**Техническое задание**

**Для консультанта (местного) по информационным технологиям для поддержки процесса развёртывания корпоративной информационной системы социальной помощи (КИССП)**

1. **Исходные данные**

При содействии «Второго проекта Здравоохранение и социальная защита Всемирного Банка, Министерством труда и социального развития Кыргызской Республики (МТСР) продолжается работа по внедрению Корпоративной информационной системы социальной помощи (КИССП).

В настоящее время МТСР нуждается в дальнейшей поддержке в том, что касается функциональные и архитектурные улучшения, с тем, чтобы обеспечить максимальное использование предлагаемых реестром возможностей, включая дальнейшую автоматизацию бизнес-процессов и получение информации для планирования, мониторинга и оценки, а также внедрение нового функционала и модулей.

Данная система позволяет МСТР эффективно использовать и передавать информацию на каждом уровне администрирования, (районные и городские УСР, МСЭК, РУПОИ и т.д.), установить связи с другими информационными системами и базами данных, в части социальной помощи, выраженной в назначении и получении пособий.

**2. Основные задачи**

* Оказание содействия процессу внедрения КИССП в соответствии с параметрами, предусмотренными в проекте системы (утвержденными ТЗ модулей);
* Оказание содействие в полной замене существующего бумажного документооборота бизнес процессами на основе применения соответствующей электронной обработки данных. Содействие Департаменту социального обеспечения и Отделу информационных технологий в налаживании работы с учетом внедрения КИССП.
* Оказание содействия МТСР в координации на рабочем уровне с Разработчиком КИССП по различным вопросам внедрения и совершенствования системы
* Координация по рабочим вопросам организации обмена данными с ЦЭП и ГРС
* Плотная работа и взаимодействие по выше указанным аспектам с международным ИКТ консультантом проекта

Дополнительные задачи могут быть включены по мере необходимости и реализации КИССП.

**3. Объем и содержание работ**

В целях реализации поставленных задач консультант выполнит следующий объем работ, на основе плана внедрения, не ограниченный следующими пунктами:

(i) Оказание помощи МТСР в организации управления разработкой, пилотированием и документированием новых модулей КИССП, в модернизации его функционала и ввода в действие запланированных работ, в соответствии заключенных контрактов и дополнительных соглашений между МТСР и Разработчиком КИССП;

(ii) Участие в координации сторон контракта по вопросам тестирования и пилотирования системы и ее внедрения в установленные сроки и в надлежащем качестве и вовлечении в этот процесс соответствующего персонала МТСР;

(iii) Помощь МТСР и его соответствующим подразделениям в полноценном внедрении электронного документооборота на основе КИССП взамен существующей бумажной формы обработки информации;

(iv) Обеспечение отчетности Разработчика перед МТСР и перед Проектом о выполненных обязательствах и участие в анализе обрабатываемых данных и соответствующих индикаторов и промежуточных результатов внедрения КИССП и его модулей предусмотренных в технических заданиях;

(v) Координация регулярных встреч Разработчика КИССП и работников МТСР по вопросам детального обсуждения итогов тестирования разрабатываемых и модернизируемых модулей КИССП и по вопросам качества поставляемого продукта Разработчиком.

(vi) Оказание помощи в организации правильного документирования КИССП, включая детальную системную и функциональную документацию;

(vii) Организация обучения соответствующего персонала МТСР по переходу на полный электронный документооборот;

(viii) Совместно с международным консультантом помогать команде Всемирного банка и Министерства по вопросам текущего состояния и дальнейшего развития КИССП для задач социального обеспечения в Республике.

(ix)системная оценка эффективности использования КИССП для различных компонентов производственного процесса Министерства;

1. выработка и представление рекомендаций по приведению в соответствие инструкции по работе с КИССП с методической и программной документацией;

Консультант должен достичь следующих результатов:

* устойчивость работы системы КИССП, в том числе новых разрабатываемых модулей и ее дальнейшее развитие;
* ежемесячно подготовленные отчеты о состоянии функционирования КИССП по всей системе для дальнейшего анализа и мониторинга по формату, разработанному совместно с международным консультантом;
* подготовленный и обученный персонал конечных пользователей и тренеров по работе с новыми модулями КИССП:

**4. Требование к отчетности и подотчетности**

Консультант должен подготовить План внедрения установленного объема своих работ и согласовать с Проектом и международным консультантом и презентовать его в ОИТ и ДСО.

На основе Плана выполнять свой объем работы и готовить все текущие и аналитические отчеты.

Отчеты представляются заведующему отделом ИТ и Директору Департамента социального обеспечения МТСР для утверждения. Данные отчеты по требованию предоставляются и Статс-секретарю МТСР.

Ежемесячный отчет будет предоставляться Руководителю группы реализации проекта Всемирного банка в соответствии с Техническим заданием.

Срок действия задания до 31.12.2019.

**5 . Институциональные механизмы**

Консультант будет работать под руководством заведующего отделом информационных технологий Министерства и Директором Департамента социального обеспечения. Он также будет сотрудничать со всеми управлениями и отделами министерства, и, с соответствующими региональными подразделениями Министерства.

Всю свою деятельность консультант будет согласовывать, и работать совместно с международным консультантом по анализу работы КИССП и выполнение рекомендаций по развитию информационных систем в сфере социальной защиты населения проекта ВБ. Консультант также будет выступать в качестве члена команды консультантов, нанятых в рамках реализации проекта.

**6. Обязанности клиента**

Для эффективной реализации запланированного объема работы Министерство предоставит Консультанту офисное помещения с необходимой оргтехникой и обеспечит доступ к необходимым сведениям, отчетностям, программам и материалам для выполнениях своего объема работы указанного в Техническом Задании.

Министерство также предоставит Консультанту необходимые сведения и материалы для проведения мероприятий, описанных выше.

**7. Квалификационные требования**

**Образование:**

* Высшее образование в области информационных технологий и телекоммуникаций или в экономике, бизнес администрировании или любой другой схожей с перечисленными специальностях;

**Профессиональные навыки:**

* Опыт работы по организации или управлению любым проектом корпоративного уровня или проектом реформы системы государственного управления, или информационным технологиям как минимум 3 года;
* Знание специфики работы и структуры государственных органов Кыргызской Республики;
* Знание информационных технологий и опыт работы во внедрении систем ИКТ является преимуществом;

**Специальные навыки:**

* Навыки в процессах обучения персонала является преимуществом;
* Знание устного и письменного кыргызского и русского языков и навыки написания отчетов на этих языках обязательно;
* Навыки и умение работать в коллективе обязательно.