

04 ноября 2012 г.

БОНДАРЕВ



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРАКТ № 91
на выполнение работ по созданию «Единой региональной
информационной системы управления медицинскими кадрами»
Белгородской области на основе имеющегося в Департаменте
здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области
программного обеспечения «Парус-Бюджет 8»

г. Белгород

« 2 » ноября 2012г.

Департамент здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области, именуемый в дальнейшем **Государственный заказчик**, от имени и в интересах Белгородской области, в целях обеспечения государственных нужд, в соответствии с Положением, утвержденным распоряжением правительства Белгородской области от 09.07.2007г. № 119-рп, в лице начальника департамента Белоусова Николая Ивановича, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «Парусник», именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице генерального директора Терехова Михаила Федоровича, действующего на основании Устава с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», иным законодательством Российской Федерации и Белгородской области, на основании письма Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области № 29-12/3252-к от 29.10.2012 г, заключили настоящий Государственный контракт о нижеследующем:

1. Предмет Государственного контракта

1.1. Предметом настоящего контракта является выполнение работ по созданию «Единой региональной информационной системы управления медицинскими кадрами» Белгородской области на основе имеющегося в Департаменте здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области программного обеспечения «Парус-Бюджет 8» (далее – работы) в лечебно - профилактических учреждениях Белгородской области (далее – Покупатель (ли)).

1.2. Исполнитель обязуется выполнить работы для Покупателя (ей) согласно техническому заданию (приложение № 1), извещению о прикреплении (приложение № 2), разнарядке (приложение № 3), являющимся неотъемлемой частью настоящего Государственного контракта.

Рассеяв

1.2. Исполнитель обязуется выполнить работы для Покупателя (ей) согласно техническому заданию (приложение № 1), извещению о прикреплении (приложение № 2), разнарядке (приложение № 3), являющимся неотъемлемой частью настоящего Государственного контракта.

1.3. Результатом выполнения работ является созданная в соответствии с требованиями технического задания Система, состоящая из сформированной и настроенной базы данных, необходимых дополнительных взаимосвязанных базовых программных модулей (программных подсистем) и сервисов расширения функциональных возможностей, имеющегося в Департаменте здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области программного комплекса «Парус-Бюджет 8».

1.3. Порядок выполнения работ, являющихся предметом настоящего Государственного контракта, определяется настоящим Государственным контрактом, государственным договором, заключенным между Исполнителем и Покупателем (ями) на основании настоящего Государственного контракта, извещения о прикреплении, разнарядки.

2. Цена Государственного контракта

2.1. Цена Государственного контракта составляет _____ (_____) рублей _____ копеек и включает общую стоимость работ, изложенных в техническом задании (приложение № 1), с учетом всех расходов Исполнителя, связанных с выполнением условий Государственного контракта, уплатой всех налогов, сборов и других обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. С учетом НДС.

2.2. Цена Государственного контракта является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Государственным контрактом.

2.3. Цена Государственного контракта может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренного Государственным контрактом объема работ и иных условий исполнения Государственного контракта.

2.4. Источники финансирования настоящего Государственного контракта:

- средства областного бюджета _____ (_____) рублей _____ копеек (в рамках реализации Программы модернизации здравоохранения Белгородской области на 2011 - 2012 годы);

- средства областного бюджета _____ (_____) рублей _____ копеек субсидии Федерального фонда обязательного медицинского страхования в рамках реализации Программы модернизации здравоохранения Белгородской области на 2011 - 2012 годы).

3. Порядок выполнения и оплаты работ

3.1. В соответствии с условиями настоящего Государственного контракта Исполнитель обязан:

3.1.1. С даты заключения Государственного контракта, в течение 20 (двадцати) рабочих дней выполнить работы, являющиеся предметом настоящего Государственного контракта, в соответствии с техническим заданием, извещением о прикреплении, разнарядкой.

3.1.2. Заключить государственный договор с Покупателем (ями), указанным в извещении о прикреплении, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения настоящего Государственного контракта.

3.1.3. Выполнить работы, являющиеся предметом настоящего Государственного контракта, государственного договора по адресам, указанным в извещении о прикреплении.

3.1.4. Устранить недостатки выполненных работ в течение 2 (двух) рабочих дней с момента заявления о них Покупателем (ями). Расходы, связанные с устранением недостатков, несет Исполнитель.

3.2. Покупатель (ли) обязан (ы):

3.2.1. Обеспечить наличие и работоспособность технических средств, необходимых для работы программного комплекса.

3.2.2. Принять работы, и, при отсутствии претензий относительно качества их исполнения, подписать Акт сдачи-приемки работ и один экземпляр передать Исполнителю.

3.2.3. Обеспечить проверку выполненных работ на соответствие техническому заданию, прилагаемому к настоящему Государственному контракту, государственному договору.

3.2.4. Оплатить выполненные работы в течение 10 (десяти) банковских дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки работ, в соответствии с условиями Государственного контракта.

3.2.5. Оплата осуществляется по безналичному расчету платежными поручениями путем перечисления Покупателем (ями) денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Государственном контракте, государственном договоре. В случае изменения расчетного счета Исполнитель обязан в однодневный срок в письменной форме сообщить об этом Покупателю (ям), с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением денежных средств на указанный в Государственном контракте, государственном договоре счет Исполнителя, несет Исполнитель.

3.3. В случае сбоя в настройках программного комплекса в течение срока действия Государственного контракта, государственного договора, произошедшего по вине Покупателя (ей), все работы по восстановлению работоспособности настройки выполняются за счет Покупателя (ей). Факт сбоя в настройках программного комплекса оформляется актом о сбое в настройках программного комплекса.

4. Порядок приемки выполненных работ

4.1. При приемке работ лицо, уполномоченное на приемку:

- проводит анализ выполненных Исполнителем работ на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и технического задания настоящего Государственного контракта, государственного договора;
- при необходимости получает от Исполнителя разъяснения по выполненным работам;
- осуществляет иные действия для всесторонней оценки соответствия выполненных работ условиям Государственного контракта, государственного договора и требованиям законодательства Российской Федерации.

4.2. По факту окончания работ в течение 1(одного) рабочего дня Исполнитель и Покупатель (ли) оформляют Акт сдачи-приемки работ, который является основанием для финансовых расчетов между Покупателем (ями) и Исполнителем. В Акте сдачи-приемки работ отражаются: номер Государственного контракта, государственного договора, источники финансирования, наименование, стоимость, сроки выполнения работ, наименование Государственного заказчика, Покупателя и Исполнителя.

При наличии претензий к выполненным работам, Покупатель делает соответствующую отметку в Акте сдачи-приемки работ и передает указанный документ Исполнителю.

4.3. Акт сдачи-приемки работ подписывается лицами, уполномоченными на сдачу и приемку выполненных работ и скрепляется печатями Сторон.

4.4. Акт сдачи-приемки работ оформляется в 2 (двух) экземплярах. После подписания Акта сдачи-приемки работ Сторонами, один подлинный экземпляр Акта сдачи-приемки работ передается Исполнителю, другой подлинный экземпляр остается у Покупателя (ей).

4.5. Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Покупателя (ей) Акта сдачи-приемки работ обязан направить Покупателю (ям) подписанный экземпляр Акта или мотивированный отказ.

4.6. В случае мотивированного отказа Сторонами составляется двусторонний Протокол, в котором определяется перечень недостатков, порядок и срок их устранения. В этом случае устранение недостатков производится Исполнителем своими силами и за свой счет, при условии, что они не выходят за рамки технического задания.

5. Требования к государственному договору между Покупателем (ями) и Исполнителем

5.1. Государственный договор должен содержать помимо прочих следующие обязательные условия:

5.1.1. Покупатель (ли) принимают выполненные работы в строгом соответствии с техническим заданием, прилагаемым к государственному договору между Покупателем (ями) и Исполнителем.

5.1.2. Работы считаются выполненными Исполнителем и принятыми Покупателем (ями) с момента подписания Акта сдачи-приемки работ.

5.1.3. Работы, не соответствующие требованиям по качеству, установленным Государственным контрактом, государственным договором, считаются не переданными и подлежат корректировке в течение 2 (двух) рабочих дней с момента установления несоответствия требованиям. Расходы, связанные с устранением недостатков работ, несет Исполнитель.

5.2. Условия государственного договора не должны противоречить пунктам Государственного контракта.

5.3. В случае изменения существенных условий Государственного контракта соответствующие изменения вносятся в государственный договор.

6. Гарантии качества и информационной безопасности работ

6.1. Исполнитель гарантирует качество и безопасность выполненных по настоящему Государственному контракту, государственному договору работ.

6.2. Качество работ, выполняемых по настоящему Государственному контракту, государственному договору, должно соответствовать показателям качества, изложенным в техническом задании, которое определено при размещении государственного заказа Белгородской области.

6.3. Исполнитель гарантирует Государственному заказчику, Покупателю (ям), что в течение срока действия настоящего Государственного контракта, в случае сбоя в настройках программного комплекса, созданных Исполнителем, все работы по восстановлению работоспособности программного комплекса будут выполнены силами и за счет Исполнителя.

6.4. Исполнитель гарантирует Государственному заказчику, Покупателю (ям), выполнение требований по информационной безопасности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации по защите информации, нормативных, правовых актов и методических документов соответствующих федеральных органов.

6.5. Исполнитель гарантирует Государственному заказчику, Покупателю (ям), что он обладает в полном объеме правами или действует в пределах прав и полномочий, полученных от правообладателя на используемое программное обеспечение при выполнении работ, являющихся предметом настоящего Государственного контракта, государственного договора.

В случае, если к Государственному заказчику, Покупателю (ям), будут предъявлены какие-либо претензии со стороны третьих лиц, вытекающие из нарушения их авторских, смежных или иных исключительных прав, Исполнитель обязуется возместить Государственному заказчику, Покупателю (ям), все расходы и убытки, понесенные Государственным

заказчиком, Покупателем (ями) в связи с нарушением таких прав, и за свой счет незамедлительно принять меры к урегулированию заявленных претензий.

7. Ответственность сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Государственному контракту, государственному договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае просрочки исполнения Покупателем (ями) обязательств по оплате, предусмотренных Государственным контрактом, государственным договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока исполнения обязательства по Государственному контракту. Размер такой неустойки устанавливается в размере 1 (одной) трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

Покупатель (ли) освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

7.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем своих обязательств, предусмотренных настоящим Государственным контрактом, Государственный заказчик, Покупатель (ли) вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока исполнения обязательства по настоящему Государственному контракту. Размер такой неустойки устанавливается в размере 0,5 % от стоимости не выполненных работ за каждый день просрочки.

Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Государственного заказчика, Покупателя (ей).

7.4. Неустойка (пеня, штраф) удерживается из суммы, подлежащей оплате Покупателем (ями) по настоящему Государственному контракту.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Государственному контракту в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, изменения законодательства,

препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Государственному контракту, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения настоящего Государственного контракта и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

8.2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия. В противном случае такая Сторона теряет право ссылаться на указанные обстоятельства.

9. Порядок урегулирования споров

9.1. В случае наличия претензий, споров, разногласий относительно исполнения одной из Сторон своих обязательств, другая Сторона может направить претензию. В отношении всех претензий, направляемых по настоящему Государственному контракту, Сторона, к которой адресована данная претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня ее получения.

9.2. Любые споры, неурегулированные во внесудебном порядке, разрешаются Арбитражным судом Белгородской области.

10. Особые условия

10.1. Настоящий Государственный контракт действует с даты заключения и до полного исполнения Сторонами обязательств по Государственному контракту.

10.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Государственному контракту, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме.

10.3. Исполнитель не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Государственному контракту, полностью или частично, другому лицу.

10.4. Любое уведомление, которое одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с Государственным контрактом, направляется в письменной форме почтой или факсимильной связью с последующим представлением оригинала. Уведомление вступает в силу в день получения его лицом, которому оно адресовано, если иное не установлено законом или настоящим Государственным контрактом.

10.5. Расторжение Государственного контракта допускается исключительно по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

10.6. Во всем, что не предусмотрено настоящим Государственным контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.7. Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Государственного контракта:

Приложение № 1 – Техническое задание;

Приложение № 2 – Извещение о прикреплении;

Приложение № 3 – Разнарядка.

11. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

Государственный заказчик

Исполнитель

**Департамент здравоохранения и
социальной защиты населения
Белгородской области**

308005, г.Белгород,
Свято-Троицкий бульвар, 18
ИНН 3123162110
КПП 312301001
л\с 03809260551 в Департаменте
финансов и бюджетной политики
Белгородской области

**Начальник департамента –
заместитель председателя
правительства области**

_____ **Белоусов Н.И.**

М.П.

« ____ » _____ 2012г.

М.П.

