**Комплексна система автоматизації процесів Національної служби здоров’я України.**

Високорівневі вимоги до інформаційної системи

Деталізовані вимоги до функціональних областей, що передбачається впровадити в межах проекту

Версія 4.1.0.

Розроблено

Національна служба здоров’я України

03.09.20

[Перелік скорочень 5](#_Toc50533907)

[Словник термінів 6](#_Toc50533908)

[1. Загальні відомості 8](#_Toc50533909)

[1.1. Призначення документу 8](#_Toc50533910)

[1.2. Найменування системи 8](#_Toc50533911)

[1.2.1. Повне найменування системи 8](#_Toc50533912)

[1.2.2. Скорочене найменування системи 8](#_Toc50533913)

[1.3. Підстави проведення робіт 8](#_Toc50533914)

[1.4. Найменування Замовника 8](#_Toc50533915)

[1.5. Планові терміни початку та закінчення робіт 8](#_Toc50533916)

[1.6. Джерела і порядок фінансування 8](#_Toc50533917)

[1.7. Порядок оформлення і пред’явлення результатів робіт 9](#_Toc50533918)

[1.7.1. Проектна команда від Виконавця 9](#_Toc50533919)

[1.7.2. Статут проекту 9](#_Toc50533920)

[1.7.3. Структура робіт проекту (WBS) 10](#_Toc50533921)

[1.7.4. Детальний план робіт 10](#_Toc50533922)

[1.7.5. Матриця розподілу відповідальності в проекті 10](#_Toc50533923)

[1.7.6. План комунікацій 10](#_Toc50533924)

[1.7.7. Реєстр ризиків проекту 10](#_Toc50533925)

[1.7.8. Проектна документація 10](#_Toc50533926)

[1.7.9. Виконання робіт по етапах проекту та по проекту в цілому 11](#_Toc50533927)

[1.7.10. Приймання системи у промислову експлуатацію 11](#_Toc50533928)

[1.8. Головний бенефіціар та потенційні користувачі системи 11](#_Toc50533929)

[2. Призначення та мета створення системи 13](#_Toc50533930)

[2.1. Призначення системи 13](#_Toc50533931)

[2.2. Мета створення системи 13](#_Toc50533932)

[2.3. Завдання системи 13](#_Toc50533933)

[2.4. Принципи побудови системи 14](#_Toc50533934)

[2.5. Ключові аспекти побудови ІС НСЗУ 15](#_Toc50533935)

[3. Характеристика об'єктів автоматизації 16](#_Toc50533936)

[3.1. Функціональні блоки майбутньої системи 16](#_Toc50533937)

[3.2. Концептуальні схеми взаємодії функціональних блоків та систем 17](#_Toc50533938)

[4. Вимоги до системи 19](#_Toc50533939)

[4.1. Вимоги до системи в цілому 19](#_Toc50533940)

[4.1.1. Вимоги до структури та функціонування системи, перелік підсистем 19](#_Toc50533941)

[4.2. Вимоги до функцій (завдань), що мають виконуватись системою 20](#_Toc50533942)

[4.3. Перелік нефункціональних вимог 20](#_Toc50533943)

[4.3.1. Вимоги до чисельності та кваліфікації персоналу системи і режиму його роботи 20](#_Toc50533944)

[4.3.2. Показники призначення 21](#_Toc50533945)

[4.3.3. Вимоги до надійності 24](#_Toc50533946)

[4.3.4. Вимоги щодо збереження інформації при аваріях (G.SP) 27](#_Toc50533947)

[4.3.5. Вимоги до ергономіки та інтерфейсу користувача (G.UI) 27](#_Toc50533948)

[4.3.6. Вимоги до захисту інформації від несанкціонованого доступу 29](#_Toc50533949)

[4.3.7. Вимоги до стандартизації та уніфікації (G.ST) 34](#_Toc50533950)

[4.4. Вимоги до видів забезпечення 34](#_Toc50533951)

[4.4.1. Вимоги до процедури надання юридичної сили документам (G.PP) 34](#_Toc50533952)

[4.4.2. Вимоги до лінгвістичного забезпечення (G.PP) 34](#_Toc50533953)

[4.4.3. Вимоги до програмного забезпечення (G.PP) 34](#_Toc50533954)

[4.4.4. Вимоги до технічного забезпечення 35](#_Toc50533955)

[4.4.5. Вимоги до організаційного забезпечення підтримки системи (G.S) 35](#_Toc50533956)

[4.4.6. Вимоги до патентної чистоти (G.IP) 36](#_Toc50533957)

[5. Склад і зміст робіт зі створення системи 38](#_Toc50533958)

[5.1. Ролі у проекті 38](#_Toc50533959)

[5.2. Процедури управління проектом 38](#_Toc50533960)

[5.3. Етапи робіт за проектом 38](#_Toc50533961)

[5.4. Вимоги до навчання 39](#_Toc50533962)

[6. Порядок контролю та приймання системи 40](#_Toc50533963)

[6.1. Вимоги до приймання робіт по стадіях виконання робіт 40](#_Toc50533964)

[6.1.1. Перевірка повноти поставки ліцензій програмного забезпечення: 40](#_Toc50533965)

[6.1.2. Приймання робіт по виконаних етапах проекту 40](#_Toc50533966)

[6.1.3. Тестування системи протягом проекту 40](#_Toc50533967)

[6.2. Вимоги до статусу приймальної комісії 41](#_Toc50533968)

[7. Вимоги до складу та змісту робіт з підготовки об'єкта автоматизації до початку робіт із впровадження системи 42](#_Toc50533969)

[7.1. Технічні заходи 42](#_Toc50533970)

[7.1.1. Заходи з боку Замовника 42](#_Toc50533971)

[7.1.2. Інформаційні ресурси для забезпечення роботи ІС НСЗУ 42](#_Toc50533972)

[7.2. Організаційні заходи 42](#_Toc50533973)

[7.3. Міграція даних з існуючих систем 42](#_Toc50533974)

[7.3.1. Система бухгалтерського обліку «UA-бюджет» 42](#_Toc50533975)

[7.3.2. Реєстри угод та контрактів. 43](#_Toc50533976)

[8. Вимоги до документування 44](#_Toc50533977)

[8.1. Перелік вимог до документування 44](#_Toc50533978)

[8.2. Вимоги до документування елементів системи (G.S) 44](#_Toc50533979)

[9. Додатки 45](#_Toc50533980)

[9.1. Додаток 3.2.1 Концептуальна IT інфраструктура системи охорони здоров’я України (межі системи) 45](#_Toc50533981)

[9.2. Додаток 3.2.2 Вимоги щодо інтеграції функціональних блоків, модулів та зовнішніх систем 46](#_Toc50533982)

[9.2.1. Взаємодія функціональних блоків та підсистем ІС НСЗУ 46](#_Toc50533983)

[9.2.2. Зовнішні системи 48](#_Toc50533984)

[9.3. Додаток 3.2.3 Концептуальна схема інформаційних потоків 49](#_Toc50533985)

[9.4. Додаток 4.2.3. Функціональний блок " Бюджетування та фінансове забезпечення діяльності НСЗУ" (BAP) 50](#_Toc50533986)

[9.4.1. Перелік етапів процесів: 57](#_Toc50533987)

[9.5. Додаток 4.2.4. Функціональний блок "Управління взаємодією з клієнтами" (CRM) 61](#_Toc50533988)

[9.5.1. Перелік етапів процесів: 68](#_Toc50533989)

[9.6. Додаток 4.2.5. Функціональний блок "Облік розрахунків за договорами щодо медичних послуг та реімбурсації лікарських засобів, відповідно до закону "Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення"(СМ) 69](#_Toc50533990)

