имя ребенка >< отчество ребенка > < дата рождения ребенка >< период назначения ежемесячного пособия> в формате файла – Microsoft Excel.

Список лиц, получающих меры социальной поддержки, из числа членов многодетной малоимущей семьи, претендующих на обеспечение их льготным питанием, компенсацией на школьную форму, набором школьно-письменных принадлежностей

Номер п/п	Фамилия ребенка	Имя ребенка	Отчество ребенка	Дата рождения ребенка	период назначения ежемесячного пособия
1	Фамилия	Имя	Отчество	ДД.ММ.ГГГГ	ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ
3	Фамилия1	Имя1	Отчество1	ДД.ММ.ГГГГ	Нет в базе

3. Структура ответного файла, полученного из ЛК в форме справок.

2.1. При запросе справки об отнесении к детям из числа многодетных малоимущих семей, имеющих право на получение бесплатного питания

СПРАВКА № _____

_____ (дата формирования справки)

Многодетная семья _____ (ФИО законного представителя - получателя пособия, полностью)

проживающая по адресу: _____, является малоимущей.

Среднедушевой доход семьи заявителя рассчитан в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 31 декабря 2004 года № 273 "Об утверждении порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка".

Справка выдана в целях реализации права учащегося (ейся):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

на бесплатное питание в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, государственных профессиональных образовательных организациях в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 11 марта 2002 года № 68 «О мерах по реализации Закона Республики Башкортостан "О государственной поддержке многодетных семей в Республике Башкортостан"».

Справка действительна с _____ 20 _____ г. по _____ 20 _____ г.

Директор
ГКУ РЦСПН
по Наименование из справочника

Документ подписан электронной подписью
Сведения о сертификате ЭП:
Владелец:
Серийный номер:
Действителен:

ФИО из справочника

2.2. При запросе справки об отнесении к детям из числа многодетных малоимущих семей, имеющих право на получение компенсации за школьную форму

СПРАВКА № _____

_____ (дата формирования справки)

Многодетная семья _____,

(ФИО законного представителя - получателя пособия, полностью)

проживающая по адресу: _____, является малоимущей.

Среднедушевой доход семьи заявителя рассчитан в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 31 декабря 2004 года № 273 "Об утверждении порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка".

Справка выдана в целях реализации права учащегося (ейся):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

на предоставление один раз в два учебных года денежной компенсации за приобретенную школьную форму либо заменяющий ее комплект детской одежды для посещения школьных занятий учащимися государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, а также набора школьно-письменных принадлежностей для первоклассников в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 11 марта 2002 года № 68 «О мерах по реализации Закона Республики Башкортостан "О государственной поддержке многодетных семей в Республике Башкортостан"».

Справка действительна с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Директор
ГКУ РЦСПН
по Наименование из справочника

Документ подписан электронной подписью
Сведения о сертификате ЭП:
Владелец:
Серийный номер:
Действителен:

ФИО из справочника

Список образовательных организаций, с которыми осуществляется
информационное взаимодействие

№ п/п	Наименование образовательной организации	Адрес образовательной организации (тел.)
1	2	3