« ____ » _____ 2012г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на выполнение работ по созданию «Единой региональной
информационной системы управление медицинскими
кадрами» Белгородской области на основе имеющегося в
Департаменте здравоохранения и социальной защиты
населения Белгородской области программного обеспечения
«Парус-Бюджет 8»**

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. Наименование системы	4
1.2. Наименование Заказчика (пользователи) системы	4
1.3. Порядок оформления и предъявления заказчику результатов оказания услуг по созданию Системы	4
1.4. Перечень нормативных документов регламентирующих создание Системы	5
2. НАЗНАЧЕНИЕ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ СИСТЕМЫ.....	5
2.1. Назначение системы	5
2.2. Цели создания системы	6
2.3. Задачи создания системы	6
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ	7
3.1. Краткие сведения об объекте автоматизации.....	7
3.2. Состав существующей информационной системы подлежащей модернизации.....	7
3.3. Описание существующей системы учета кадров подлежащей модернизации	8
3.4. Состав справочников существующей системы учета кадров	9
3.5. Описание подсистемы администрирования	10
3.6. Сведения об условиях эксплуатации	10
4. ТРЕБОВАНИЯ К СОЗДАВАЕМОЙ СИСТЕМЕ.....	11
4.1. Общие требования к создаваемой Системе	11
4.1.1. Состав подсистем.....	11
4.1.2. Требования к архитектуре создаваемой Системы	12
4.2. Требования к функциональным возможностям создаваемой Системы	12
4.2.1. Требования к подсистеме кадрового учета медицинского учреждения.....	12
4.2.2. Требования к реализации автоматизируемых функций подсистемы кадрового учета медицинских учреждений	13
4.2.3. Требования к подсистеме ведения регистра медицинских работников	28
4.3. Требования к подсистеме информационного взаимодействия	29
4.3.1. Требования к функционалу подсистемы информационного взаимодействия	29
4.3.2. Требования к обеспечению информационного взаимодействия с сервисом НСИ.....	29
4.3.3. Требования к обеспечению информационного взаимодействия с МИС ЛПУ	31
4.3.4. Требования к обеспечению информационного взаимодействия с ФИР Кадры	32
4.4. Требования к защите информации от несанкционированного доступа.....	35
4.5. Требования по сохранности информации при авариях	36
4.6. Перспективы развития, модернизации Системы.	37
5. Состав и содержание работ по внедрению системы	37
5.1. Требования к обеспечению промышленной эксплуатации Системы:	41
5.2. Требования к объему и сроку предоставления гарантии качества работ	41
5.3. Требования к сопровождению системы.....	41

Принятые сокращения:

Обозначение	Описание
ТЗ	Техническое задание
ИС	Информационная система
ИАС	Информационно-аналитическая система
СУДБ	Система управления базами данных
ПП	Программный продукт
НСИ	Нормативно-справочная информация
АПК	Аппаратно-программный комплекс
ЕГИС-Здрав	Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения, создаваемая в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 апреля 2011 № 364 «Об утверждении концепции создания единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения»
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
АХД	Административно Хозяйственная Деятельность
ЦХД	Централизованное хранилище данных
МУЗ	Муниципальное Учреждение Здравоохранения
МИС	Медицинская информационная система
ЦРБ	Центральная Районная Больница
МБУЗ	Муниципальное Бюджетное Учреждение Здравоохранения
МИАЦ	Медицинский Информационно-Аналитический Центр
ЛПУ	Лечебно-Профилактическое Учреждение
УЦ	Удостоверяющий центр
SaaS	(Software as a Service) – Схема использования программного обеспечения, предназначенного для использования организациями, исполняемого в своей основной части на программно-аппаратной платформе провайдера услуг (например, Центра Обработки Данных), принадлежащей провайдеру или арендованной у третьей стороны, так, что провайдер услуг отвечает за техническую работоспособность системы в целом, доступное работающим в организации-клиенте через каналы связи (например, сеть Интернет).
ЦОД	Центр Обработки Данных
HTML	Hyper-Text Markup Language – язык гипертекстовой разметки
HTTP	Hyper-Text Transfer Protocol – стандартный протокол передачи
SOA	Service-oriented architecture - архитектура, основанная на службах.
SOAP	Simple Object Access Protocol - простой протокол доступа к объектам
XML	Extensible Markup Language – расширяемый язык разметки

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Документ представляет собой техническое задание на выполнение работ по созданию «Единой региональной информационной системы управления медицинскими кадрами» Белгородской области на основе имеющегося в Департаменте здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области программного обеспечения «Парус-Бюджет 8».

Программное обеспечение «Парус-Бюджет 8» приобретено и используется Департаментом здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области по соответствующим лицензионным договорам с предоставлением неисключительных лицензионных прав в бессрочное пользование.

Работы выполняются в целях реализации мероприятия №2.1 «Ведение единого регистра медицинских работников» по задаче №2 «Внедрение современных информационных систем в здравоохранение» Программы модернизации здравоохранения Белгородской области на 2011-2012 годы, утвержденной постановлением правительства Белгородской области от 28 марта 2011 года №114-пп «Об утверждении Программы модернизации здравоохранения Белгородской области на 2011-2012 годы».

1.1. Наименование системы

Единая региональная информационная система управления медицинскими кадрами Белгородской области (далее по тексту РИР Кадры или Система).

1.2. Наименование Заказчика (пользователи) системы

Заказчиком (Государственным Заказчиком) является Департамент здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области.

1.3. Порядок оформления и предъявления заказчику результатов выполнения работ по созданию Системы

Результатом выполнения работ является созданная в соответствии с требованиями настоящего технического задания (далее ТЗ) Система, состоящая из сформированной и настроенной базы данных, необходимых дополнительных взаимосвязанных базовых программных модулей (программных подсистем) и сервисов расширения функциональных возможностей, имеющегося в Департаменте здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области программного комплекса «Парус-Бюджет 8».

Система передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники Заказчика в сроки, установленные Государственным контрактом.

Экземпляры необходимых, в целях создания Системы в соответствии с настоящим ТЗ, дополнительных базовых программных модулей и сервисов расширения функциональных возможностей программного комплекса «Парус-Бюджет 8» передаются Исполнителем Заказчику на электронном носителе (например, на компакт-диске) с передачей документа о приобретении неисключительных бессрочных прав (лицензий).

Приемка и тестирование Системы осуществляется уполномоченными представителями Заказчика и Исполнителя.

Порядок предъявления Системы, ее испытаний и окончательной приемки определен в п.5 настоящего ТЗ.

Совместно с предъявлением Системы к проведению тестовой эксплуатации производится передача разработанного Исполнителем комплекта документации.

1.4. Перечень нормативных документов регламентирующих создание Системы

При создании системы должны быть учтены требования следующих нормативных актов:

- ✓ Приказ Минздравсоцразвития России №526 от 06.08.2007 (Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников);
- ✓ Приказ Минздравсоцразвития России №463н от 28.08.2008 (О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных научных учреждений, имеющих в составе клинические подразделения, подведомственных Минздравсоцразвития РФ (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 19.12.2008 N 741н));
- ✓ Приказ Минздравсоцразвития России №247н от 29.05.2008 (Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих);
- ✓ Приказ Минздравсоцразвития России №248 от 29.05.2008 (Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих);
- ✓ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 апреля 2011 № 364 «Об утверждении концепции создания единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения»;

2. НАЗНАЧЕНИЕ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ СИСТЕМЫ

2.1. Назначение системы

Региональный информационный ресурс «Единая региональная информационная система управления медицинскими кадрами» Белгородской области создается для обеспечения автоматизации ведения кадрового учета учреждений здравоохранения, включая механизмы сбора и анализа данных о медицинских работниках всего региона. Система должна отражать специфику учета кадров отрасли здравоохранения и учитывать потребности, как регионального ведомства здравоохранения, так и всех учреждений здравоохранения региона.

Создаваемая система должна соответствовать требованиям приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 апреля 2011 № 364 «Об утверждении концепции создания единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения» (далее ЕГИС-Здрав).

Система предназначена для комплексного информационно-аналитического обеспечения процессов кадрового учета в медицинских учреждениях:

- планирование структуры организаций, штатных расписаний;
- оперативного учета движения кадров;
- ведение административного документооборота по персоналу и учету труда, аттестации и определению потребностей (обучение, повышение квалификации) работников;
- ведение архивов без ограничения сроков давности;

Система должна обеспечить создание единого хранилища данных о медицинском персонале всего региона. Создание такой системы призвано обеспечить повышение оперативности и качества кадровой работы, повышение оперативности принятия кадровых управленческих решений, и тем самым обеспечить эффективное управление кадровыми ресурсами региона.

2.2. Цели создания системы

Основной целью создания Системы является обеспечение ведения единого регистра медицинских работников Белгородской области, а также создание единой системы кадрового учета медицинских учреждений, реализующей в полном объеме отраслевую специфику и обеспечивающей сбор и анализ кадровой информации о работниках всех ЛПУ Белгородской области.

Выполнение работ по созданию регионального информационного ресурса «Единая региональная информационная система управления медицинскими кадрами» Белгородской области должно обеспечить:

1. Подключение к Системе всех ЛПУ Белгородской области;
2. Ведение кадрового учета всех медицинских учреждений Белгородской области по единым методикам в единой базе данных, с обеспечением контроля, проверки и анализа учетных данных;
3. Сбор и актуализацию в единой базе данных кадрового учета со всех медицинских учреждений Белгородской области;
Возможность работы специалистов медицинских учреждений с Системой с применением web-технологий;
4. Интеграцию с системой нормативно справочной информации Минздрав РФ и использование в системе РИР Кадры нормативно справочной информации в соответствии с требованиями Минздрав РФ;
5. Интеграцию с единой государственной информационной системой в сфере здравоохранения Минздрав РФ (ЕГИС Здрав), в т.ч. с сервисом АХД;
6. Интеграцию с медицинскими информационными системами ЛПУ, в соответствии с требованиями Минздрав РФ;
7. Интеграцию с федеральным информационным ресурсом - «Регистр медицинских и фармацевтических работников», в соответствии с требованиями Минздрав РФ (позволит повысить достоверность, оперативность и качество передаваемых сведений).
8. Интеграцию с региональными информационными системами (в т.ч. бухгалтерский учет, расчет заработной платы и т.д.);
9. Оперативный анализ данных о медицинском персонале региона. Формирование аналитических отчетов, выборки данных на основании первичных данных кадрового учета;
10. Эффективную информационную поддержку органов и организаций системы здравоохранения;

2.3. Задачи создания системы

Реализация создания регионального информационного ресурса «Единая региональная информационная система управления медицинскими кадрами» Белгородской области предполагает выполнение следующих задач:

- А) Создание единой региональной системы автоматизации ведения кадрового учета медицинских учреждений с использованием современных технологий обработки информации;

- Б) Подключение к Системе специалистов осуществляющих ведение кадрового учета в ЛПУ Белгородской области (180 рабочих мест);
- В) Создание единого централизованного хранилища данных по кадровому учету медицинских учреждений области;
- Г) Перенос в Систему данных по кадровому учету из локальных информационных систем медицинских учреждений области;
- Д) Ведение единого регистра медицинских работников Белгородской области;
- Е) Интеграция РИР Кадры с системой нормативно справочной информации Минздрав РФ (загрузка и использование в Системе словарей НСИ;
- Ж) Интеграция РИР Кадры с федеральной информационной системой «Федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников» Минздрав РФ (выгрузка одним файлом соответствующей информации в утвержденном формате).
- З) Интеграция РИР Кадры с МИС ЛПУ «ТМ:Здоровье» в рамках обмена необходимыми данными.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ

3.1. Краткие сведения об объекте автоматизации

Объектом автоматизации являются процессы ведения учета кадров и формирования соответствующей отчетности.

Создание Единой региональной информационной системы управления медицинскими кадрами Белгородской области должно осуществляться путем подключения к Системе специалистов медицинских учреждений, для ведения оперативного кадрового учета, и расширения функциональных возможностей, имеющегося в Департаменте здравоохранения и социальной защиты населения белгородской области программного комплекса «Парус-Бюджет 8».

3.2. Состав существующей информационной системы подлежащей модернизации

Имеющаяся в Департаменте здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области подсистема автоматизации кадрового учета, технологически реализована с помощью следующих функциональных модулей программного комплекса «Парус-Бюджет 8»:

№ п/п	Наименование	Кол-во, шт.
1	Модуль «Парус бюджет 8. Кадры и штатное расписание (серверная часть)»	1
2	Модуль «Парус бюджет 8. Кадры и штатное расписание (клиентская часть)»	43
3	Модуль «Парус-Бюджет 8. Администратор (серверная часть)»	1
4	Модуль «Парус-Бюджет 8. Администратор» блок "Сервис отчетности" (серверная часть)	1
5	Модуль «Парус-Бюджет 8. Администратор» блок "Сервис репликаций" (серверная часть)	1

6	Модуль «Парус-Бюджет 8. Администратор» блок "Сервис метаданных" (серверная часть)	1
7	Модуль «Парус-Бюджет 8. Администратор» блок "Сервис исполнения пользовательских заданий и приложений (серверная часть)	1
8	Модуль «Парус-Бюджет 8. Конструктор отраслевых расширений" (серверная часть)	1
9	Модуль «Парус-Бюджет 8. Конструктор отраслевых расширений" (серверная часть)	1
10	Модуль «Парус-Бюджет 8. Кадры и штатное расписание" блок "Сервис медицинской отчетности" (серверная часть)	1

3.3. Описание существующей системы учета кадров подлежащей модернизации

Существующая информационная подсистема управления кадрами Департамента здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области, созданная на основе программного комплекса «Парус-Бюджет 8» (далее АС Кадры), обеспечивает хранение личных данных работников учреждения, служебной информации (подразделение, где работает работник, его должность, служебные телефоны и прочая контактная информация). Регистрируется движение работника в учреждении: прием на работу, служебные перемещения, отпуска, командировки, увольнение.

АС Кадры обеспечивает поддержку ведения штатного расписания учреждений с возможностью указания различных видов тарифных ставок, произвольного количества надбавок, дополнительной информации о штатных единицах. По штатному расписанию формируется вся необходимая отчетность, в том числе представление штатного расписания в виде унифицированной формы Т-3.

В подсистеме автоматизировано кадровое делопроизводство, включая заполнение унифицированных печатных форм: оформление трудовых договоров, прием на работу (формы Т-1 и Т-1а), кадровые перемещения работников (формы Т-5 и Т-5а), увольнение из учреждения (формы Т-8 и Т-8а).

На основании кадровых данных создается унифицированная форма Т-2, содержащая, в том числе сведения о непрерывном, общем стаже и стаже на надбавку за выслугу лет работников учреждения.

В соответствии с утвержденным графиком отпусков учреждения заполняется унифицированная форма Т-7 и формируются приказы о предоставлении отпуска работникам (формы Т-6 и Т-6а).

Запланированные командировки работников регистрируются в подсистеме, при этом формируются приказы о направлении работников в командировку (формы Т9 и Т9А), заполняются командировочные удостоверения (форма Т-10) и служебные задания (форма Т-10а).

Подсистема обеспечивает поддержку документирования и автоматизацию процесса подбора и оценки кандидатов:

- хранение личных данных о кандидатах;
- хранение материалов, сопровождающих процесс работы с кандидатом, начиная от его резюме и до результатов анкетирования;
- подготовку встреч с кандидатами и регистрацию принятых решений вплоть до принятия кандидата на работу.