[9.6.1. Перелік етапів процесів: 82](#_Toc50533991)

[9.7. Додаток 4.2.7. Функціональний блок "Бухгалтерський облік, бюджетна та фінансова звітність"(ACC) 84](#_Toc50533992)

[9.7.1. Перелік етапів процесів: 89](#_Toc50533993)

[9.8. Додаток 4.2.11. Функціональний блок "Торгівельний майданчик"(EMP) 90](#_Toc50533994)

[9.8.1. Перелік етапів процесів: 96](#_Toc50533995)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про документ** | | | |  | | | | | |  | | |
| **Ідентифікаційний номер** | | | | ТЗ ERP НСЗУ v4.1.0 | | | | | | | | |
| **Назва документу** | | | | Високорівневі та деталізовані вимоги до інформаційної системи | | | | | | | | |
| **Назва проекту** | | | | Комплексна система автоматизації Національної служби здоров’я України, управління взаємодією із надавачами в межах програми медичних гарантій | | | | | | | | |
| **Мета проекту** | | | | Створення окремих функціональних областей єдиної інформаційної системи, що забезпечує усі напрями діяльності НСЗУ | | | | | | | | |
| **Клієнт/замовник** | | | | Національна служба здоров’я України | | | | | | | | |
| **Версія документу** | | | | 4.1.0 | | | | | | | | |
| **Статус документу** | | | | Для обговорення | | | | | | | | |
| **Бажана дата поставки** | | | |  | | | | | | | | |
| **Історія редагування документа** | | | | | | | | |  | | | |
| **Версія** | **Дата** | | **Додатки / модифікації** | | | **Підготовлено / перевірено** | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | | | | | |
| **Перевірка документа / Історія затвердження документа** | | | | | | | | | | |  | |
| **Дата** | | **Назва** | | | | | **Організація / Назва** | | | | **Коментарі** | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | |
| **Поширення фінального документа** | | | | | | | | | | | | |
| Одержувачами остаточної версії цього документа є наступні особи: | | | | |  | | |  | | | |  |
| **Ім'я** | | | | | **Організація / Назва** | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |

# Перелік скорочень

API (англ. Application Programming Interface) – інтерфейс прикладного програмування

DRG (англ. Diagnostically Related Groups) – діагностично споріднені групи (див. також *ДСГ*)

WBS (англ. Work Breakdown Structure) – структура робіт проекту

АІС – автоматизована інформаційна система

АПК – апаратно-програмний комплекс

АРМ – автоматизоване робоче місце

БД – база даних

ВІП – внутрішній інформаційний простір

ДКСУ – Державна казначейська служба України

ДС – державна служба

ДСГ – діагностично споріднені групи (див. також *DRG*)

ЕЦП – електронний цифровий підпис

ІТ – інформаційні технології

ІС НСЗУ – Інформаційна система Національної служби здоров’я України (див. тлумачення у *2. Словнику термінів*)

КЕКВ – код економічної класифікації видатків бюджету

КПКВК – код програмної класифікації видатків бюджету

КСЗІ – комплексна система захисту інформації

МІС – медичні інформаційні системи

МОЗ – Міністерство охорони здоров’я України

НДІ – нормативно-довідкова інформація

НП(с)БОДС – Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі

НСЗУ – Національна служба здоров’я України

ПЗ – програмне забезпечення

СЕВ – система електронної взаємодії органів виконавчої влади

СЕД – система електронного документообігу

СКБД – система керування базою даних

СПЗ – спеціалізоване програмне забезпечення

ТЗ – технічне завдання

ЦК (eHealth) – центральний компонент (eHealth)

ЦОД – центр обробки даних

# Словник термінів

**Авторизація, автентифікація –** перевірка прав доступу користувача відповідно до введених логіну і пароля та отримання ним доступу до ресурсів відповідно до наданих йому прав.

**База даних –** велике структуроване зібрання даних, організованих з метою отримання аналітичних звітів з метою підтримки прийняття управлінських рішень, для якого характерна предметна орієнтованість, інтегрованість, постійність, прив’язка до часу.

**Виконавець** – юридична особа або консорціум юридичних осіб, що в результаті конкурсу взяла на себе зобов’язання щодо надання послуг із постачання, налагодження, розробки, інтеграції та впровадження функціональних модулів ІС НСЗУ, відповідно до цього ТЗ.

**Глобальний бюджет на послугу (Global Budget)** – модель фінансування медичних послуг, яка передбачає встановлення загального ліміту фінансування НСЗУ тієї чи іншої медичної послуги незалежно від кількості та собівартості такої послуги.

**Держлікслужба** – Державна служба України з лікарських засобів та контролю за наркотиками

**Діагностично споріднені групи (ДСГ, DRG)** – модель фінансування медичних послуг, в якій всі випадки лікування зібрані в групи за певними критеріями.

**Запит** – отримане через різні канали зв’язку повідомлення від юридичних та фізичних осіб, що вимагає реакції НСЗУ (надання офіційної відповіді тощо).

**Інформаційний об’єкт –** це змістовна інформація одного із дозволених типів даних (наприклад, особисті дані користувача, публікації та інше), що складається з метаданих (описова інформація) та повного тексту матеріалу, на який є посилання з метаданих. У деяких випадках повний текст може бути відсутній. У ВІП інтегруються і зберігаються лише метадані. Повні тексти матеріалів зберігаються у сховищі даних.

**Інформаційні ресурси** – тематичні інформаційні блоки, функціональні сервіси та програмні продукти.

**Інформаційна система (АІС)** - комплекс програмних, технічних; інформаційних, організаційно-технологічних засобів, призначений для збору, первинної обробки, зберігання, пошуку, подальшої обробки та видачі даних в заданій формі (вигляді) для вирішення різнорідних професійних завдань користувачів системи.

**Категоризація** – розподіл інформації на тематичні блоки.

**Консолідована інформація** – спеціальним чином підготовлена інформація (відібрана з різних джерел, проаналізована, оцінена та структурована) для задоволення інформаційних потреб користувачів. За деякими визначеннями, утворює відкрите знання, що важкодоступне в його первинній формі та розподілене по багатьох джерелах.

**Капітаційна винагорода –** сума відшкодування, що розраховується як добуток капітаційної ставки та кількості укладених пацієнтами декларацій про вибір лікаря з лікарем первинної медичної допомоги (з урахуванням коефіцієнтів для вікових груп та інших коефіцієнтів).

**Комплексна система захисту інформації (КСЗІ)** - сукупність організаційних і інженерно-технічних заходів, які спрямовані на забезпечення захисту інформації від розголошення, витоку і несанкціонованого доступу (статус надається Державною службою спеціального зв’язку та захисту інформації України).

**Надавачі медичних послуг** – заклади охорони здоров’я усіх форм власності та фізичні особи - підприємці, які одержали ліцензію на провадження господарської діяльності з медичної практики та уклали договір про медичне обслуговування населення з НСЗУ.

**Національна служба здоров’я України (Національна служба, НСЗУ) -** центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантії медичного обслуговування населення.

**Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку у державному секторі (НП(С)БОДС)** – нормативно-правовий акт, затверджений Міністерством фінансів України, що визначає принципи й методи ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності у державному секторі в Україні

**Омніканальність** – це поєднання всіх каналів надходження інформації від громадян, систематизація запитів та уніфікація процесів її обробки.

**Оплата за послугу (Fee-for-Service)** – модель фінансування медичних послуг, яка передбачає встановлення плати за кожну одиницю наданої медичної послуги.

**Персоналізація** – спеціальні інструменти, які дозволяють настроювати інтерфейс користувача та визначати наповнення його робочого інформаційного простору.

**Результат робіт** – за цим Проектом результатом робіт є ІС НСЗУ, що працює відповідно до вимог цього документу.

**Реімбурсація** – це механізм повного або часткового відшкодування суб’єктам господарювання, які здійснюють діяльність з роздрібної торгівлі лікарськими засобами, вартості лікарських засобів, що були відпущені пацієнту на підставі рецепта, за рахунок коштів Державного бюджету України.

**Сервіс** – програмний модуль, що реалізує функцію подання чи обробки даних.

**Система управління знаннями** – багатофункціональний інформаційно-технологічний комплекс, що забезпечує єдиний підхід до створення та супроводу інформаційних ресурсів і сервісів, уніфіковані процедури збору та збереження знань, обміну знаннями та навчання, колективну роботу, а також персоніфікований доступ до ресурсів і сервісів. Система управління знаннями інтегрує в єдиний інформаційний простір різні види інформації та документів і забезпечує можливість їхнього спільного використання.

**Словник лікарських засобів** – словник, що містить перелік діючих речовин, дозування та лікарської форми. В окремих випадках (наприклад, вікові протипоказання) може містити міжнародні непатентовані або патентовані назви лікарських засобів, що зазначаються в програмі медичних гарантій та в рецептах.

**Словник медичних послуг для програми медичних гарантій** – словник, що містить вичерпний перелік медичних послуг для програми медичних гарантій з зазначенням виду медичної допомоги (первинна/ вторинна/ третинна), медичної спеціалізації ( наприклад, хірургія/ортопедія) та способу надання медичної допомоги (амбулаторія/стаціонар).

**Управління знаннями (англ. knowledge management),** також використовується термін «Менеджмент знань» — це систематичні процеси, завдяки яким знання, необхідні для успіху організації, створюються, зберігаються, розподіляються і застосовуються.

**Функціональний адміністратор системи** – користувач ІС НСЗУ, яких здійснює налаштування та адміністрування наявного бізнес-функціоналу системи та прав доступу інших користувачів до нього.

**Центральний компонент електронної системи охорони здоров’я (ЦК eHealth)** – інформаційно-телекомунікаційна система, що забезпечує автоматизацію ведення обліку медичних послуг та управління медичною інформацією шляхом створення, розміщення, оприлюднення та обміну інформацією, даними і документами в електронному вигляді, до складу якої входять центральна база даних та електронні медичні інформаційні системи, між якими забезпечено автоматичний обмін інформацією, даними та документами через відкритий програмний інтерфейс (АРI).

**Черга завдань** – сукупність запитів, відсортованих за ознаками сфери відповідальності, пріоритетності, терміновості, яка спрямована до відповідального працівника або групи працівників.

# Загальні відомості

## Призначення документу

Завданням цього документу є надати стислий опис необхідного функціоналу комплексної системи автоматизації процесів НСЗУ в обсязі, необхідному для визначення функціональних потреб в ІС НСЗУ, та окремих її блоків що необхідно впровадити в межах проекту, а саме:

* надати опис об’єкту автоматизації
* навести загальні принципи побудови та вимоги до архітектури ІС НСЗУ
* вимоги до проведення робіт із впровадження системи
* надати функціональні вимоги для:
  + специфічного функціоналу НСЗУ
  + загального функціоналу НСЗУ як центрального органу виконавчої влади
  + функціоналу аналізу даних
  + інтеграції з іншими інформаційними системами
* навести опис нефункціональних вимог до ІС НСЗУ, зокрема:
  + вимоги до безпеки та надійності
  + вимоги до продуктивності
  + вимоги до можливостей адміністрування, тощо.

## Найменування системи

### Повне найменування системи

Комплексна система автоматизації процесів Національної служби здоров’я України

### Скорочене найменування системи

Інформаційна система Національної служби здоров'я України - ІС НСЗУ

## Підстави проведення робіт

В рамках реформи системи охорони здоров'я в Україні передбачено розвиток електронних засобів управління фінансуванням послуг медичного забезпечення населення, що передбачає створення електронної системи обліку та фінансування наданих послуг коштами державного бюджету України. Порядок дій регулюється наступними нормативними актами:

* постанова КМУ від 27.12.2017 р. № 1101 "Про утворення Національної служби здоров’я України"
* Закон України 2168-VIII від 30.01.2018 "Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення"
* постанова КМУ від 25.04.2018 "Деякі питання електронної системи охорони здоров'я України"

## Найменування Замовника

Центральний орган виконавчої влади «Національна служба здоров’я України»

## Планові терміни початку та закінчення робіт

Плановий термін початку робіт – дата підписання договору із переможцем конкурсу. Дата завершення робіт із впровадження (підпис акту введення в експлуатацію) - 30.09.2021, строк супроводження, що включено в вартість ліцензій– 12 місяців із дати підписання акту про введення в системи в промислову експлуатацію, в тому числі 6 місяців – період стабілізації.

## Джерела і порядок фінансування

Фінансування закупівлі робіт та послуг із впровадження та першого року підтримки здійснюється у рамках проекту «Підтримка розвитку інфраструктури електронної системи охорони здоров'я в Україні» за фінансової підтримки Агентства США з міжнародного розвитку (USAID) через виконавця проекту – БО «100 ВІДСОТКІВ ЖИТТЯ», що виступає **Платником** у проекті створення **ІС НСЗУ**. Фінансування підтримки системи після закінчення першого року експлуатації  буде визначено після впровадження.

Закупівля  фінансується в рамках реалізації проектів міжнародної технічної допомоги, які звільняються від ПДВ згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» та згідно п. 197.11. статті 197 Податкового кодексу України, зокрема за програмою «Підтримка розвитку інфраструктури електронної системи охорони здоров’я в Україні», що зареєстрована Міністерством економічного розвитку і торгівлі України 15 лютого 2019 року за № 4035-01 та плану закупівель до нього, на підставі Угоди від 28.09.18 р. № 72012118CA00002 за фінансової підтримки Агентства США з міжнародного розвитку.

## Порядок оформлення і пред’явлення результатів робіт

Виконавець, обраний за результатами процедури закупівлі, після укладання договору має поставити та встановити програмне забезпечення, а також надати Замовнику послуги з впровадження та налаштування ІС (компонентів системи) на базі запропонованого програмного забезпечення в НСЗУ у відповідності з цими технічними вимогами та згідно із методологією впровадження наданого програмного забезпечення.

В цьому розділі описані вимоги до оформлення робіт проекту та пред’явлення результатів за ними, зокрема описані:

* Проектна команда від Виконавця
* Статут проекту
* Структура робіт проекту (WBS)
* Детальний план робіт
* Матриця розподілу відповідальності в проекті
* План комунікацій
* Реєстр ризиків проекту
* Проектна документація
* Виконання робіт по етапам проекту та проекту в цілому
* Приймання робіт в промислову експлуатацію

### Проектна команда від Виконавця

Після підписання договору про постачання програмної продукції, ліцензій на компоненти та послуги із встановлення/впровадження програмної продукції Виконавець повинен надати на узгодження перелік членів проектної команди від виконавця, що включає менеджера проекту від виконавця, керівників груп за функціональними направленнями та членів груп.

Перелік членів проектної команди від виконавця подається на узгодження менеджеру проекту від замовника. До переліку додається резюме кожного із учасників проекту, що вміщує опис спеціалізації співробітника від виконавця, досвід роботи, досвід участі в проектах із впровадження аналогічного програмного забезпечення, освіта та додаткові знання та навички (із підтвердженням сертифікатами, дипломами, тощо на вимогу Замовника).