3.4. Состав справочников существующей системы учета кадров

При построении подсистемы автоматизации кадрового учета на основе программного комплекса «Парус-Бюджет 8» использованы следующие классификаторы и словари:

А) Классификаторы:

1. Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (ОКАТО);
2. Общероссийский адресный классификатор (КЛАДР);
3. Классификатор типов адресных объектов;
4. Классификатор статусов адресных объектов;
5. Классификатор возрастных групп обслуживаемого населения;
6. Классификатор профильных отделений;
7. Классификатор медицинских специальностей;
8. Классификатор медицинских должностей;
9. Классификатор стандартов медицинской помощи;
10. Классификатор видов, условий и форм медицинской помощи;
11. Классификатор типов документов, удостоверяющих личность;
12. Классификатор пола пациента;
13. Номенклатура работ и услуг в здравоохранении;
14. Справочник территориальных органов управления здравоохранением

Б) Системные словари:

1. Шаблоны документов
2. Шаблоны отчетов
3. Образцы запросов
4. Константы
5. Параметры системы
6. Категории персонала (ПКГ)
7. Составы затрат
8. Группы составов затрат
9. Группы подразделений
10. Группы должностей (КУ)
11. Должности
12. Звания и чины
13. Виды лицевых счетов
14. Специальности
15. Виды стажей
16. Группы стажей
17. Учет рабочего времени
 - Типы рабочих дней
 - Типы рабочих часов
 - Праздничные дни
 - Графики работы
18. ФОТ
 - Тарифные сетки
 - Состав ФОТ
 - Группы категорий ФОТ
19. Информация
 - Награды и поощрения
 - Специальности по образованию
 - Квалификации по диплому
 - Дополнительные словари
20. Приказы
 - Образцы приказов
 - Образцы пунктов приказов
21. Реквизиты отчетов

- 22. Контрагенты
- 23. Страны и регионы
- 24. Типы персональных документов
- 25. Степени родства
- 26. Особые отметки
- 27. Шаблоны отчетов

3.5. Описание подсистемы администрирования

Подсистема администрирования программного комплекса «Парус – Бюджет 8» обеспечивает выполнение следующих функций:

- управление учетными записями пользователей;
- управление правами пользователей на выполнение функций;
- управление системными справочниками;
- управление параметрами функционирования системы.
- управление ЭЦП пользователей.

Для выявления ошибок и мониторинга всей Системы подсистема Администрирования осуществляет журналирование всех действий пользователя при работе с Системой и журналирование действий самой Системы. В подсистеме реализован интерфейс, с возможностью формирования отчетов о работе пользователя и Системы.

В Системе поддерживается многоуровневая иерархия пользователей системы. Система обеспечивает осуществление настроек прав доступа Пользователей к информации, обрабатываемой в Системе, с обеспечением возможности ввода, просмотра, корректировки информации только своего уровня.

Обеспечение информационной безопасности

Безопасность информации в системе должна обеспечиваться за счет согласованного применения технологических, организационных, технических и программных мер и средств защиты на всех этапах подготовки, обработки, передачи и хранения информации.

В целях обеспечения информационной безопасности, Система обеспечивает реализацию следующих функций:

- Каждый пользователь Системы должен иметь установленный уровень доступа ко всем элементам Системы, в случае отсутствия полномочий, пользователь не имеет право работать в Системе;
- управление доступом к ресурсам на основе идентификаторов пользователей;
- регистрация действий пользователей, относящихся к области информационной безопасности, и предоставление этой информации уполномоченным администраторам;
- жесткое разграничение прав доступа к данным по юридическим лицам;
- обеспечение возможности хранения, обработки и передачи персональных данных;
- осуществление политики безопасности.

При работе с персональными данными внутри Системы должна обеспечиваться безопасность персональных данных в соответствии с требованиями федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», методическими рекомендациям ФСТЭК приказ №58 от 05 февраля 2010 г.

Передача данных между Системой и внешними системами должна осуществляться по защищённым каналам связи.

3.6. Сведения об условиях эксплуатации

Информационные процессы, возникающие при взаимодействии пользователей Системы, протекают непрерывно в течение всего рабочего времени.

Ограничения на время выполнения отдельных этапов информационных процессов не устанавливаются.

Система не предназначена для эксплуатации в особых условиях.

Система должна обладать необходимой надежностью для предотвращения возникновения критических ситуаций в процессе ее эксплуатации. Кроме того, Система должна удовлетворять повышенным требованиям, предъявляемым к безопасности, обрабатываемой в ней информации.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОЗДАВАЕМОЙ СИСТЕМЕ

4.1. Общие требования к создаваемой Системе

В соответствии с требованиями к региональным информационным системам, определенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 апреля 2011 № 364 «Об утверждении концепции создания единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения», в создаваемой единой региональной информационной системе управления медицинскими кадрами Белгородской области должны быть реализованы следующие принципы:

- однократный ввод и многократное использование первичной информации, в том числе для целей управления здравоохранением;
- применение web-технологий (т.е. создание прикладных информационных систем по модели «программное обеспечение как услуга (SaaS) «облачное решение»).
- централизованное управление разработкой, внедрением и сопровождением компонентов Системы на основании единой технологической политики с учетом утвержденных стандартов;
- обмен (интеграция) соответствующей информацией с другими федеральными и региональными информационными системами.

4.1.1. Состав подсистем

Система, создаваемая в соответствии с требованиями настоящего технического задания должна состоять из настроенной базы данных и программных модулей (специализированных программных подсистем и сервисов расширения функциональных возможностей программных модулей) программного комплекса «Парус-Бюджет 8», имеющегося в Департаменте здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области.

Модули расширения функциональных возможностей системы, на базе базовых модулей, должны создаваться с использованием среды разработки «Конструктор отраслевых расширений», являющейся частью программного комплекса «ПАРУС Бюджет 8»

Создаваемая «Единая региональная информационная система управления медицинскими кадрами Белгородской области» на основе программного комплекса «Парус-Бюджет 8» должна состоять из следующих подсистем:

- Подсистема кадрового учета медицинских учреждений;
- Подсистема ведения регистра медицинских работников;
- Подсистема информационного взаимодействия;
- Подсистема администрирования.

4.1.2. Требования к архитектуре создаваемой Системы

Создаваемая «Единая региональная информационная система управления медицинскими кадрами Белгородской области» должна обеспечивать работу как в двухзвенной архитектуре клиент-сервер на основе СУДБ Oracle, так и в трехзвенной архитектуре с возможностью работы через web-сервисы:

- тонкий клиент на рабочих местах пользователей (web-браузер);
- клиентская часть Системы на рабочих местах пользователей;
- web сервер;
- сервер приложений, который производит обработку запросов с клиентских рабочих мест и реализует всю бизнес-логику системы;
- сервер базы данных, который обеспечивает хранение и выборки данных.

На рабочем месте: каждое приложение Системы использует свою собственную совокупность модулей (библиотек), для Web-доступа используется Web-браузер. Организуется связь с внешними ПП: Microsoft Office, Почтовой службой и т.п.

"Тонкий" клиент должен обеспечивать интерфейс пользователя Системы.

Система должна обеспечивать возможные конфигурации построения:

- однопользовательская;
- локальная сеть;
- Web-решение;
- терминальный доступ.

Передача данных между сервером приложений и тонким клиентом должна выполняться с использованием стандартного web-протокола HTTP (HTTPS).

4.2. Требования к функциональным возможностям создаваемой Системы

4.2.1. Требования к подсистеме кадрового учета медицинского учреждения

В модернизированной подсистеме кадрового учета «Единой региональной информационной системы управления медицинскими кадрами» Белгородской области должны быть автоматизированы следующие функции по учету кадров медицинских учреждений:

- учет сведений о штатно-должностной структуре медицинского учреждения;
- учет сведений о сотрудниках медицинского учреждения;
- учет образования медицинских работников;
- учет отпусков с возможностью автоматического расчета периодов и дней отпуска;
- подготовка и отработка в учете приказов по кадрам;
- учет отсутствующих работников и принятых на их место работников;
- воинский учет сотрудников;

- учет прочих кадровых документов;
- печать установленных форм типовых учетных документов;
- печать установленных форм государственной отчетности;
- печать установленных форм ведомственной отчетности;
- подготовка справок по нерегламентированным запросам;
- анализ существующих в подсистеме данных по различным показателям;
- подготовка данных о медицинском и фармацевтическом персонале для формирования «Регионального регистра медицинских работников».

4.2.2. Требования к реализации автоматизируемых функций подсистемы кадрового учета медицинских учреждений

Учет сведений о штатно-должностной структуре медицинского учреждения

Должны быть реализованы следующие типовые действия над данными штатно-должностной структуры медицинского учреждения:

- добавление, корректировка (и удаление ошибочно введенных) подразделений и должностей, контроль повторного заведения существующего подразделения или существующей должности;
- добавление, корректировка (и удаление ошибочно введенных) подчиненных подразделений с указанием головного подразделения;
- добавление подразделений и должностей путем копирования записей других подразделений и должностей;
- сокращение подразделений и должностей;
- переименование подразделений и должностей;
- просмотр истории изменения подразделений и должностей;
- назначение на должность и освобождение от должности;
- автоматическое формирование полного наименования подразделения и должности в разных падежах;

Состав учитываемых данных штатно-должностной структуры организации должен быть достаточен для:

- создания иерархичной штатной структуры подразделений;
- печати установленных форм учетных документов;
- печати установленных форм государственной отчетности;
- подготовки и учета типовых приказов;

- по организационно-штатным мероприятиям,
- по сотрудникам (кадрам);
- анализа занятых и свободных ставок в штатно-должностной структуре;
- доступа к штатно-должностной структуре организации на заданную дату в прошлом.

Учет сведений о сотрудниках медицинского учреждения

Должны быть реализованы следующие типовые действия по учету сведений о сотрудниках медицинского учреждения:

- установление, корректировка, удаление ошибочно введенных должностных окладов, надбавок и доплат;
- контроль численности принятых сотрудников в соответствии с установленными ставками;
- отработка приказов по организационно-штатным мероприятиям и приказов по сотрудникам с возможностью отмены отработки;
- сортировка, группировка и отбор подразделений и должностей по указанным параметрам.

Состав учитываемых данных о сотрудниках организации должен быть достаточен для:

- формирования личной карточки сотрудника;
- печати установленных форм учетных документов;
- печати установленных форм государственной отчетности;
- подготовки и учета типовых приказов по сотрудникам (кадрам);
- доступа к данным о сотрудниках организации на заданную дату в прошлом;
- анализа количественного и качественного состава кадров;
- перевода между подразделениями;
- перевода с одной должности на другую;
- формирование кодов очередности подразделений в штате;

В рамках учета сведений о сотрудниках должен быть реализован учет следующих данных:

- истории изменения ФИО;
- адресов сотрудников;
- контактной информации;
- любых персональных документов, в т.ч. справка об инвалидности, согласие на обработку персональных данных, страховой полис, номер трудовой книжки;

- семейного положения;
- родственников сотрудников;
- образования сотрудников;
- знаний иностранных языков;
- аттестаций;
- квалификационных категорий;
- квалификационных разрядов;
- сертификатов;
- ученых званий;
- стажей;
- социальных льгот;
- трудовых договоров и дополнительных соглашений;
- полученных наград;
- дисциплинарных взысканий;
- отпусков;
- командировок;
- больничных листов;
- автотранспорта сотрудников;
- численности прикрепленного населения сотрудников;
- молодой специалист: да, нет с хронологией.

Должны быть реализованы следующие типовые действия над данными о сотруднике:

- А) добавление, корректировка и удаление ошибочно введенных данных о сотруднике, контроль повторного заведения существующих данных;
- Б) механизм быстрого добавления сотрудника с заполнением минимального количества данных;
- В) загрузка списка сотрудников и данных о них из файла формата Excel в составе: ФИО, паспортные данные, адрес в соответствии с КЛАДРом;
- Г) загрузка списка сотрудников и данных о них из ПП «Федеральный регистр медицинских работников» (в системном формате данной программы):

ФИО,

Дата рождения,

Пол,
Паспортные данные,
СНИЛС,
Табельный номер,
ИНН,
Адрес,
Контактная информация,
Семейное положение,
Гражданство,
Сведения о наградах,
Образование по диплому,
Послевузовское образование,
Квалификационная категория,
Сертификат специалиста,
Переподготовка,
Повышение квалификации

Д) просмотр, добавление, корректировка и удаление информации в одном разделе сведений о сотруднике;

Е) просмотр, добавление, корректировка и удаление информации по сотрудникам в отдельных разделах сведений (сертификаты, квалификационные категории и т.п.);

Ж) формирование данных по фонду оплаты труда при отработке приказов по сотрудникам (кадрам) о принятии на работу, переводе, установлении и изменении размеров оклада и надбавок;

З) отработка приказов по организационно-штатным мероприятиям и приказов по сотрудникам с возможностью отмены отработки;

И) просмотр зарегистрированных приказов по сотрудникам;

К) просмотр данных по всем должностям сотрудника;

Л) сортировка, многоуровневая группировка, отбор данных по сотрудникам по установленным параметрам;

М) выгрузка данных о медицинских и фармацевтических работниках в ПП «Федеральный регистр медицинских работников» (в системном формате данной программы);

Н) выгрузка данных о медицинских и фармацевтических работниках в подсистему ведения регистра медицинских и фармацевтических работников субъекта Российской Федерации;

Учет образования медицинских работников

Должна быть возможность вести учет образования медицинских сотрудников по следующим направлениям:

- А) высшее образование;
- Б) последипломная специализация;
- В) послевузовское образование;
- Г) среднее профессиональное образование;
- Д) профессиональная переподготовка;
- Е) повышение квалификации;
- Ж) аттестация сотрудников;
- З) учет квалификационных категорий;
- И) учет сертификатов специалистов.

Должны быть реализованы следующие типовые действия над сведениями об образовании:

- добавление, корректировка и удаление ошибочно введенных данных об образовании;
- просмотр, добавление, корректировка и удаление информации в одном разделе сведений о сотруднике;
- просмотр, добавление, корректировка и удаление информации по сотрудникам в отдельных разделах сведений (сертификаты, квалификационные категории и т.п.);
- автоматическое формирование приказа о присвоении квалификационной категории на основании аттестации (как одиночного, так и списочного);
- сортировка, многоуровневая группировка, отбор данных об образовании, аттестациях, сертификатах и квалификационных категориях сотрудников по установленным параметрам.

Учет отпусков с возможностью автоматического расчета периодов и дней отпуска

Учет отпусков в подсистеме должен быть реализован со следующими возможностями:

- Добавление отпуска с указанием вида отпуска, графика работы, дат начала и окончания отпуска, периода, за который предоставляется отпуск, продолжительности отпуска;
- Указание продолжительности ежегодного основного и дополнительного отпусков для сотрудников по каждой должности;
- Автоматический расчет периодов, за которые предоставляется отпуск, по следующим алгоритмам (в соответствии с действующими законодательными актами):
- Расчет периода ежегодного основного оплачиваемого отпуска с учетом периодов, исключаемых из стажа работы, дающего право на отпуск;

- Расчет периода дополнительного отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда со смещением периода на количество дней отсутствия на работе;
- Расчет периода дополнительного отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда без смещения периода.
- Автоматический расчет количества дней отпуска (максимально возможного на указанную дату за указанный период);
- Просмотр расчета периодов и дней отпуска в отдельной форме с указанием формул расчета;
- Учет периодов, за которые предоставляется отпуск, в отдельном регистре с указанием продолжительности отпуска, количества использованных дней, количества оставшихся дней отпуска в периоде. Кроме того, в разделе должна быть возможность просмотра всех отпусков, использованных сотрудником в указанном периоде.
- Учет смещаемых периодов, за которые предоставляется отпуск, с указанием иерархии зависимости и контролем продолжительности отпуска;
- Планирование отпусков. Составление графика отпусков как в целом по учреждению, так и по подразделениям;
- Контроль входимости сотрудников в график отпусков в разрезе подразделений с указанием сотрудников, которые не включены в график;
- Формирование приказа о предоставлении отпуска на основании графика отпусков;
- Изменение отпуска: продление, отзыв, прекращение, отмена отпуска;
- Просмотр истории изменения отпуска;
- Просмотр продолжительности отпуска с учетом истории изменения.

Должны быть реализованы следующие типовые действия над отпусками:

- Добавление, корректировка и удаление ошибочно введенных данных об отпуске;
- Изменение отпуска (продление, отзыв, прекращение, отмена отпуска) и отмена произведенных изменений;
- Просмотр приказов о предоставлении, отзыве, продлении, прекращении, отмены отпуска из формы редактирования отпуска;
- Просмотр истории изменения отпуска с указанием вида изменения (продление, отзыв, прекращение, отмена), дат начала и окончания изменения, основания изменения;
- Сортировка, многоуровневая группировка, отбор данных по отпускам сотрудников по установленным параметрам.

Должны быть реализованы следующие типовые действия над графиками отпусков:

- Добавление, корректировка и удаление графика отпусков;

- Формирование приказов о предоставлении отпуска в целом (как одиночного, так и списочного) и расформирование созданного приказа;
- Фиксация графика отпусков (как в целом, так и по каждому сотруднику) для невозможности изменения данных в графике и отмена фиксации;
- Просмотр и корректировка графика отпусков в разрезе подразделений, добавление не включенных сотрудников в график и исключение сотрудников из графика;
- Печать установленных форм учетных документов;
- Сортировка, многоуровневая группировка, отбор данных графиков отпусков по установленным параметрам.

Подготовка и отработка в учете приказов по кадрам

Должны быть реализованы следующие типовые приказы по кадрам:

А) Приказы по штатному расписанию:

- о вводе структурного подразделения,
- об изменении структурного подразделения,
- о выводе структурного подразделения,
- о вводе штатной должности,
- об изменении штатной должности,
- о выводе штатной должности;

Б) Приказы по сотрудникам:

- о приеме сотрудника на работу,
- о временном приеме сотрудника на работу,
- о переводе сотрудника на другую работу,
- о временном переводе сотрудника на другую работу,
- об изменении личной карточки сотрудника,
- об увольнении сотрудника,
- об установлении/изменении оклада, надбавки, доплаты,
- о направлении сотрудника в командировку,
- об отзыве из командировки,
- о предоставлении отпуска,
- об отзыве из отпуска,
- о продлении отпуска,

- о прекращении отпуска,
- об отмене отпуска,
- о поощрении работника,
- о наложении дисциплинарного взыскания,
- о присвоении квалификационной категории,
- приказ произвольной формы (для указания произвольного содержания приказа).

Должны быть реализованы следующие типовые действия с приказами по кадрам:

- добавление, корректировка, удаление приказов и пунктов приказов. В одном приказе должны быть пункты одного вида;
- автоматическое формирование наименования подразделения, должности, фамилии, имени, отчества в различных падежах при добавлении приказов;
- автоматическая подстановка учитываемых данных из подразделения и/или штатной должности при оформлении приказов по сотрудникам;
- просмотр краткой информации о содержимом пункта приказа после добавления;
- печать приказов как в унифицированных формах (виды приказов, для которых установлены унифицированные формы), так и в произвольных формах.
- для каждого вида приказа должны быть предусмотрены как минимум две печатные формы: одиночный приказ и списочный. Форма приказа должна выбираться автоматически при печати;
- отработка / отмена отработки приказа или пункта приказа в кадровом учете (выполнение действия / отмена действия, описанного в приказе, в кадровом учете);
- просмотр статуса отработки приказа и пунктов приказа: отработан, не отработан, отработан частично с указанием количества отработанных пунктов из общего количества;
- сортировка, многоуровневая группировка, отбор данных приказов и пунктов приказов по установленным параметрам.

Требования к реализации раздела «Приказы»

Раздел предназначен для подготовки и отработки приказов по кадрам. По структуре приказы могут быть простыми (индивидуальными) и списочными.

В приказе должна быть возможность добавлять пункты только по одному распорядительному действию, указанному в виде приказа.

Операции:

Регистрация заголовка приказа с указанием регистрационной информации по приказу и распорядительного действия приказа;

Регистрация пунктов приказов, в которых указываются параметры распорядительного действия;

Отработка приказа (регистрация в кадровом учете тех распорядительных действий, которые указаны в приказах). Должна быть предусмотрена возможность отработать, как приказ в целом, так и отдельные пункты приказа.

Раздел должен иметь следующую структуру:

- Заголовок приказа;
- Пункты приказа.

Заголовок приказа

Заголовок должен содержать основные параметры приказа:

- Вид приказа,
- Тип документа,
- Префикс,
- Номер,
- Дата приказа,
- Примечание.

При добавлении приказа подсистема должна предлагать выбрать вид приказа, отражающий распорядительное действие. Должна быть возможность при необходимости исправлять и дополнять параметры приказа.

В подсистеме должны быть реализованы следующие виды приказов:

- Ввести подразделение,
- Изменить подразделение,
- Вывести подразделение,
- Ввести штатную должность,
- Изменить штатную должность,
- Вывести штатную должность;
- Принять сотрудника,
- Принять сотрудника временно,
- Перевести сотрудника,
- Перевести сотрудника временно,
- Изменить исполнение должности,
- Уволить сотрудника,
- Направить в командировку,
- Отозвать из командировки,
- Предоставить отпуск,
- Отозвать из отпуска,
- Продлить отпуск,
- Прекратить отпуск,
- Аннулировать отпуск,

- Поощрить работника,
- Наложить дисциплинарное взыскание,
- Присвоить квалификационную категорию,
- Приказ произвольной формы.

В разделе должны выполняться следующие действия:

- Добавление;
- Исправление;
- Размножение;
- Отработка;
- Отмена отработки;
- Печать;
- Отбор.
- Пункты приказа

В пункте приказа должно содержаться единичное управленческое действие, которое необходимо выполнить над объектом. При добавлении пункта приказа подсистема должна предлагать заполнить параметры пункта приказа.

Состав параметров пункта приказа зависит от вида приказа, указанного при добавлении приказа.

Над пунктом приказа должна быть возможность выполнять следующие действия:

- Добавить;
- Изменить;
- Удалить;
- Размножить;
- Отработать;
- Отменить отработку.

Требования к реализации раздела «Журналы»

В подсистеме должен быть реализован механизм «Журналов». «Журналы» должны представлять собой специализированные разделы подсистемы, в которых заносятся данные сотрудников по определенному направлению, а также собираются данные, заносящиеся в подсистему из других разделов.

В подсистеме должны быть реализованы следующие журналы:

- Автотранспорт;
- Аттестация;
- Больничные листы;
- Дисциплинарные взыскания;
- Доступ к наркотическим средствам и психотропным веществам;
- Журнал отпусков;
- Знания иностранных языков;

- Квалификационные категории;
- Квалификационные разряды;
- Командировки;
- Образование;
- Периоды отпусков;
- Персональные документы;
- Полученные награды;
- Прочие документы;
- Сведения о воинском учете;
- Семейное положение;
- Сертификация;
- Социальные льготы;
- Стажи;
- Трудовые договора;
- Ученые звания;
- Численность прикрепленного населения.

В каждом журнале должен быть соответствующий содержанию журнала набор параметров.

В каждом разделе журналов должны быть реализованы следующие возможности по хранению и отображению сведений о сотрудниках и лицевых счетах:

- Хранение и отображение списков сотрудников в разрезе соответствующих параметров;
- Отбор, сортировка и многоуровневая группировка списка сотрудников по отображаемым параметрам;
- Добавление/корректировка/удаление сведений о сотрудниках в журналах;
- Добавление/корректировка/удаление записей непосредственно в журнале посредством команды контекстного меню;
- Добавление/корректировка/удаление записей журналов путем отработки приказов по личному составу;
- Добавление/корректировка/удаление записей журналов путем внесения информации о сотрудниках в разделе «Сотрудники».
- Просмотр приказов, на основании которых сделана запись журнала;
- Печать отчетных форм на основании данных журналов в формате XLS или другом удовлетворяющем конкретное учреждение формате.

Учет отсутствующих работников и принятых на их место работников

В подсистеме должен быть реализован учет отсутствующих по разным причинам работников со следующими возможностями:

- занесение отпуска, больничного листа с освобождением ставки на время отсутствия работника;
- отражение в штатных должностях вакантных ставок временно отсутствующих работников с указанием ФИО данных работников, причины и периода отсутствия;
- прием на работу сотрудника на ставку временно отсутствующего работника с указанием ФИО отсутствующего работника и отражением данной информации в приказе;

- контроль приема и увольнения работников, принятых на ставки временно отсутствующих работников.

Воинский учет сотрудников

Состав учитываемых сведений о воинском учете сотрудников организации должен быть достаточен для:

- формирования личной карточки сотрудника;
- печати установленных форм учетных документов;
- печати установленных форм государственной отчетности;
- анализа количественного и качественного состава сотрудников, состоящих на воинском учете.

В рамках воинского учета сотрудников должен быть реализован учет следующих данных:

- периода постановки на учет;
- отношения к военной службе;
- воинской группы учета;
- военно-учетной специальности;
- категории запаса;
- воинского звания;
- воинского состава;
- категории годности к военной службе;
- военного комиссариата;
- документа воинского учета;
- сведений об общем учете с указанием номера команды (партии);
- сведений о специальном учете с указанием удостоверения об отсрочке.

Должны быть реализованы следующие типовые действия над сведениями о воинском учете сотрудников:

- добавление, корректировка, удаление записей о воинском учете в личной карточке сотрудника;
- просмотр, добавление, корректировка и удаление сведений в отдельном разделе сводных сведений по воинскому учету всех сотрудников организации;
- сортировка, многоуровневая группировка, отбор сведений о воинском учете сотрудников по установленным параметрам.

В рамках воинского учета должны быть реализовано формирование следующих печатных форм учетных документов и отчетности:

- Сведения о гражданине, подлежащем воинскому учету;
- Сведения о гражданах, состоящих на воинском учете;
- Расписка о получении документа воинского учета;
- Листок сообщения об изменениях сведений;
- Сведения об изменении информации о гражданах;
- Список для сверки учетных сведений;
- Отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе.

Учет прочих кадровых документов

В подсистеме должен быть реализован регистр для учета любых кадровых документов (кроме приказов). Должны быть реализованы следующие типовые действия по учету прочих кадровых документов:

- учет прочих документов по различным видам с возможностью контроля ввода документа по датам;
- формирование документа, как по сотруднику, так и по должности сотрудника;
- добавление, корректировка, удаление записей по прочим документам;
- сортировка, многоуровневая группировка, отбор сведений о прочих документах по установленным параметрам.

Печать установленных форм типовых учетных документов

Должно быть реализовано формирование следующих печатных форм типовых учетных документов по сотруднику на основе сведений личной карточки:

- Личная карточка работника форма Т-2;
- Учетная карточка научного работника Форма Т-4;
- Извещение о времени начала отпуска;
- Справка о льготном стаже;
- Записка-расчет при прекращении трудового договора форма 0504425;
- Состав фонда оплаты труда;
- Командировочное удостоверение форма Т-10;
- Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении форма Т-10а;
- Типовые трудовые договора.

Должно быть реализовано формирование следующих печатных форм списков сотрудников на основе сведений личных карточек:

- Адресные данные сотрудников;
- Дни рождения сотрудников;
- Отчет по детям сотрудников;
- Отчет по любым персональным документам сотрудников в разрезе вида документа (паспорта, дипломы, страховые медицинские полисы и др.);
- Сертификаты сотрудников;
- Отчет по стажам сотрудников;
- Ведомость больничных листов;
- Журнал отпусков;
- График отпусков форма Т-7;
- Сведения об образовании сотрудников;
- Отчет по движению кадров;
- Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы форма 0504421.