### Статут проекту

Опис методології впровадження, розподілу робіт між проектними командами Виконавця та Замовника, межі проекту, охоплення проекту, порядок взаємодії Виконавця та Замовника під час впровадження системи закріплюється та узгоджується в Статуті проекту. Статут проекту готується Виконавцем та подається на розгляд Проектного та Керуючого комітетів проекту, а також на узгодження Керівнику проекту від Замовника. Статут проекту після розгляду на Проектному та Керуючому комітетах проекту затверджується керівником проекту, Директором департаменту Інформаційних технологій та Головою Національної служби здоров'я України від Замовника та Керівником проекту, Директором або виконуючим обов'язки директора від Виконавця.

Статут проекту повинен уточнювати дані вимоги, але не суперечити їм.

### Структура робіт проекту (WBS)

Виконавець формує докладний перелік робіт щодо впровадження системи за основними напрямками для кожної функціональної області (розділ 2) згідно даного переліку вимог:

* Управління проектом
* Система (налаштування)
* Документація
* Користувачі
* Процеси
* Тестування
* Докладний перелік робіт оформлюється як додаток до Статуту проекту та є невід'ємною його частиною.

### Детальний план робіт

Виконавець формує та узгоджує із Замовником детальний план робіт по проекту відповідно до структури робіт (пункт 1.7.3). Планування робіт виконується за методологією, що передбачена виробником платформи програмної продукції та компанією постачальником послуг із впровадження (Виконавцем).

Детальний план проекту оформлюється як додаток до Статуту проекту та є невід'ємною його частиною. Узгоджується сторонами Виконавця та Замовника аналогічно Статуту проекту.

### Матриця розподілу відповідальності в проекті

Виконавець формує та узгоджує матрицю відповідальності (RACI), що описує розподіл ключових робіт проекту між ролями/учасниками проектної команди. Матриця є додатком до Статуту проекту та його невід’ємною частиною. Узгоджується аналогічно Статуту проекту.

### План комунікацій

Виконавець готує та узгоджує із Замовником план комунікацій в рамках проекту, що передбачає: опис типів комунікації, планування зустрічей (графік, місце, формат, перелік учасників, відповідальний за проведення зустрічі). План комунікацій є додатком до Статуту проекту та його невід’ємною частиною. Узгоджується аналогічно Статуту проекту.

### Реєстр ризиків проекту

Виконавець готує та узгоджує реєстр ризиків проекту, у якому надається:

* опис можливих ризиків
* вірогідність виникнення ризиків
* стратегію запобігання, мінімізації та нівелювання ризиків

Реєстр ризиків проекту є додатком та невід’ємною частиною Статуту проекту. Реєстр ризиків повинен актуалізуватися протягом проекту.

### Проектна документація

Виконавець готує перелік та шаблони проектної документації, що описують всі необхідні налаштування та інформацію, що необхідна для налаштування та впровадження системи, а саме:

* Детальний опис бізнес-вимог
* Опис реалізації бізнес-вимог
* Функціональну та технічну архітектуру
* Опис налаштувань
* Опис доопрацювань системи (функціональний дизайн)
* Опис доопрацювань системи (технічний дизайн)
* Опис конвертації даних
* Сценарії тестування функціональності
* Сценарії тестування потужності
* Документація для навчання адміністраторів та користувачів
* Опис структури таблиць БД та їх взаємозв’язків (модель даних)
* Інструкції для користувачів

Шаблони проектних документів узгоджуються керівниками проектів та Проектним комітетом. Проектні документи із вищезазначеного переліку повинні оброблятися та готуватися на відповідних етапах виконання проекту. Проектні документи узгоджуються Керівниками проекту від Виконавця та від Замовника, а також підписуються керівниками робочих груп, відповідальних за наповнення документу, після чого подають на затвердження Проектним комітетом. По завершенні кожного етапу проекту, якщо документ був доопрацьований та змінений протягом даного етапу, такий документ повинен бути узгоджений повторно із новою версією або індексом. Порядок нумерації визначається методологією, наданою виконавцем робіт, та описується у Статуті проекту.

### Виконання робіт по етапах проекту та по проекту в цілому

Факт виконання робіт по етапах проекту підверджується актами виконаних робіт, що візуються керівниками проекту від Виконавця та від Замовника, розглядаються Проектним комітетом та затверджуються Керуючим комітетом проекту, після чого підписуються Директором департаменту Інформаційних технологій НСЗУ, Директором від Виконавця та Головою НСЗУ.

Акти виконаних робіт готуються Виконавцем робіт наприкінці кожного етапу проекту у відповідності до плану проекту (Розділ 5). Акт виконаних робіт має включати:

* перелік виконаних робіт, що оформлені відповідними звітами, згідно з методологією, узгодженою зі сторони Замовника та Виконавця робіт на протязі даного етапу проекту.
* Перелік відкритих питань, які не вирішені, або робіт, які не виконані, в межах етапу проекту – у випадку згоди Замовника на перенесення таких робіт.

### Приймання системи у промислову експлуатацію

Приймання системи у промислову експлуатацію підтверджується актом приймання системи у промислову експлуатацію. Акт узгоджується та підписується приймальною комісією від Замовника системи – НСЗУ, від Платника та від Виконавця. Приймання системи виконується після етапу «Перехід» згідно плану впровадження (Розділ 5).

## Головний бенефіціар та потенційні користувачі системи

Власником (бенефіціаром) системи виступає Національна служба здоров’я України.

НСЗУ є юридичною особою публічного права та складається із структурних підрозділів, у тому числі територіально відокремлених департаментів, створення яких передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 р. № 1101.

Користувачами системи є співробітники НСЗУ, а саме:

* Адміністратори системи (супровід та розвиток): 2 особи
* Спеціалісти із супроводу та розвитку системи: 40 осіб
* Ключові користувачі системи (по одному за кожним функціональним напрямком): 4-6 осіб
* Фахівці з програмування: 2-5 осіб
* Рядові користувачі (перегляд та редагування в користувацькому інтерфейсі) – близько 300 осіб, у тому числі за ролями:
* Управління рахунками – 30 осіб
* Бюджетне планування та фінансове забезпечення діяльності НСЗУ – 60 осіб
* Бухгалтерський облік– 35 осіб
* Управління контрактами –115 осіб
* Управління платежами – 10 осіб
* Торгівельний майданчик – 30 осіб

Вищезазначена кількість рядових користувачів передбачає користування однією особою декількох функцій, тобто один співробітник може користуватись двома або більше компонентами системи.

Кількість користувачів системи повинна бути уточнена під час проекту, в рамках робіт із визначення ролей та користувачів модулів системи. Фактична кількість ліцензій що визначаються виходячи із кількості користувачів повинна бути визначена на дату завершення проекту.

В межах даної закупівлі передбачається отримання ліцензій в 2 (два) етапи:

1. Постачання мінімальної кількості ліцензій для розгортання системи та проведення робіт із впровадження – на початку проекту.
2. Фактична кількість придбаних ліцензій ІС НСЗУ в цілому або окремих модулів може бути зменшена за результатами проекту (визначення фактичної кількості користувачів, обсягу інформації, тощо) та буде вказана в акті введення в експлуатацію окремих функціональних блоків ІС НСЗУ

# Призначення та мета створення системи

## Призначення системи

Комплексна інформаційна система НСЗУ призначена для забезпечення систематичної, регулярної і скоординованої діяльності по оптимальному управлінню з належною регулярністю, надійністю, адекватними витратами, ризиками і продуктивністю використання ресурсів на всьому протязі їх життєвого циклу з метою досягнення стратегічних цілей НСЗУ, а саме побудови ІС на виконання вимог законодавства, що описані в пункті 1.3 (але не обмежуючись ними).

В межах проекту передбачається впровадження частини функціональних блоків, які описані нижче. Впровадження інших функціональних блоків передбачається на наступних етапах окремими проектом(проектами).