Должно быть реализовано формирование следующих печатных форм приказов:

- Приказ о вводе структурного подразделения (одиночный и списочный);
- Приказ об изменении структурного подразделения (одиночный и списочный);

- Приказ о выводе структурного подразделения (одиночный и списочный);
- Приказ о вводе штатной должности (одиночный и списочный);
- Приказ об изменении штатной должности (одиночный и списочный);
- Приказ о выводе штатной должности (одиночный и списочный);
- Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу форма Т-1;
- Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу форма Т-1а;
- Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу форма Т-5;
- Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу форма Т-5а;
- Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) форма Т-8;
- Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении) форма Т-8а;
- Приказ об установлении/изменении оклада, надбавки, доплаты (одиночный и списочный);
- Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку форма Т-9;
- Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку форма Т-9а;
- Приказ об отзыве из командировки (одиночный и списочный);
- Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику форма Т-6;
- Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам форма Т-6а;
- Приказ об отзыве из отпуска (одиночный и списочный);
- Приказ о продлении отпуска (одиночный и списочный);
- Приказ о прекращении отпуска (одиночный и списочный);
- Приказ об отмене отпуска (одиночный и списочный);
- Приказ (распоряжение) о поощрении работника форма Т-11;
- Приказ (распоряжение) о поощрении работников форма Т-11а;
- Приказ о наложении дисциплинарного взыскания (одиночный и списочный);
- Приказ о присвоении квалификационной категории (одиночный и списочный);
- Приказ об изменении ФИО (одиночный и списочный);
- Приказ произвольной формы (одиночный и списочный).

Должно быть реализовано формирование следующих печатных форм типовых учетных документов по штатно-должностной структуре организации:

- Штатное расписание форма Т-3.

Вывод печатных форм должен быть реализован в формате Microsoft Excell, Crystal Reports.

Печать установленных форм государственной отчетности

Должно быть реализовано формирование следующих печатных форм отчетности на основе сведений о сотрудниках и штатно-должностной структуре организации.

- Форма № 17 «Сведения о медицинских и фармацевтических кадрах»;

Требования к возможностям условий отбора

Требования к возможностям условий отбора в сведениях о сотруднике:

- состояние на определенную дату (работающие, уволенные, все),
- физическое лицо,
- фамилия, имя, отчество,
- дата рождения,

- ИНН,
- страховой номер,
- гражданство,
- пол,
- табельный номер;

Требования к условиям отбора в сведениях о штатных должностях:

- должность,
- период действия,
- график работ,
- специальность,
- категория персонала,
- количество ставок,

Требования к условиям отбора в сведениях о лицевых карточках сотрудника:

- номер лицевого счета,
- сотрудник,
- период действия,
- вид лицевого счета,
- подразделение,
- штатная должность,
- график работ,
- специальность,
- категория персонала,
- количество ставок;
- интервалы времени;
- медицинские учреждения;
- занятые и вакантные штатные должности;
- квалификационные категории;
- специальности по образованию;
- специальности по профессии;
- сертификаты специалистов;
- полученных наград и званий;

Требования к возможностям условий отбора в приказах:

- вид приказа,
- тип документа,
- номер,
- период действия,
- подразделение,
- штатная должность,
- сотрудник,
- вид лицевого счета,
- график работ,
- специальность,
- категория персонала,
- количество ставок;

4.2.3. Требования к подсистеме ведения регистра медицинских работников

Подсистема ведения регионального регистра медицинских работников предназначена для обеспечения взаимодействия с Федеральным регистром медицинских и фармацевтических работников Минздрав РФ (далее ФИР Кадры).

Подсистема ведения регионального регистра медицинских работников должна обеспечивать выполнение следующих функций:

- формирование и ведение регистра медицинских и фармацевтических работников Белгородской области по данным Подсистемы кадрового учета Системы;
- формирование, сбор, хранение и обработку данных о медицинских работниках;
- контроль данных при вводе значений в полях форм ввода;
- взаимодействие с «Федеральным регистром медицинских и фармацевтических работников» Минздрав РФ;

Федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников – это регистр формируемый и актуализируемый Территориальными управлениями Росздравнадзора в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 января 2008 г. №14н «О порядке ведения федерального регистра медицинских работников - врачей-терапевтов участковых, врачей-педиатров участковых, врачей общей практики (семейных врачей) и медицинских сестер участковых врачей-терапевтов участковых, медицинских сестер участковых врачей-педиатров участковых, медицинских сестер врачей общей практики (семейных врачей)».

Для обеспечения взаимодействия с Федеральным регистром медицинских работников информационная подсистема должна обеспечивать выполнение следующих функций:

1. Синхронизация классификаторов информационной системы с классификаторами Федерального регистра медицинских работников
2. Формирование, сбор, хранение и обработку данных о штатном расписании медицинского учреждения
3. Выгрузка данных о штатном расписании
4. Формирование, сбор, хранение и обработку данных о медицинских работниках
5. Выгрузка данных о медицинских работниках

Для обеспечения взаимодействия с Федеральным регистром медицинских работников подсистема ведения регионального регистра медицинских работников должна удовлетворять следующим требованиям:

1. Информационная система должна обеспечивать возможность загрузки и хранения классификаторов Федерального регистра медицинских работников
2. Информационная система должна обеспечивать контроль данных при вводе значений в полях форм ввода
3. Поддержка структуры и форматов данных Федерального регистра медицинских работников
4. Информационное взаимодействие должно осуществляться на основе формата XML

Для поддержки обмена данными с Федеральным регистром медицинских работников в подсистеме должны быть реализованы:

- расширенная форма хранения информации об истории трудовой деятельности сотрудников;
- расширенная форма хранения информации об образовании сотрудников.

В подсистеме должна быть реализована выгрузка данных в «Федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников» в системном формате данной программы (XML). Механизм выгрузки данных должен быть реализован в соответствии с «Регламентом информационного взаимодействия Федерального регистра медицинских работников с информационными системами в части учета медицинских работников и ведения штатного расписания» от 30.12.2010 г. (утвержден Министерством здравоохранения и социального развития).

4.3. Требования к подсистеме информационного взаимодействия

Подсистема информационного взаимодействия «Единой региональной информационной системы управления медицинскими кадрами Белгородской области» должна обеспечивать обмен данными внутри Системы между ее компонентами (подсистемами), а также между Системой и другими информационными системами (федеральными, региональными, локальными информационными системами ЛПУ и т.д.).

Настоящее ТЗ устанавливает требования к информационному взаимодействию (интеграции) «Единой региональной информационной системы управления медицинскими кадрами Белгородской области» в рамках обмена необходимыми данными со следующими информационными системами:

- сервисом НСИ ЕГИС-Здрав Минздрав РФ;
- «Федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников» Минздрав РФ;
- МИС ЛПУ «ТМ:Здоровье»;

4.3.1. Требования к функционалу подсистемы информационного взаимодействия

Для взаимодействия Системы в части обмена данными с внешними ИС разрабатываются форматы обмена данными в виде xml-шаблонов. Обмен данными происходит путем формирования xml-файла с необходимыми данными, передачи его во внешнюю ИС (или наоборот из внешней ИС в Систему) с последующим разбором файла и загрузкой данных в базу данных

4.3.2. Требования к обеспечению информационного взаимодействия с сервисом НСИ

Информационное взаимодействие с сервисом НСИ ЕГИС Минздрав России осуществляется средствами Подсистемы информационного взаимодействия Системы.

В «Единой региональной информационной системы управления медицинскими кадрами Белгородской области» необходимо обеспечить централизованное ведение справочников в следующем порядке:

- А) федеральные – автоматизированная синхронизация с Сервисом НСИ ЕГИС-Здрав;
- Б) региональные – централизованно, с последующей их нормализацией и корректировкой. За их наполнение отвечает администратор Системы РИР Кадры.

Система должна обеспечить возможность загрузки и обновление федеральных классификаторов и справочников НСИ Минздрав РФ, с использованием специализированных веб-сервисов НСИ Минздрав РФ, при обращении к которым будет выдаваться актуальная версия необходимого справочника.

Требования к информационному взаимодействию Системы с сервисом НСИ

Необходимо обеспечить в Системе автоматизированное выполнение следующих функций:

- обработку запросов от подсистем Системы – на синхронизацию справочников с Реестром НСИ Минздрав РФ;
- формирование запроса на получение данных от сервиса НСИ ЕГИС-Здрав;
- загрузку полученных данных от сервиса НСИ ЕГИС-Здрав;
- обеспечение целостности передаваемой и получаемой информации;
- хранение НСИ в Системе;
- проверку версионности справочников НСИ на сервисе НСИ ЕГИС-Здрав;
- мониторинг и журналирование всех запросов на получение данных и результатов их выполнения;
- автоматическое обновление (синхронизация) словарей Системы с данными справочников сервиса НСИ ЕГИС-Здрав;
- обеспечение информационной безопасности.

Алгоритм загрузки данных из Реестра НСИ – в Систему

Должен быть реализован следующий алгоритм загрузки (импорта) данных в Систему:

- со стороны Системы формируется запрос к веб-сервису НСИ Минздрав РФ по определенному формату с заданным набором параметров;
- запрос отправляется на веб-сервис НСИ;
- веб-сервис НСИ обрабатывает полученный запрос, проверяет права доступа к данным;
- веб-сервис НСИ на основании полученного запроса формирует запрос к Реестру НСИ;
- в Реестре НСИ формируется набор данных в соответствии с полученным запросом;
- набор данных отправляется на веб-сервис, на котором формируется xml-файл определенной структуры с набором данных;
- xml-файл публикуется средствами веб-сервиса;
- средствами подсистемы информационного обмена Системы xml-файл загружается в Систему и проверяется на соответствие xsd-шаблону. После проверки корректности файла данных загружаются в Систему.

Обмен данными реализуется средствами языка xml. Формат - единый как для загрузки данных, так и для выгрузки в сторонние информационные системы.

Работа с веб-сервисом реализуется по протоколу SOAP.

SOAP - протокол обмена структурированными сообщениями в распределённой вычислительной среде. Протокол используется для обмена произвольными сообщениями в формате XML

Перечень загружаемых справочников сервиса НСИ

В Системе должна быть обеспечена автоматизированная загрузка указанных в перечне (таблица №1) справочников НСИ размещенных в Сервисе НСИ ЕГИС-Здрав:

Таблица №1.

Код	Наименование	Версия	Дата
B00003	Классификатор типов адресных объектов	1.0	09.11.2011
B00004	Классификатор статусов адресных объектов	1.0	09.11.2011
C31001	Номенклатура ЛПУ	1.0	11.11.2011
C31002	Классификатор возрастных групп обслуживаемого населения	1.0	11.11.2011
C31003	Классификатор типов подчиненности ЛПУ (ведомственной принадлежности)	1.0	11.11.2011
C32001	Классификатор единиц учета медицинской помощи	1.0	11.11.2011
C32002	Перечень видов работ (услуг) при осуществлении	1.0	11.11.2011

	медицинской деятельности		
C32007	Классификатор услуг дополнительной диспансеризации	1.0	11.11.2011
C33001	Классификатор медицинских специальностей	1.0	15.11.2011
C33002	Классификатор медицинских должностей	1.0	11.11.2011
C34002	Классификатор типов автотранспорта	1.0	11.11.2011
C35001	Классификатор профильных отделений	1.0	12.11.2011
C36006	Классификатор видов зданий и сооружений	1.0	15.11.2011
C42002	Классификатор источников финансирования	1.0	12.11.2011
C44004	Классификатор статусов учета услуги	1.0	14.11.2011
C44005	Классификатор статусов оплаты услуги	1.0	14.11.2011
C44006	Классификатор статусов выполнения услуги	1.0	14.11.2011
C51001	Классификатор льготных категорий	1.0	15.11.2011
C51002	Классификатор льготных категорий по учету Пенсионного фонда РФ	1.0	15.11.2011
C51006	Классификатор типов документов, удостоверяющих личность	1.0	15.11.2011
C51007	Классификатор типов пола	1.0	14.11.2011
C51008	Классификатор степеней образования	1.0	14.11.2011
C52003	Классификатор лиц, осуществляющих уход за ребенком	1.0	14.11.2011
KLD116	Классификатор адресов России	1.0	06.04.2012
O00015	Общероссийский классификатор стран мира	1.0	10.11.2011
O00020	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности	1.0	10.11.2011
Z00005	Номенклатурный классификатор изделий медицинского назначения и медицинской техники	1.0	09.11.2011
Z00006	Номенклатура работ и услуг в здравоохранении	1.0	03.11.2011
Z00008	Регистр органов исполнительной власти в сфере здравоохранения субъектов Российской Федерации	1.0	28.11.2011
Z00012	Регистр медицинских организаций Российской Федерации	1.0	14.11.2011
Z00013	Регистр страховых медицинских организаций, входящих в систему ОМС	1.0	15.11.2011

4.3.3. Требования к обеспечению информационного взаимодействия с МИС ЛПУ

Для обеспечения взаимодействия с МИС ЛПУ Система должна обеспечивать выполнение следующих функций:

1. Выгрузка данных о медицинских работниках ЛПУ в МИС ЛПУ;

Требования к составу данных для интеграции с МИС ЛПУ

В подсистеме должна быть реализована выгрузка данных в используемую в ЛПУ МИС «ТМ:Здоровье» в формате соответствующем формату (XML) выгрузки в Федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников».

4.3.4. Требования к обеспечению информационного взаимодействия с ФИР Кадры

Для обеспечения взаимодействия с Федеральным регистром медицинских работников Система должна обеспечивать выполнение следующих функций:

1. Синхронизация классификаторов подсистемы регистра медицинских работников с классификаторами Федерального регистра медицинских работников
2. Выгрузка данных о штатном расписании
3. Выгрузка данных о медицинских работниках

Требования к синхронизации справочников

Синхронизация классификаторов подсистемы регистра медицинских работников в соответствие классификаторам Федерального регистра медицинских работников осуществляется путем синхронизации с сервисом нормативно справочной информации Минздрав РФ.

Требования к составу данных для интеграции с ФИР Кадры

Наименование показателя	Описание
Начало прохождения послевузовского обучения	Дата
Окончания прохождения послевузовского обучения	Дата
Дата получения диплома о послевузовском обучении	Дата
Номер диплома послевузовского обучения	Текст
Серия диплома послевузовского обучения	Текст
Код типа образования послевузовского обучения	Число
Код специальности по послевузовскому обучению	Число
Код ученой степени по послевузовскому обучению	Число
Код организации выдавшей диплом о послевузовском обучении	Число
Номер сертификата	Текст
Серия сертификата	Текст
Дата получения сертификата	Дата
код специальности по сертификату	Число
Код организации выдавшей сертификат	Число
Учебное заведение, выдавшее сертификат	Число
СНИЛС,	Текст
Квартира	Текст
Корпус	Текст

Город	Число
Дата регистрации	Дата
Область	Число
Дом	Текст
Регион	Число
Тип регистрации	Число
Улица	Текст
Дата рождения младшего ребенка	Дата
Дата рождения	Дата
Гражданство	Число
Дата смерти	Дата
Номер документа удостоверяющего личность	Текст
Серия документа удостоверяющего личность	Текст
Имя	Текст
Наличие личного автомобиля	Число
Тип документа удостоверяющего личность	Число
Пол	Число
ИНН	Текст
Кем выдан документ удостоверяющий личность	Текст
Дата выдачи документа удостоверяющего личность	Дата
Семейное положение	Число
Отчество	Текст
Фамилия	Текст
Табельный номер	Текст
Телефон	Текст
Номер диплома об обучении	Текст
Серия диплома об обучении	Текст
Код специальности по диплому об обучении	Число
Код типа образования по диплому	Число

Код учебного заведения выдавшего диплом	Число
Год окончания обучения	Число
Номер диплома о переподготовке	Текст
Серия диплома переподготовке	Текст
Количество часов курса переподготовки	Число
Код специальности по курсу переподготовки	Число
Код учебного заведения курса переподготовки	Число
Год прохождения переподготовки	Число
Цикл повышения квалификации	Текст
Дата получения диплома о повышении квалификации	Дата
Номер удостоверения о повышении квалификации	Текст
Количество часов курса повышения квалификации	Число
Код специальности по курсу повышения квалификации	Число
Код организации направившей на курс повышения квалификации	Число
Код учебного заведения курса повышения квалификации	Число
Год прохождения курса повышения квалификации	Число
Квалификационная категория	Число
Дата начала трудовых отношений	Дата
Дата окончания трудовых отношений	Дата
Подразделения	Число
Должность	Число
Режим работы	Число
Отношение к военной службе	Число
Приказ №	Текст
Приказ №	Текст
Организация	Число
Вид должности	Число
Ставка, %	Число
Тип занятия должности	Число

Муниципалитет	Число
Район	Число
Название учреждения	Текст
Код записи	Число
Тип учреждения	Число
Уровень	Число
ИНН	Текст
КПП	Текст
ОГРН	Текст
Регион	Число
Тип организации	Число
Право на выписку льготного рецепта	Число
Номер сотрудника*	Число

<*> Индивидуальный номер медицинского работника формируется как цифровой код, состоящий из шестнадцати цифр:

- первые четыре цифры регистрационного номера - реестровый номер медицинского образовательного учреждения, выдавшего диплом об образовании;
- пятая-шестая цифры и две последние соответствуют цифрам года получения диплома о медицинском образовании, остальные 10 цифр - регистрационный номер диплома об образовании медицинского работника согласно сквозной нумерации за указанный год в медицинском образовательном учреждении.

4.4. Требования к защите информации от несанкционированного доступа

Компоненты Системы должны использовать функции подсистемы безопасности Системы в целях обеспечения разграничения доступа к обрабатываемой в них информации на уровне отдельных программных модулей и структур данных.

Система должна быть защищена от угроз возникающих в процессе ее функционирования, в частности:

- обход злоумышленником защитных средств;
- переход сервиса в небезопасное состояние в результате сбоя или отказа, при начальной загрузке, в процессе или после перезагрузки;
- маскард пользователя (попытка злоумышленника выдать себя за уполномоченного пользователя, в частности, за администратора). В распределенной среде маскард может реализовываться путем подмены исходного адреса или воспроизведения ранее перехваченных данных идентификации/аутентификации;

- использование злоумышленником чужого сетевого соединения или интерактивного сеанса (например, путем доступа к оставленному без присмотра терминалу);
- несанкционированное изменение злоумышленником конфигурации прикладного ПО и/или конфигурационных данных;
- несанкционированный доступ к конфиденциальной (например, регистрационной) информации, в том числе несанкционированное расшифровывание зашифрованных данных;
- несанкционированное изменение данных (например, регистрационной информации), в том числе таких, целостность которых защищена криптографическими методами.

4.5. Требования по сохранности информации при авариях

Программное обеспечение компонентов Системы должно автоматически восстанавливать свое функционирование при корректном перезапуске аппаратных средств.

Должна быть предусмотрена возможность организации автоматического или ручного резервного копирования данных БД Системы с использованием стандартных программных и аппаратных средств, входящих в состав Системы.

Для обеспечения сохранности информации при авариях в процессе эксплуатации должна создаваться резервная копия программного обеспечения и данных. Для восстановления данных и программного обеспечения должны использоваться средства резервного копирования и архивирования. Для этого данные должны включаться в контур существующих систем резервного копирования и архивирования.

С целью снижения затрат на сопровождение системы резервного копирования, система резервного копирования должна выполнять циклические работы в автоматическом режиме и минимизировать число ручных операций.

Должно поддерживаться:

1. выполнение резервного копирования по расписанию. Для каждого фрагмента информации регламентом (разрабатывается Мсполнителем и согласовывается с Заказчиком) должно определяться время начала копирования, внешнее устройство и тип копии (полная копия/копия изменений);
2. ротацию носителей. Должно обеспечиваться создание и хранение резервных копий данных каждый рабочий день в течение недели, раз в неделю в течение месяца и раз в месяц в течение года. Системный администратор, по своему усмотрению, должен иметь возможность модифицировать данную схему, использовать другую из числа предопределенных или же задать свою собственную;
3. обслуживание устройств резервного копирования по расписанию.

Должна быть обеспечена возможность поддержки следующих режимов резервного копирования данных СУБД и файлов:

1. режим создания полной копии (Full Backup). В этом режиме создается точный образ сохраняемых данных/файлов;
2. режим создания дифференциальной копии (Differential Backup). В этом режиме производится резервное копирование тех записей БД/файлов, которые были изменены со времени создания последней полной копии.

В случае разрыва соединения введенные данные должны сохраняться в течение времени, заданного Системным администратором.

В Системе должны быть предусмотрены меры по защите технических и программных средств от ошибочных действий персонала.

В случае сбоев программных средств Системы необходимо обеспечить информирование пользователей о ее временной недоступности.

4.6. Перспективы развития, модернизации Системы.

При создании информационной системы РИР Кадры заложена основа для дальнейшего развития и масштабирования. Под масштабированием подразумевается увеличение количества обрабатываемой информации и количества пользователей Системы. Под развитием Системы понимается создание новых программных средств, функциональных модулей на основе уже имеющихся с целью удовлетворения потребностей пользователей Системы.

5. СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ ПО ВНЕДРЕНИЮ СИСТЕМЫ

В работы по созданию «Единой региональной информационной системы управления медицинскими кадрами «Белгородской области входят следующие мероприятия:

№	Состав работ
1	Разработка технорабочего проекта на создание Системы
1.1	Разработка технорабочего проекта (ТП) на создание Системы в соответствии с основными требованиями (в т.ч. обследование объекта автоматизации, составление карты автоматизируемых процессов, составление альбома отчетных форм и т.д.). Разработка регламентов ведения в единой региональной информационной системе автоматизированного кадрового учета, сдачи отчетности, обмена информацией с региональными и федеральными информационными системами
2	Создание макета Системы
2.1	Создание макета Системы в соответствии с ТП с передачей неисключительных бессрочных прав (лицензий) на необходимые дополнительные базовые программные модули и сервисы расширения программного комплекса «Парус-Бюджет 8», имеющегося в Департаменте здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области.
2.2.	Настройка программного обеспечения Системы: • Настройка Централизованной базы данных Системы. • Настройка Подсистемы администрирования (в т.ч. настройка прав доступа).
2.3	Подключение и настройка модулей: - Серверная часть - Клиентские части

2.4	Настройка компоненты интеграции с Федеральной информационной системой НСИ Настройка Подсистемы информационного обмена, включая комплект программно-эксплуатационной документации.
2.5	Настройка словарей и разделов системы в соответствии с нормативно-справочной информацией Федеральной информационной системы «Регистр медицинских и фармацевтических работников»
2.6	Настройка учета сведений о штатно-должностной структуре медицинского учреждения
2.7	Настройка учета сведений о сотрудниках медицинского учреждения
2.8	Настройка подготовки и отработки в учете приказов по кадрам
2.9	Настройка печати установленных форм типовых учетных документов
2.10	Настройка формирования печатных форм отчетности на основе сведений о сотрудниках и штатно-должностной структуре организации.
2.11	Настройка словарей и разделов ПП для ЛПУ различного профиля
2.12	Настройка функциональных возможностей ПП для учета региональных особенностей
2.13	Настройка механизмов подготовки справок по нерегламентированным запросам (в соответствии с ТП на создание Системы)
2.14	Настройка и разработка аналитических отчетов (в соответствии с ТП на создание Системы)
2.15	Разработка технологий обмена информацией с региональными МИС, другими информационными системами
2.16	Разработка технологий обмена информацией с информационными системами ЛПУ
2.17	Настройка компоненты интеграции с Федеральной информационной системой «Регистр медицинских и фармацевтических работников» Настройка Подсистемы информационного обмена, включая комплект программно-эксплуатационной документации.
2.18	Установка компонентов Системы на сервере
3	Обучение и инструктаж администраторов Системы
3.1	Обучение специалистов-администраторов системы (в т.ч администрирование СУБД ORACLE)
3.2	Разработка документации по использованию системы Администратором
4	Обучение пользователей и аналитиков Системы
4.1	Разработка документации по использованию системы Пользователями

4.2	Разработка программы инструктажа для Пользователей Системы. Результат: - Методические материалы для пользователей Системы
4.3	Проведение инструктажа с пользователями (аналитиками) в органе управления здравоохранением субъекта Российской Федерации по вопросам работы с Программным комплексом. Результат: - Отчет о проведении инструктажа
4.4	Разработка документации по использованию системы Аналитиками
4.5	Проведение инструктажа с пользователями Системы в ЛПУ (80 учреждений) по вопросам работы с Программным комплексом. Программа обучения (в т.ч. занятия в группах) - 6 часов на одно учреждение. 1. Общие сведения о системе 2. Основные приемы работы с системой 3. Внесение начальных сведений 4. Прием персонала на работу 5. Аттестация и сертификация сотрудников 6. Кадровые перемещения 7. Оформление командировки сотрудника 8. Оформление отпуска 9. Оформление больничных листов 10. Учет отработанного времени 11. Взыскания и поощрение сотрудников 12. Оформление отчетов 13. Загрузка и выгрузка данных Результат: - Отчет о проведении инструктажа по программе
5	Внедрение Системы и настройка компонентов Системы в пилотных ЛПУ (для 6 ЛПУ)
5.1	Загрузка первичной информации в Систему от ЛПУ (6 учреждений)
5.2	Подключение первой очереди Пользователей к Системе по типу клиентские рабочие места в количестве 10 рабочих места
6	Тестирование Системы в пилотных ЛПУ (для 6 ЛПУ)

6.1	Проведение экспериментальной проверки Системы • Разработку программы и методики комплексной проверки функционирования; • Проведение экспериментальной проверки; • Доработку Системы по результатам экспериментальной проверки. Экспериментальная проверка опытного образца Системы проводится рабочей группой, представленной сторонами Заказчика и Исполнителя. Результат: - Программа и методика экспериментальной проверки функционирования. - Отчет о проведении экспериментальной проверки Системы. - Протокол экспериментальной проверки Системы;
6.2	Проведение опытной эксплуатации Системы • Разработку программы проведения опытной эксплуатации; • Проведение опытной эксплуатации; • Доработку Системы по результатам проведения опытной эксплуатации. Результат: - Программа проведения опытной эксплуатации. - Протокол о проведении опытной эксплуатации Системы.
6.3	Проведение приемо-сдаточных испытаний Системы • Разработку программы и методики проведения приемо-сдаточных испытаний; • Обеспечение проведения приемо-сдаточных испытаний; • Доработку Системы по результатам проведения приемо-сдаточных испытаний. Результат: - Программа и методика проведения приемо-сдаточных испытаний. - Отчет о проведении приемо-сдаточных испытаний Системы. - Протокол проведения приемо-сдаточных испытаний Системы. - Протокол о проведенных доработках Системы. - Протокол о вводе в промышленную эксплуатацию Системы.
7	Ввод Системы в эксплуатацию на все ЛПУ
7.1	Загрузка первичной информации в Систему от ЛПУ (все ЛПУ)
7.2	Подключение второй очереди Пользователей к Системе по типу клиентские рабочие места в количестве 170 рабочих места;
8	Поддержка Пользователей Системы

8.1	Обеспечение постоянной технической поддержки пользователей Системы в режиме «горячей линии» в рабочие дни с 9-00 до 18-00 в течении 12 месяцев. Результат: - Ежеквартальный отчет об обеспечении технической поддержки пользователей.
-----	---

5.1. Требования к обеспечению промышленной эксплуатации Системы:

Требования к обеспечению промышленной эксплуатации Системы включают в себя:

- Обеспечение круглосуточного бесперебойного функционирования ППО Системы на технических средствах Заказчика;
- Своевременное (не менее чем за 24 часа) уведомление пользователей о проведении регламентных работ;
- Восстановление работоспособности ППО Системы после ошибки или сбоя должно выполняться в течение 60-ти минут силами Заказчика;
- Информирование пользователей Системы о возникших сбоях в работе ППО Системы и сроках восстановления работоспособности.

5.2. Требования к объему и сроку предоставления гарантии качества работ

Срок предоставления гарантии качества на оказанные услуги без затрат со стороны Заказчика – не менее 12 месяцев с момента ввода информационной системы в эксплуатацию.

5.3. Требования к сопровождению системы

Для эффективного сопровождения Системы Исполнитель должен создать линию консультаций, обеспечив не менее 3-х человек, сопровождающих Систему. Обеспечить работу линии консультаций по графику с 9.00 до 18.00 ежедневно, в рабочие дни, а также обеспечить время реакции на обращение пользователей не более 10 минут. По согласованному с Заказчиком графику Исполнитель также обязуется обеспечивать работу линии консультаций во внеурочное время в периоды интенсивной загрузки.

Сопровождение Системы должно включать в себя обновление Системы силами и за счет Исполнителя для соответствия изменениям законодательства в течение всего срока предоставления гарантии качества работ.