## Мета створення системи

Метою створення системи є створення єдиного середовища, що зберігає повну інформацію про операційну та фінансово-економічну діяльність НСЗУ та відповідає наступним принципам:

* забезпечення ефективної та оперативної взаємодії всіх підрозділів НСЗУ, автоматизація всіх видів операційної та фінансово-господарської діяльності НСЗУ;
* забезпечення своєчасних розрахунків із надавачами медичних послуг та суб’єктами господарювання, які здійснюють діяльність з роздрібної торгівлі лікарськими засобами у межах програми реімбурсації;
* прогнозування обсягу бюджетних ресурсів для забезпечення розрахунків з надавачами медичних послуг та суб’єктами господарювання, які здійснюють діяльність з роздрібної торгівлі лікарськими засобами у межах програми реімбурсації;
* підвищення рівня інформативності щодо діяльності НСЗУ;
* своєчасне і регулярне забезпечення вищого керівництва НСЗУ інформацією, необхідною для прийняття обґрунтованих управлінських рішень, що має відбуватися з урахуванням наступних вимог:
  + оптимізація ресурсів за рахунок підвищення ефективності роботи НСЗУ;
  + оптимізація та автоматизація бізнес-процесів управління організацією.

## Завдання системи

Для досягнення зазначеної мети передбачається створення системи з наступною цільовою архітектурою:

Входить в межі проекту за цією ТС:

* розробити та впровадити систему, яка реалізовуватиме процес бюджетного планування та фінансового забезпечення діяльності НСЗУ тільки в частині, що стосується «програми медичних гарантій»;
* впровадити систему управлінням взаємодією з клієнтами (CRM) тільки в частині, що стосується «програми медичних гарантій» та необхідна для функціонування функціональних блоків управління контрактами, управління розрахунками із контрагентами (billing), а також автоматизацію планування та проведення закупівель;
* впровадити систему управління взаємодією з контрагентами (claims management), що включає управління контрактами, управління розрахунками із контрагентами (billing), а також автоматизацію планування та проведення закупівель, в частині що стосується «програми медичних гарантій»;
* впровадити систему бухгалтерського обліку операцій пов’язаних із взаємодією з надавачами послуг, що стосується «програми медичних гарантій», із забезпеченням інтеграції з діючою системою бухгалтерського обліку(передача бухгалтерських даних;

Планується реалізувати на наступних етапах розвитку системи та не входить в межі цього проекту:

* впровадити систему прогнозування/моделювання на основі аналізу великих масивів даних;
* впровадити систему управління знаннями;
* розробити типи управлінської звітності та формати візуалізації даних;
* впровадити систему обліку кадрів та нарахування заробітної плати з можливістю планування та моніторингу КПЕ (ключових показників ефективності);
* впровадити систему для виконання адміністративних задач та офісної комунікації;
* запланувати та впровадити заходи інформаційної безпеки;
* розробити та впровадити систему, яка реалізовуватиме процес бюджетного планування та фінансового забезпечення діяльності НСЗУ інших аспектів діяльності НСЗУ;
* впровадити систему бухгалтерського обліку з забезпеченням інтеграції з системою віддаленого доступу клієнтів Державної казначейської служби України в повному обсязі;
* впровадити систему управлінням взаємодією з клієнтами (CRM) всіх аспектів діяльності НСЗУ.

## Принципи побудови системи

Інформаційна система НСЗУ має забезпечувати автоматизацію наведених в цьому документів аспектів діяльності НСЗУ незалежно від того чи входять вони до проекту. В той же час вимога реалізації всього автоматизованого функціоналу управління НСЗУ на одній IT-платформі не є обов’язковою. Допускається автоматизація із використанням набору IT-рішень, інтегрованих між собою.

Побудова ІС НСЗУ ґрунтується на наступних принципах:

* відповідність чинному законодавству України;
* гнучкість, масштабованість архітектури, максимальне використання параметричних налаштувань;
* можливість гнучкого використання єдиної нормативно-довідкової інформації (НДІ) для всіх впроваджених модулів та компонентів ІС НСЗУ. Структура довідників має надавати можливість додавати нові записи із збереженням існуючих взаємозв’язків між довідниками та бізнес-правил. Має бути реалізована підтримка ієрархічних довідників із двома та більше рівнями вкладеності;
* якщо у запропонованому ПЗ використовуються будь-які значення НДІ за замовчанням, їх визначення має бути реалізоване у вигляді гнучкого параметричного налаштування;
* максимально широкі можливості модифікації процесів, бізнес-правил, інтеграційних механізмів, тощо, силами функціональних адміністраторів системи, без необхідності втручання до програмного коду;
* максимальне використання типового функціоналу IT-рішення, відсутність втручання до механізмів, які підтримуються безпосередньо Виконавцем IT-рішення;
* користувачами ІС НСЗУ є співробітники НЗСУ. Необхідно передбачити надання доступу окремим користувачам із визначеним переліком повноважень (форм та звітів, функцій);
* можливість (за необхідності) отримання КСЗІ для ІС НСЗУ у цілому та для її окремих компонентів;
* у разі гетерогенної архітектури (використання декількох інтегрованих рішень), можливість забезпечити:
  + - рівень інтеграції, що є достатнім для функціонування бізнес-процесів;
    - оновлення / заміна одного із рішень не повинна вимагати доробок до інших рішень, які є складовими ІС НСЗУ;
* документування ІС НСЗУ, доробок до ІС НСЗУ та налаштувань ІС НСЗУ на рівні, необхідному для подальшої підтримки ІС НСЗУ силами НСЗУ;
* відповідність сучасним технологіям та стандартам захисту даних.

## Ключові аспекти побудови ІС НСЗУ

* модульність: кожна частина ІС НСЗУ самодостатня, після впровадження може працювати окремо і незалежно від інших, поки інші пов’язані модулі ще не впроваджені;
* інтегрованість: усі елементи ІС НСЗУ плануються та впроваджуються таким чином, щоб легко інтегруватись з Центральним Компонентом eHealth або з іншим модулем (компонентом) ІС НСЗУ;
* аналітичність та прогнозованість: система повинна містити всю статистичну інформацію, яка надаватиме можливість прогнозування видатків та обсягів послуг за різними сценаріями.

# Характеристика об'єктів автоматизації

Об’єктом автоматизації є сукупність бізнес-процесів та механізмів, необхідних для забезпечення безперервного та якісного виконання НСЗУ своїх функцій відповідно до законодавства а також функціонування НСЗУ як центрального органу виконавчої влади:

* сукупність специфічних бізнес-процесів Національної служби здоров’я України, необхідних для виконання функції єдиного державного замовника та платника за медичні послуги та лікарські засоби за програмою медичних гарантій;
* сукупність типових бізнес-процесів центрального органу виконавчої влади (бюджетна установа), які забезпечують управління та звітування у відповідності до чинного законодавства України;
* процеси й підходи до багатовимірного аналізу даних, для аналітичного забезпечення діяльності НСЗУ;
* В межах проекту впроваджуються тільки основні функціональні блоки, які описані нижче, інші функціональні блоки будуть впроваджуватися в рамках наступних проектів. Отримане від постачальника рішення повинно передбачати подальшу інтеграцію із іншими функціональними блоками та можливість розширення функціоналу, масштабування кількості користувачів та даних.

Для виконання своїх функцій ІС НСЗУ повинна бути інтегрована з ЦК eHealthНапряму або через DWH установи.

На даний час в НСЗУ впроваджені та діють наступні системи управління та обліку фінансово-економічних показників діяльності на базі платформи «UA: Бюджет», система документообігу «Аскод», система обліку кадрів «Кадри WEB», единий портал зберігання та обміну документами на базі Sharepoint 2019 (on premise). тому впроваджувана ІС повинна інтегруватися, а в подальшому, після впровадження всіх функціональних модулів, замістити «UA: Бюджет», «Кадри WEB».