В рамках гарантийного сопровождения Исполнитель обязан:

- проводить регламентные процедуры, рекомендуемые организацией-разработчиком передаваемого ПО (тестирование, исправление ошибок в программном продукте и т.п.);
- при выпуске организацией-разработчиком прикладного ПО обновлений или пополнении версий ПО, обеспечить получение Заказчиком файлов новых версий системы, консультировать персонал Заказчика, занимающийся установкой новых версий на оборудование Заказчика;
- консультировать специалистов Заказчика по телефонам «горячей линии» по вопросам настройки и эксплуатации системы, поддержки работоспособности прикладного ПО;

- при возникновении проблем в процессе эксплуатации системы осуществлять поиск и выявление источников возникновения проблем, консультировать специалистов Заказчика по вопросам устранения причины возникших проблем;
- давать специалистам Заказчика рекомендации по вопросам недопущения выявленных проблем, а также по правилам пользования программным продуктом.

Взаимодействие с Исполнителем должно осуществляться в режиме «вопрос-ответ» по телефону, факсу и электронной почте.

В гарантийное сопровождение не входят услуги, связанные:

- с администрированием локальных и глобальных сетей;
- с установкой и администрированием операционных систем и другого общесистемного ПО;
- с установкой и администрированием СУБД;
- с обучением пользователей работе с функционалом прикладного ПО.

Государственный заказчик

Исполнитель

**Начальник департамента –
заместитель председателя
правительства области**

_____ **Белоусов Н.И.**

М.П.

М.П.

« _____ » _____ **2012г.**

« _____ » _____ **2012г.**

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРИКРЕПЛЕНИИ

г.Белгород

«__» _____ 2012г.

Департамент здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области, именуемый в дальнейшем «Государственный заказчик», в соответствии с Положением о Департаменте, утвержденным распоряжением правительства Белгородской области от 09.07.2007г. № 119-рп, в лице начальника департамента Н.И.Белоусова, в соответствии с Государственным контрактом № _____ от «__» _____ 2012г., направляет настоящее извещение о прикреплении о нижеследующем:

1. Исполнитель - _____ обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения настоящего Государственного контракта заключить государственный договор на выполнение работ по созданию «Единой региональной информационной системы управления медицинскими кадрами» Белгородской области на основе имеющегося в Департаменте здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области программного обеспечения «Парус-Бюджет 8» со следующими учреждениями здравоохранения области для исполнения принятых на себя обязательств по Государственному контракту:

№ п/п	Наименование учреждения (юридические лица)	Адрес	Ф.И.О. руководителя	Телефон прием-й
1.	ОГБУЗ "Белгородская областная станция переливания крови"	308000, г.Белгород, ул.Гагарина, 11	Липшеев Вячеслав Владимирович	(4722) 26-05-60
2.	ОГКУЗ "Станция переливания крови г. Губкин"	309186, г.Губкин, ул.Чайковского, 23	Бережной Сергей Тимофеевич	(47241) 5-14-55
3.	ОГКУЗ "Новооскольская станция переливания крови"	309642, г.Новый Оскол, ул.Ливинская, 122	Дубова Людмила Александровна	(47233) 4-20-63
4.	ОГКУЗ "Станция переливания крови г. Старый Оскол"	309530, г.Старый Оскол, ул.Ленина, 65	Локтев Анатолий Николаевич	(4725) 22-16-51
5.	ОГКУЗ "Бюро судебно-медицинской экспертизы по Белгородской области"	308017, г.Белгород, ул.Волчанская, 159	Пирожков Игорь Вениаминович	(4722) 58-61-00
6.	ОГКУЗ особого типа "Белгородское патологоанатомическое бюро"	308007, г.Белгород, ул.Некрасова, 8/9	Нагорный Владимир Алексеевич	(4722) 26-04-40
7.	ОГБУЗ "Областной наркологический диспансер"	308006, г.Белгород, ул.Волчанская, д.159	Голощапов Игорь Владимирович	(4722) 58-61-26
8.	ОГБУЗ "Белгородский онкологический диспансер"	308010, г.Белгород, ул.Куйбышева, д.1	Шаманов Андрей Валерьевич	(4722) 34-40-49
9.	ОГКУЗ "Противотуберкулезный диспансер"	308017, г.Белгород, ул.Волчанская, д.294	Малыхина Тамара Ивановна	(4722) 21-57-12 58-61-70

10.	ОГБУЗ "Кожно-венерологический диспансер"	308800, г.Белгород, Белгородский пр-т, д.97	Шабалин Алексей Романович	(4722) 32-40-41 32-40-49
11.	ОГКУЗ "Губкинский противотуберкулезный диспансер"	309184, Белгородская обл., г.Губкин, ул.Л.Чайкиной, д.16	Яскульская Наталья Владимировна	(47241) 6-33-31
12.	ОГБУЗ "Старооскольский кожно-венерологический диспансер"	309504, Белгородская обл., г.Старый Оскол, пр-т Комсомольский, д.77	Чернецкая Людмила Степановна	(4725) 24-14-27
13.	ОГБУЗ "Старооскольский наркологический диспансер"	309506, Белгородская обл., г.Старый Оскол, ул. Хмелева, д.2-а	Степанов Анатолий Григорьевич	(4725) 22-71-01
14.	ОГКУЗ "Шебекинский противотуберкулезный диспансер"	309291, Белгородская обл., г.Шебекино, ул.Октябрьская, д.20	Бильченко Владимир Васильевич	(47248) 3-35-11
15.	ОГБУЗ "Белгородский центр восстановительной медицины и реабилитации"	308012, г.Белгород, ул.Костюкова, д.67	Свергузов Ануар Мезгутович	(4722) 55-03-04
16.	ОГКУЗ особого типа "Областной центр медицинской профилактики"	308015, г.Белгород, ул.Губкина, д.15в	Кропанин Георгий Иванович	(4722) 72-04-52
17.	ОГБУЗ "Белгородский центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями"	308036, г.Белгород, ул.Губкина, д.48	Бончук Юрий Стефанович	(4722) 57-82-75
18.	ОГКУЗ особого типа "Медицинский информационно-аналитический центр"	308002, г.Белгород, пр-т Б.Хмельницкого, д.133-в	Ангелов Николай Алексеевич	(4722) 31-79-25
19.	ОГКУЗ особого типа "Областной медицинский центр мобилизационных резервов "Резерв"	308023, г.Белгород, ул.Садовая, д.122-а	Аршинов Михаил Абрамович	(4722) 34-42-05
20.	ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн №2"	309255, Белгородская обл., Шебекинский р-н, с.Н.Таволжанка, ул.Лесная, д.5	Бережной Сергей Иванович	(47248) 3-88-14
21.	ОГБУЗ "Белгородская областная клиническая больница Святителя Иоасафа"	308007, г.Белгород, ул.Некрасова, д.8/9	Куликовский Владимир Федорович	(4722) 26-04-83
22.	ОГКУЗ "Белгородская областная клиническая психоневрологическая больница"	308010, г.Белгород, ул.Новая, д.42	Трунов Василий Иванович	(4722) 34-04-36
23.	ОГБУЗ "Детская областная клиническая больница"	308036, г.Белгород, ул. Губкина, д.44	Казаков Виктор Алексеевич	(4722) 53-43-64
24.	ОГКУЗ "Инфекционная клиническая больница им. Е.Н. Павловского"	308023, г.Белгород, ул.Садовая, д.122	Баранов Александр Егорович	(4722) 34-15-31 34-53-13
25.	ОГКУЗ "Мандровская психиатрическая больница"	309950, Белгородская обл., Валуйский р-н, с.Мандрово	Бережная Ольга Иннокентьевна	(47236) 9-23-34
26.	ОГКУЗ "Грайворонская психиатрическая больница"	309370, Белгородская обл., г.Грайворон, ул.Тарана, д.2-г	Федорова Ангелина Петровна	(47261) 4-54-57
27.	ОГКУЗ "Боброво-Дворская психиатрическая больница"	308014, г. Белгород, ул. Садовая, д.1-а309170, Белгородская обл., Губкинский р-н, с.Бобровы	Анпилов Николай Валентинович	(47241) 6-60-61

		Дворы		
28.	ОГКУЗ "Старооскольская туберкулезная больница"	309500, Белгородская обл., г.Старый Оскол, Южная объездная дорога, д.2	Работский Игорь Александрович	(4725) 24-67-20
29.	ОГБУЗ "Ново-Таволжанская больница восстановительного лечения"	309255, Белгородская обл., Шебекинский р-н, с.Н.Таволжанка, ул.Садовая, д.3	Чужинова Татьяна Дмитриевна	(47248) 7-32-45
30.	ОГКУЗ "Белгородский дом ребенка специализированный с органическим поражением центральной нервной системы с нарушением психики"	308034, г.Белгород, ул.Архиерейская, д.6	Шамборская Валентина Александровна	(4722) 54-90-01
31.	ОГКУЗ "Санаторий для детей с родителями"	308017, г.Белгород, ул.Волчанская, д.280	Маслов Геннадий Иванович	(4722) 27-45-20
32.	ОГКУЗ "Детский санаторий г. Грайворон"	309370, Белгородская обл., г.Грайворон, ул.Ленина, д.39	Володина Татьяна Михайловна	(47261) 4-64-82
33.	ОГКУЗ "Детский противотуберкулезный санаторий п. Ивня"	309110, Белгородская обл., п.Ивня, ул.Гайдара, д.4-а	Песков Сергей Владимирович	(47243) 5-11-12
34.	ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"	308014, г.Белгород, ул.Садовая, д.1	Попов Александр Александрович	(4722) 32-00-68
35.	МБУЗ "Городская клиническая больница № 1" г. Белгорода	308600, г. Белгород, пр-т Белгородский, д.99	Сотников Александр Семенович	(4722) 26-09-53
36.	МБУЗ "Городская больница № 2" г. Белгорода	308036, г. Белгород, ул. Губкина, д.46	Луценко Владимир Дмитриевич	(4722) 51-27-15
37.	МБУЗ "Городская детская больница" г. Белгорода	308014, г. Белгород, ул. Садовая, д.1-а	Семененко Анатолий Петрович	(4722) 26-03-20
38.	МБУЗ "Городская детская поликлиника № 4" г. Белгорода	308036, г. Белгород, ул. Щорса, д. 43	Семененко Анатолий Петрович	(4722) 52-49-11
39.	МБУЗ "Городская поликлиника №2" г. Белгорода	308001, г.Белгород, Народный б-р, д.51	Левкин Юрий Юрьевич	(4722) 27-33-76
40.	МБУЗ "Городская поликлиника № 4", г.Белгород	308007, г. Белгород, ул.Садовая, д.17-а	Болтенков Николай Петрович	(4722) 26-25-13
41.	МБУЗ "Городская поликлиника № 5", г.Белгород	308013, г.Белгород, ул.Корочанская, д.85-а	Герасименко Александр Викторович	(4722) 32-57-11
42.	МБУЗ "Городская поликлиника № 6", г.Белгород	308024, г.Белгород, ул. Костюкова, д.16	Шамборский Николай Викторович	(4722) 55-04-92
43.	МБУЗ "Городская поликлиника № 8", г.Белгород	308036, г.Белгород, ул.Есенина, 48-б	Суязова Светлана Борисовна	(4722) 78-18-35
44.	МАУЗ "Стоматологическая поликлиника № 1", г.Белгород	308850, г.Белгород, ул.Преображенская, д.56	Стародубцев Виктор Гаврилович	(4722) 27-53-93
45.	МП "Стоматологическая поликлиника № 2", г.Белгород	308036, г.Белгород, ул.Щорса, д.46	Трифонов Борис Васильевич	(4722) 73-07-45
46.	МАУЗ "Детская стоматологическая поликлиника", г.Белгород	308000, г.Белгород, пр.Славы, д.58	Гонтарев Сергей Николаевич	(4722) 27-29-41
47.	МБУЗ "Городской родильный	308023, г.Белгород,	Горяинова Лариса	(4722)

	дом", г.Белгород	ул.Некрасова, д.28	Евгеньевна	26-86-37
48.	МБУЗ "Центр общей врачебной (семейной) практики", г.Белгород	308010, г.Белгород, ул.Привольная, д.1	Руменко Игорь Борисович	(4722) 35-92-50
49.	ОГБУЗ "Алексеевская центральная районная больница"	309850, Белгородская обл., г.Алексеевка, ул.Плеханова, д.2	Ситник Александр Михайлович	(47234) 3-17-22
50.	ОГБУЗ "Белгородская центральная районная больница"	308511, Белгородская обл., Белгородский р-н, с.Стрелецкое, ул.Королева, д.77	Тишин Сергей Иванович	(4722) 38-71-35
51.	ОГБУЗ "Борисовская центральная районная больница"	309340, Белгородская обл., п.Борисовка, ул. 8 Марта, д.9	Кабалин Виктор Сергеевич	(47246) 5-02-66
52.	ОГБУЗ "Валуйская центральная районная больница"	309990, Белгородская обл., г.Валуйки, ул.Тимирязева, д.107	Маслов Геннадий Петрович	(47236) 3-32-68
53.	ОГБУЗ "Уразовская районная больница № 2"	309970, Белгородская обл., Валуйский р-н, п.Уразово, ул.Больничная, д. 1	Шабельников Алексей Михайлович	(47236) 2-11-17
54.	ОГБУЗ "Вейделевская центральная районная больница"	309720, Белгородская обл., п.Вейделевка, ул.Октябрьская, д.80	Бобров Константин Егорович	(47237) 5-51-55
55.	ОГБУЗ "Волоконовская центральная районная больница"	309650, Белгородская обл., п.Волоконовка, ул.Курочкина, д.1	Мизенко Иван Васильевич	(47235) 5-10- 27
56.	ОГБУЗ "Грайворонская центральная районная больница"	309370, Белгородская обл., г.Грайворон, ул.Мира, д.98	Солоненко Владимир Александрович	(47261) 4-50-71
57.	МБУЗ "Губкинская центральная районная больница"	309186, Белгородская обл., г.Губкин, ул. Чайковского, д.20	Кротова Ирина Викторовна	(47241) 5-56-83
58.	МАУЗ "Стоматологическая поликлиника Губкинского городского округа"	309183, Белгородская обл., г.Губкин, ул. Космонавтов, д.4	Кротович Андрей Александрович	(47241) 4-78-62
59.	МБУЗ "Губкинская городская детская больница"	309181, Белгородская обл., г.Губкин, ул.Кирова, д.46-в	Касьяненко Оксана Владимировна	(47241) 2-17-70
60.	ОГБУЗ "Ивнянская центральная районная больница"	309110, Белгородская обл., п.Ивня, ул.Привольная, д.1	Рынденко Геннадий Георгиевич	(47243) 5-14-63
61.	ОГБУЗ "Корочанская центральная районная больница"	309210, Белгородская обл., г.Короча, ул.Интернациональная, д.70	Казинченко Валентина Владимировна	(47231) 5-67-75
62.	ОГБУЗ "Красненская центральная районная больница"	309870, Белгородская обл., Красненский р-н, с.Красное, ул.Светличной, д.12	Бессмельцева Ирина Юрьевна	(47262) 5-23-82
63.	ОГБУЗ "Красногвардейская центральная районная больница"	309921, Белгородская обл., п.Красногвардейское, ул. Тургенева, д.1	Мизенко Вячеслав Васильевич	(47247) 3-11-42
64.	ОГБУЗ "Краснояржская центральная районная больница"	309420, Белгородская обл., п.Красная Яруга, ул. Центральная, д.16	Черниговцева Лариса Павловна	(47263) 4-52-43
65.	ОГБУЗ "Новооскольская центральная районная больница"	309642, Белгородская обл., г.Новый Оскол, ул.Ливенская, д.124	Ченгал Ольга Александровна	(47233) 4-32-55
66.	ОГБУЗ "Прохоровская центральная районная больница"	309000, Белгородская обл., п.Прохоровка, ул.Лермонтова, д.54	Ждановский Олег Михайлович	(47242) 2-10-78

67.	ОГБУЗ "Ракитянская центральная районная больница"	309310, Белгородская обл., п.Ракитное, ул.Пролетарская, д.81	Гадебская Риорита Николаевна	(47245) 5-52-70
68.	ОГБУЗ "Ровеньская центральная районная больница"	309740, Белгородская обл., п.Ровеньки, ул.М. Горького, д.52	Курбанисмаилов Джафер Курбанисмаилович	(47238) 5-59-00
69.	МБУЗ "Старооскольская центральная районная больница"	309514, Белгородская обл., г.Старый Оскол, ул.Пролетарская, д.21	Батракова Жанна Анатольевна	(4725) 22-43-29
70.	МБУЗ "Городская детская поликлиника №3", г.Старый Оскол	309511, Белгородская обл., г.Старый Оскол, м-н Олимпийский, д.13-а	Лабышкина Валентина Ивановна	(4725) 32-20-83
71.	МАУЗ "Стоматологическая поликлиника", г.Старый Оскол	309530, Белгородский обл., г.Старый Оскол, мкр.Ольминского, д.6-а	Сапельников Владимир Васильевич	(4725) 32-18-56
72.	МБУЗ "Детская стоматологическая поликлиника", г.Старый Оскол	309504, Белгородская обл., г.Старый Оскол, мкр.Горняк, д.22	Веременко Елена Владимировна	(4725) 24-53-30
73.	МБУЗ "Городская больница № 1", г.Старый Оскол	309504, Белгородская обл., г.Старый Оскол, пр-т Комсомольский, д.81	Колединцева Елена Викторовна	(4725) 24-11-08
74.	МБУЗ "Городская больница № 2", г.Старый Оскол	309500, Белгородская обл., г.Старый Оскол, Ублинские горы, д.1-а	Дружинин Сергей Валентинович	(4725) 32-89-33
75.	ОГБУЗ "Чернянская центральная районная больница"	309560, Белгородская обл., п.Чернянка, ул.Семашко, д.8	Шевченко Константин Васильевич	(47232) 5-51-58
76.	ОГБУЗ "Шебекинская центральная районная больница"	309290, Белгородская обл., г.Шебекино, ул.Ленина, д.46	Рябченко Сергей Викторович	(47248) 2-28-57
77.	ОГБУЗ "Большетроицкая районная больница"	309280, Белгородская обл., Шебекинский р-н, с.Большетроицкое, ул.Чапаева, д.5	Чаплыгин Сергей Борисович	(47248) 6-22-17
78.	ОГАУЗ "Шебекинская городская стоматологическая поликлиника"	309250, Белгородская обл., г.Шебекино, ул.50 лет Октября, д.6	Юдин Анатолий Павлович	(47248) 4-26-64
7.9	ОГБУЗ "Яковлевская центральная районная больница"	309070, Белгородская обл., Яковлевский р-н, г.Строитель, ул.Ленина, д.26	Шипилов Виталий Алексеевич	(47244) 5-09-45
80.	ОГБУЗ "Томаровская районная больница им.И.С. Сальтевского"	309085, Белгородская обл., Яковлевский р-н, п.Томаровка, ул.Магистральная, д.86	Говорун Евгений Александрович	(47244) 4-52-35

2. Договор на выполнение работ по созданию Единой региональной информационной системы управления медицинскими кадрами» Белгородской области на основе имеющегося в Департаменте здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области программного обеспечения «Парус-Бюджет 8» заключается в соответствии с установленной Государственным заказчиком формой и согласованной в процессе проведения конкурсных процедур по выбору Исполнителя.

3. Договор на выполнение работ по созданию Единой региональной информационной системы управления медицинскими кадрами» Белгородской области на основе имеющегося в Департаменте здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области программного обеспечения «Парус-Бюджет 8» заключается в 2-х экземплярах, по одному для Исполнителя и Покупателя.

Государственный заказчик

Исполнитель

**Начальник департамента –
заместитель председателя
правительства области**

_____ **Белоусов Н.И.**

М.П.
« _____ » _____ **2012г.**

М.П.
« _____ » _____ **2012г.**

**Разнарядка лечебно-профилактических учреждений на выполнение работ по созданию
«Единой региональной информационной системы управления медицинскими кадрами»
Белгородской области на основе имеющегося в Департаменте здравоохранения и
социальной защиты населения Белгородской области программного
обеспечения «Парус-Бюджет 8»**

№ п/п	Наименование учреждения	Количество рабочих мест			
			Всего	в том числе:	
				ФФОМС	Консолидир. бюджет Белгородской области
1	ОГБУЗ "Белгородская областная станция переливания крови"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
2	ОГКУЗ "Станция переливания крови г. Губкин"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
3	ОГКУЗ "Новооскольская станция переливания крови"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
4	ОГКУЗ "Станция переливания крови г. Старый Оскол"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
5	ОГКУЗ "Бюро судебно-медицинской экспертизы по Белгородской области"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
6	ОГКУЗ особого типа "Белгородское патологоанатомическое бюро"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
7	ОГБУЗ "Областной наркологический диспансер"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
8	ОГБУЗ "Белгородский онкологический диспансер"	3	43 350,00	0,00	43 350,00
9	ОГКУЗ "Противотуберкулезный диспансер"	2	28 900,00	0,00	28 900,00
10	ОГБУЗ "Кожно-венерологический диспансер"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
11	ОГКУЗ "Губкинский противотуберкулезный диспансер"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
12	ОГБУЗ "Старооскольский кожно-венерологический диспансер"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
13	ОГБУЗ "Старооскольский наркологический диспансер"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
14	ОГКУЗ "Шебекинский противотуберкулезный диспансер"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
15	ОГБУЗ "Белгородский центр восстановительной медицины и реабилитации"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
16	ОГКУЗ особого типа "Областной центр медицинской профилактики"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
17	инфекционными заболеваниями"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
18	ОГКУЗ особого типа "Медицинский информационно-аналитический центр"	11	158 950,00	0,00	158 950,00
19	ОГКУЗ особого типа "Областной медицинский центр мобилизационных резервов "Резерв"	1	14 450,00	0,00	14 450,00

20	ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн №2"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
21	ОГБУЗ "Белгородская областная клиническая больница Святителя Иоасафа"	8	115 600,00	0,00	115 600,00
22	ОГКУЗ "Белгородская областная клиническая психоневрологическая больница"	3	43 350,00	0,00	43 350,00
23	ОГБУЗ "Детская областная клиническая больница"	4	57 800,00	0,00	57 800,00
24	ОГКУЗ "Инфекционная клиническая больница им. Е.Н. Павловского"	2	28 900,00	0,00	28 900,00
25	ОГКУЗ "Мандровская психиатрическая больница"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
26	ОГКУЗ "Грайворонская психиатрическая больница"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
27	ОГКУЗ "Боброво-Дворская психиатрическая больница"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
28	ОГКУЗ "Старооскольская туберкулезная больница"	2	28 900,00	0,00	28 900,00
29	ОГБУЗ "Ново-Таволжанская больница восстановительного лечения"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
30	ОГКУЗ "Белгородский дом ребенка специализированный с органическим поражением центральной нервной системы и периферической нервной системы"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
31	ОГКУЗ "Санаторий для детей с родителями"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
32	ОГКУЗ "Детский санаторий г. Грайворон"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
33	ОГКУЗ "Детский противотуберкулезный санаторий п. Ивня"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
34	ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
35	МБУЗ "Городская клиническая больница № 1" г. Белгорода	3	43 350,00	43 350,00	0,00
36	МБУЗ "Городская больница № 2" г. Белгорода	3	43 350,00	43 350,00	0,00
37	МБУЗ "Городская детская больница" г. Белгорода	3	43 350,00	43 350,00	0,00
38	МБУЗ "Городская детская поликлиника № 4" г. Белгорода	2	28 900,00	28 900,00	0,00
39	МБУЗ "Городская поликлиника №2" г. Белгорода	1	14 450,00	14 450,00	0,00
40	МБУЗ "Городская поликлиника № 4", г.Белгород	1	14 450,00	14 450,00	0,00
41	МБУЗ "Городская поликлиника № 5", г.Белгород	1	14 450,00	14 450,00	0,00
42	МБУЗ "Городская поликлиника № 6", г.Белгород	1	14 450,00	14 450,00	0,00
43	МБУЗ "Городская поликлиника № 8", г.Белгород	1	14 450,00	14 450,00	0,00
44	МАУЗ "Стоматологическая поликлиника № 1", г.Белгород	1	14 450,00	14 450,00	0,00
45	МП "Стоматологическая поликлиника № 2", г.Белгород	1	14 450,00	14 450,00	0,00
46	МАУЗ "Детская стоматологическая поликлиника", г.Белгород	1	14 450,00	14 450,00	0,00
47	МБУЗ "Городской родильный дом", г.Белгород	1	14 450,00	14 450,00	0,00
48	МБУЗ "Центр общей врачебной (семейной) практики", г.Белгород	1	14 450,00	14 450,00	0,00
49	ОГБУЗ "Алексеевская центральная районная больница"	7	101 150,00	0,00	101 150,00
50	ОГБУЗ "Белгородская центральная районная больница"	8	115 600,00	0,00	115 600,00
51	ОГБУЗ "Борисовская центральная районная больница"	2	28 900,00	0,00	28 900,00
52	ОГБУЗ "Валуйская центральная районная больница"	4	57 800,00	0,00	57 800,00
53	ОГБУЗ "Уразовская районная больница № 2"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
54	ОГБУЗ "Вейделевская центральная районная больница"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
55	ОГБУЗ "Волоконовская центральная районная больница"	4	57 800,00	0,00	57 800,00
56	ОГБУЗ "Грайворонская центральная районная больница"	2	28 900,00	0,00	28 900,00

57	МБУЗ "Губкинская центральная районная больница"	7	101 150,00	101 150,00	0,00
58	МАУЗ "Стоматологическая поликлиника Губкинского городского округа"	1	14 450,00	14 450,00	0,00
59	МБУЗ "Губкинская городская детская больница"	2	28 900,00	28 900,00	0,00
60	ОГБУЗ "Ивнянская центральная районная больница"	2	28 900,00	0,00	28 900,00
61	ОГБУЗ "Корочанская центральная районная больница"	4	57 800,00	0,00	57 800,00
62	ОГБУЗ "Красненская центральная районная больница"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
63	ОГБУЗ "Красногвардейская центральная районная больница"	2	28 900,00	0,00	28 900,00
64	ОГБУЗ "Краснояржская центральная районная больница"	2	28 900,00	28 900,00	0,00
65	ОГБУЗ "Новооскольская центральная районная больница"	2	28 900,00	28 900,00	0,00
66	ОГБУЗ "Прохоровская центральная районная больница"	2	28 900,00	28 900,00	0,00
67	ОГБУЗ "Ракитянская центральная районная больница"	2	28 900,00	28 900,00	0,00
68	ОГБУЗ "Ровеньская центральная районная больница"	2	28 900,00	28 900,00	0,00
69	МБУЗ "Старооскольская центральная районная больница"	9	130 050,00	130 050,00	0,00
70	МБУЗ "Городская детская поликлиника №3", г.Старый Оскол	2	28 900,00	28 900,00	0,00
71	МАУЗ "Стоматологическая поликлиника", г.Старый Оскол	1	14 450,00	14 450,00	0,00
72	МБУЗ "Детская стоматологическая поликлиника", г.Старый Оскол	1	14 450,00	14 450,00	0,00
73	МБУЗ "Городская больница № 1", г.Старый Оскол	8	115 600,00	115 600,00	0,00
74	МБУЗ "Городская больница № 2", г.Старый Оскол	6	86 700,00	86 700,00	0,00
75	ОГБУЗ "Чернянская центральная районная больница"	3	43 350,00	43 350,00	0,00
76	ОГБУЗ "Шебекинская центральная районная больница"	4	57 800,00	0,00	57 800,00
77	ОГБУЗ "Большестроицкая районная больница"	1	14 450,00	14 450,00	0,00
78	ОГАУЗ "Шебекинская городская стоматологическая поликлиника"	1	14 450,00	14 450,00	0,00
79	ОГБУЗ "Яковлевская центральная районная больница"	3	43 350,00	43 350,00	0,00
80	ОГБУЗ "Томаровская районная больница им.И.С. Сальтевского"	1	14 450,00	0,00	14 450,00
Итого		180	2 601 000,00	1 098 200,00	1 502 800,00