Крім того, на даний час виконуються роботи щодо закупівлі та впровадження системи Бізнес-Аналізу (BI+DWH) та Контакт-Центру. ІС повинна інтегруватися з цими системами.

Серверні та інфраструктурні потужності під ІС забезпечуються НСЗУ. Цей документ не містить фіксованих вимог до серверів та апаратного забезпечення. В той же час необхідно виходити з наявності у Замовника апаратного забезпечення, дані якого наведені у пункті 7.1.2 цього документу.

Таким чином, в межах проекту необхідно запровадити частину функціоналу комплексної системи, яка буде сформована зі спеціалізованих компонентів, кожен з яких відповідатиме за свою частку функціонала комплексної ІС НСЗУ.

ІС НСЗУ є складовою частиною IT інфраструктури системи охорони здоров’я України, функціональне призначення якої полягає в автоматизації процесів Національної служби здоров’я України (НСЗУ) для забезпечення її діяльності.

## Функціональні блоки майбутньої системи

В залежності від архітектури майбутньої системи Виконавець надає цілісну систему або окремі підсистеми. Це можуть бути як окремі модулі системи, так і окремі системи, інтегровані між собою. Інтеграція систем, що надаються за даною закупівлею, повинна бути реалізована Виконавцем. В будь-якому разі повинні використовуватися стандартні, передбачені виробником системи, інтеграційні інтерфейси та методики. Система після впровадження повинна працювати як цілісний програмний комплекс.

Система має складатися з наступних функціональних блоків, та в межі цього проекту входить тільки частина, що описано в пункті 4.4.1.

Блоки що увійшли в межі проекту за цим ТС:

* "Бюджетне планування та фінансове забезпечення діяльності НСЗУ "(BAP)
* "Управління взаємодією з клієнтами"(CRM) (в межах проекту в мінімальному наборі функцій, необхідних для блоку CM)
* "Облік розрахунків за договорами щодо медичних послуг та реімбурсації лікарських засобів відповідно до закону "Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення"(CM)
* "Бухгалтерський облік, бюджетна та фінансова звітність"(ACC) (в межах проекту в мінімальному наборі функцій, необхідних для блоку CM)
* "Торгівельний майданчик"(EMP)

Розглядається в межах розвитку системи на наступних етапах(в рамках інших закупівель, інших тендерних процедур):

* "Управління майстер даними" (MDM)
* "Прогнозування та статистичний аналіз" (STAT)
* "Управління взаємодією з клієнтами"(CRM) (подальший розвиток)
* "Облік розрахунків за договорами господарської діяльності установи"(BA)
* "Бухгалтерський облік, бюджетна та фінансова звітність"(ACC) (подальний розвиток)
* "Облік зарплати"(PS)
* "Кадри"
* "Управління знаннями, система дистанційного навчання"(KM)
* "Запаси"(INV)
* "Торгівельний майданчик"(EMP) (інші закупівлі необхідні для діяльності НСЗУ)

Опис вимог до кожного функціонального блоку, що входить в межі проекту, надано в Додатках до Розділу 4.

## Концептуальні схеми взаємодії функціональних блоків та систем

Концептуальна IT інфраструктура системи охорони здоров’я України (межі системи) наведена у [Додатку 3.2.1.](#_Додаток_3.2.1_Концептуальна)Синім кольором наведені вже існуючі функціональні блоки або ті, що будуть впроваджені на початок проекту. Зеленим наведені функціональні блоки, що закуповуються, та повинні бути впроваджені в межах проекту, відповідного до вимог ТС. Жовтим кольором наведені функціональні блоки, що не будуть впроваджуватися в межах цього проекту.

Інтеграція та обмін інформацією між ІС НСЗУ та ЦК eHealth здійснюється у двосторонньому порядку. Пряма взаємодія між МІС та ІС НСЗУ відсутня.

Вимоги щодо інтеграції функціональних блоків, модулів та зовнішніх систем наведені у [Додатку 3.2.2.](#_Додаток_3.2.2_Вимоги)

Концептуальна схема інформаційних потоків наведена у [Додатку 3.2.3.](#_Додаток_3.2.3_Концептуальна) Зеленим наведені функціональні блоки, що закуповуються, та повинні бути впроваджені в межах проекту, відповідно до вимог ТС. Жовтим кольором наведені функціональні блоки, що не будуть впроваджуватися в межах цього проекту.

# Вимоги до системи

## Вимоги до системи в цілому

* ІС НСЗУ повинна розроблятися на базі сучасних інформаційних систем різних класів як сукупність блоків функціональності(за принципами ERP), кожен з яких відповідає затвердженим функціональним вимогам та успішно інтегрується з іншими блоками функціональності для ефективного використання з застосуванням найкращих світових практик.
* ІС НСЗУ повинна бути побудована за клієнт-серверною архітектурою. Доступ до системи забезпечується інтерфейсом в браузері або за допомогою тонкого клієнта.
* ІС НСЗУ повинна надавати доступ користувачам до інтерфейсу системи за допомогою існуючої intranet-мережі без використання додаткових програмних комплексів та сервісів.

### Вимоги до структури та функціонування системи, перелік підсистем

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Компоненти  Функціональні вимоги | Код | Коди процесів | Входить в межі проекту |
| 4.2.1. Управління майстер даними | MDM | MDM | Ні |
| 4.2.2. Прогнозування та статистичний аналіз | STAT | STAT | Ні |
| 4.2.3. Бюджетне планування та фінансове забезпечення діяльності НСЗУ | BAP | PB | Так |
| 4.2.4. Управління взаємодією з клієнтами | CRM | CRM | Так (в частині що стосується пункту 4.2.5) |
| 4.2.5. Облік розрахунки за договорами щодо медичних послуг та реімбурсації лікарських засобів, відповідно до закону «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення» | CM | BIL – управління рахунками  PAY – управління платежами  CNT – управління контрактами | Так |
| 4.2.6. Облік розрахунків за договорами господарської діяльності установи | BA | BIL – управління рахунками  PAY – управління платежами  CNT – управління контрактами | Ні |
| 4.2.7. Бухгалтерський облік, бюджетна та фінансова звітність | ACC | ACC | Так (в частині що стосується пункту 4.2.5) |
| 4.2.8. Кадри, КПЕ та облік зарплати | PS | SAL – Заробітна плата  P/KPI – Персонал | Ні |
| 4.2.9. Управління знаннями, система дистанційного навчання | KM | KM – База знань  DLS – Дистанційне навчання (Академія НСЗУ) | Ні |
| 4.2.10. Запаси | INV | INV – Запаси  FA – Основні засоби та НМА | Ні |
| 4.2.11. Торгівельний майданчик | EMP | EMP | Так |
| Нефункціональні вимоги |  |  |  |
| 4.3.1. Загальні вимоги (інтерфейс користувача, підтримка, інформаційна безпека, технічне забезпечення, стандартизація та уніфікація і т. д.) | G | UI – інтерфейс користувача  PE – вимоги до персоналу  EP – вимоги до навчання  S – вимоги до підтримки  PP – вимоги до ПЗ  SM – вимоги до змін  SP – інші спеціальні вимоги | Так |

## Вимоги до функцій (завдань), що мають виконуватись системою

Вимоги до функціональних модулів ІС НСЗУ відповідно до їх переліку (п.3.1)наведені у **Додатках 4.2.1 – 4.2.11.**

## Перелік нефункціональних вимог

### Вимоги до чисельності та кваліфікації персоналу системи і режиму його роботи

#### **Вимоги до чисельності користувачів** (G.PE)

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.PE.01 | Відповідно до переліку ролей та орієнтовної кількості персоналу цих ролей, загальна кількість користувачів системи може досягати 1060 осіб персоналу НСЗУ, близько 4000 закладів охорони здоров’я включаючи їх медичних працівників, та певна кількість користувачів інших ЦОВ. | Високий |
| G.PE.02 | Система повинна надавати можливість збільшення кількості користувачів без доопрацювань та модифікації | Високий |
| G.PE.03 | Система повинна мати можливість управління кількістю одночасних підключень одного користувача до системи (дозволяти багатосесійну роботу або забороняти) | Високий |
| G.PE.04 | Продуктивність системи не повинна залежати від кількості сесій та підключених користувачів | Низький |

#### **Вимоги до режимів роботи персоналу** (G.PE)

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.PE.05 | Впроваджена система повинна забезпечувати постійну доступність всіх сервісів в режимі 24х7, окрім випадків, коли система знаходиться на профілактичних роботах (максимально – до 5 годин на місяць) або зупинена для оновлення, якщо такі зупинки були заплановані | Високий |
| G.PE.06 | Користувачі системи повинні мати безумовний доступ до всіх сервісів системи в робочі дні відповідно до графіку роботи установи з 9-00 до 18-00 та доступ в позаробочий час. Відсутність доступу може мати місце лише під час запланованих заздалегідь регламентних робіт | Високий |

### Показники призначення

#### **Вимоги до режимів функціонування системи (G.SP)**

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.SP.4 | ІС НСЗУ повинна забезпечити максимальний час відгуку на запит чи операцію(відкриття форми після її визову користувачем) не більше 3 секунд | Середній |
| G.SP.5 | ІС НСЗУ повинна забезпечити середній час формування складного звіту не більше 10 секунд (для операційних звітів) із одного джерела та до 300 секунд для зведених звітів що опрацьовують весь обсяг даних із декількох джерел (таблиць) | Середній |
| G.SP.6 | ІС НСЗУ повинна мати можливість надання інформації щодо своєї продуктивності системам моніторингу інфраструктури і додатків | Низький |
| G.SP.7 | Можливість використання корпоративного каталогу для автентифікації користувачів | Середній |
| G.SP.8 | У випадку будь-якого програмного або апаратного збою ІС НСЗУ має бути відновлена до працездатного стану протягом не більше 60 хвилин з моменту приведення апаратної частини в робочий стан | Високий |
| G.SP.9 | В разі пошкодження даних ІС НСЗУ повинна бути відновлена із архіву/резервної копії не старшої 24 годин | Високий |
| G.SP.10 | ІС НСЗУ повинна забезпечити підтримку навантаження, виходячи наступної кількості користувачів:   * Функціональність розрахунків за медичні послуги, реімбурсації та взаємодії з надавачами – до 600 користувачі; * Функціональність управління фінансуванням та обліком – до 80 користувачів;   Збільшення кількості користувачів не повинно впливати на продуктивність системи в разі якщо серверна потужність має резерви до збільшення | Високий |
| G.SP.11 | ІС НСЗУ має забезпечити безперебійне функціонування в наступних умовах (щонайменше):   * 2000 закладів первинної медичної допомоги; * Передбачається подальше збільшення кількості ЗОЗ за рахунок ФОП; * 27 000 лікарів первинної медичної допомоги; * 10 000 аптечних закладів; * 25 000 фармацевтичних працівників * 3 000 000 рецептів щомісячно в рамках програми реімбурсації; * Кілька платежів для однієї аптеки за одним типом договору щомісячно в рамках програми реімбурсації; * 2 000 закладів спеціалізованої медичної допомоги; * 2 платежі щомісячно для кожного закладу первинної та спеціалізованої медичної допомоги (крім аптечних закладів); * 6 000 000 візитів до лікарів щомісячно | Високий |

#### **Вимоги до способів і засобів інформаційного обміну між компонентами системи (G.I)**

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.I.1 | ІС НСЗУ повинна мати вбудовані механізми інтеграції з іншими інформаційними системами(відкриті інтерфейсні таблиці або API) | Високий |
| G.I.2 | ІС НСЗУ повинна мати вбудовані механізми експорту даних в форматах CSV, XLS або XML, що доступні користувачам системи через стандартний інтерфейс користувача системи. | Високий |
| G.I.3 | ІС НСЗУ повинна забезпечувати імпорт-експорт даних згідно заданого розкладу. | Високий |
| G.I.4 | Обмін даними між компонентами системи повинен виконуватися без використання файлового обміну | Високий |
| G.I.5 | Допускається використання внутрішніх інтерфейсів, що передбачені виробником. | Низький |

#### **Вимоги до режимів управління системою (G.SP)**

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.SP.16 | **Штатний режим** функціонування системи характеризується доступністю в повному обсязі всього функціоналу модулів Комплексної системи автоматизації процесів НСЗУ відповідно до цього ТЗ. | Середній |
| G.SP.17 | **Режим технічного обслуговування** не передбачається, всі регламентні роботи, резервне копіювання, синхронізація баз даних, оновлення платформ, тощо, мають відбуватися під час функціонування системи без впливу на її функціональність із можливим збільшенням часу відгуку для кінцевих споживачів. | Середній |
| G.SP.18 | **Аварійний режим** функціонування системи характеризується відмовою одного або декількох компонент програмного і (або) технічного забезпечення.  У разі переходу системи в перед-аварійний режим необхідно:   * Завершити роботу всіх додатків зі збереженням даних; * вимкнути всі периферійні пристрої; * створювати резервні копії бази даних.   Після цього необхідно виконати комплекс заходів щодо усунення причини переходу в аварійний режим. | Середній |

#### **Вимоги до діагностування системи (G.SP)**

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.SP.12 | Діагностування Системи повинно здійснюватися наступними штатними засобами, що входять в комплект поставки програмного забезпечення:   * ПЗ адміністратора, який дозволяє проводити моніторинг; * Засіб візуалізації. | Високий |
| G.SP.13 | В разі, якщо підсистеми Комплексної Інформаційної системи НСЗУ будуть реалізовані на різних програмних та технологічних платформах, має бути створене Робоче місце адміністратора Комплексної системи, яке у зручному інтерфейсі поєднуватиме моніторингові інтерфейси платформ підсистем. | Середній |
| G.SP.14 | Для всіх технічних компонентів необхідно забезпечити регулярний і постійний контроль стану за допомогою панелей повідомлень про потребу технічного обслуговування. | Середній |
| G.SP.15 | Обов'язковим є ведення журналів інцидентів в електронній формі, а також графіків і журналів проведення планових робіт | Середній |

### Вимоги до надійності

#### **Вимоги до пристосовності системи до змін (G.SM)**

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.SM.01 | Забезпечення пристосовності системи повинно виконуватися за рахунок автоматизованого управління:   * своєчасності адміністрування; * модернізації процесів збору, обробки і завантаження даних відповідно до нових вимог; * модифікації процедур доступу і представлення даних кінцевим користувачам; | Високий |
| G.SM.02 | Необхідно передбачити можливість внесення оперативних змін без участі Виконавця (якщо зміни стосуються додавання/зміни функціоналу, що передбачено виробником) | Високий |
| G.SM.03 | Наявність в Україні команди підтримки від Виконавця є необхідною умовою забезпечення гнучких змін у системі в разі змінення законодавчого поля або виникнення додаткових вимог до функціоналу. | Середній |
| G.SM.04 | Наявність цілодобової он-лайн підтримки (із терміном реакції на запити в залежності від критичності помилки), доступу до документації он-лайн, наявність форумів користувачів. | Середній |
| G.SM.05 | Модернізація ПЗ підсистем має відбуватися із контролем релізів та версій коду, ведення репозиторію коду, можливістю повернення до попередньої версії. | Високий |
| G.SM.06 | В разі зміни законодавства Виконавець Проекту/Виробник системи повинен забезпечити її оновлення для приведення ІС НСЗУ у відповідність до чинного законодавства (зміна робочих процесів, форм звітності тощо) протягом 30 робочих днів. | Високий |

#### **Склад показників надійності до системи в цілому (G.SM)**

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.SM.07 | Забезпечення пристосовності системи повинно виконуватися за рахунок автоматизованого управління:   * своєчасності адміністрування; * модернізації процесів збору, обробки і завантаження даних відповідно до нових вимог; * модифікації процедур доступу і представлення даних кінцевим користувачам; | Високий |
| G.SM.08 | Uptime/Availability – безперервний час роботи або доступності системи (визначається у відсотках) - 95% | Середній |
| G.SM.09 | RTO (recovery time objective) – цільовий час відновлення працездатності (визначається у годинах, за які має бути відновлена працездатність системи\_ - 8 годин | Високий |
| G.SM.11 | MTPD (maximum tolerable period of disruption) – максимально допустимий період порушення роботи(визначається у годинах, протягом яких система може бути недоступною без настання неприйнятних наслідків) - 24 години | Високий |
| G.SM.12 | RPO (recovery point objective) – цільова точка відновлення(визначається в годинах, які визначають частоту резервування даних, або іншими словами допустимий період втрати даних) - 8 годин. | Високий |

#### **Перелік аварійних ситуацій, за якими регламентуються вимоги до надійності (G.SM)**

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.SM.13 | Стабільність роботи програмного забезпечення системи має швидко відновлюватись після ліквідації наступних аварійних ситуацій:   * відмова апаратного забезпечення * відмова мережевої інфраструктури * втрата живлення центру обробки даних * неуспішне програмне оновлення системи * тимчасова втрата даних | Високий |

#### **Вимоги до методів оцінки і контролю показників надійності на різних стадіях створення системи (G.SM)**

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.SM.14 | Основні показники надійності роботи системи будуть вимірюватись на етапі тестування та дослідної експлуатації системи. Метод дослідження та оцінки – експериментальний, тобто в тестовому режимі мають бути відтворені основні аварійні ситуації, за яких мають бути підтверджені показники надійності та відновлення працездатності системи. | Високий |

### Вимоги щодо збереження інформації при аваріях (G.SP)

Для роботи системи має бути забезпечено такі режими резервування даних, система повинна їх підтримувати:

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.SP.6 | Живе/постійне резервування даних на рівні системи зберігання даних (СЗД) | Високий |
| G.SP.7 | Регулярне резервування (резервування даних програмними засобами на зовнішні відносно системи носії у визначені інтервали). | Високий |

### Вимоги до ергономіки та інтерфейсу користувача (G.UI)

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.UI.1 | Наявність контекстної допомоги щодо призначення полів у формах введення даних | Середній |
| G.UI.2 | Можливість адаптації інтерфейсу під права та посадові обов’язки користувача: інтерфейс має містити тільки ту інформацію:   * до якої користувач має доступ * яка необхідна користувачеві в рамках даного конкретного бізнес-процесу | Високий |
| G.UI.3 | Наявність україномовного інтерфейсу | Високий |
| G.UI.4 | Можливість повідомлення користувача електронною поштою про бізнес-події в системі, автоматична розсилка звітів, приймання звітів | Середній |
| G.UI.5 | Можливість доступу до ІС НСЗУ з мобільних пристроїв | Низький |
| G.UI.6 | Можливість самостійної адаптації користувачем інтерфейсу ІС НСЗУ «під себе» | Середній |
| G.UI.7 | Наявність вбудованої україномовної довідки щодо функціоналу ІС НСЗУ | Низький |
| G.UI.8 | ІС НСЗУ повинна надавати контекстну допомогу щодо призначення полів форм вводу даних. | Середній |
| G.UI.9 | Для кожної ролі користувача система повинна відображати лише ту інформацію, яка потрібна для виконання його посадових обов’язків в рамках затверджених робочих процесів, що автоматизується. | Високий |

### Вимоги до захисту інформації від несанкціонованого доступу

#### **Вимоги до інформаційної безпеки (G.SP)**

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
|  | ІС НСЗУ не повинна мати незадокументованого функціоналу. | Високий |
|  | Виконавець повинен розробити та надати Замовнику інструкції з безпечного конфігурування ІС НСЗУ. | Високий |
|  | ІС НСЗУ не повинна потребувати використання вразливих версій та технологій на рівні операційного середовища, зокрема операційної системи, системи керування базами даних, серверу веб-додатків, мережевих протоколів, веб-браузерів. | Високий­ |
|  | ІС НСЗУ повинна бути сумісною з засобами захисту від зловмисного коду, зокрема не мати функціоналу, який розцінюється як підозрілий при евристичному аналізі. | Високий |

#### **Вимоги до побудови комплексної системи захисту інформації (G.SP)**

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
|  | Інформаційна безпека ІС НСЗУ повинна відповідати вимогам для побудови комплексної системи захисту інформації (далі КСЗІ) з підтвердженою відповідністю КСЗІ уповноваженими органами (відсутність хмарних рішень, що не відповідають вимогам КСЗІ, тощо). | Високий |
|  | Програмні продукти повинні мати чинний експертний висновок, зареєстрований в Державній службі спеціального зв′язку та захисту інформації України, який засвідчує що комплекс засобів захисту інформації від несанкціонованого доступу програмного забезпечення відповідає вимогам нормативних документів системи технічного захисту інформації в Україні з рівнем гарантій Г2 коректності їх реалізації згідно з НД ТЗІ 2.5–004-99 | Середній |

#### **Вимоги до захисту персональних даних (G.SP)**

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
|  | ІС НСЗУ повинна підтримувати технічні заходи захисту персональних даних відповідно до чинного законодавства, зокрема забезпечення цілісності персональних даних, режиму доступу до них, а також можливості модифікації/видалення персональних даних. | Високий |
|  | ІС НСЗУ може мати вбудова­ні механізми анонімізації та/або псевдонімізації персональних даних – методик модифікації персональних даних, направлених на унеможливлення ідентифікації фізичної особи по результуючим даним. | Середній |

#### **Вимоги до управління доступом та рольової моделі (G.SP)**

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
|  | ІС НСЗУ повинна підтримувати багатокористувацький доступ до інформаційних об’єктів та функціоналу системи та надавати доступ до інформації тільки після успішної авторизації та автентифікації користувача. | Високий |
|  | Мінімально ІС НЗСУ повинна підтримувати одно-факторну автентифікацію, наприклад, по паролю. Додатково, ІС НСЗУ може підтримувати багатофакторну автентифікацію, наприклад по криптографічному ключу на фізичному носії, який захищено пін-кодом. | Середній |
|  | ІС НСЗУ повинна підтримувати унікальні ідентифікатори користувачів. | Високий |
|  | ІС НСЗУ повинна підтримувати гнучке розмежування доступу на базі рольової моделі. Рольова модель повинна забезпечувати гранульоване визначення прав доступу до інформації та функціоналу системи з агрегацією прав доступу у ролі; можливістю гнучкого створення, модифікації та видалення ролей. | Високий |
|  | ІС НСЗУ не повинна потребувати повноважень на рівні операційної системи, які є ширшими за мінімально необхідні для успішної роботи програмного забезпечення ІС НСЗУ. | Високий |
|  | Рольова модель ІС НСЗУ повинна реалізовувати логіку надання доступу таким чином, щоб права доступу, які не надано явно, були заборонені. | Високий |
|  | ІС НСЗУ може підтримувати протокол LDAP для управління користувачами у зовнішньому каталозі та підтримувати Kerberos-автентифікацію. | Середній |
|  | ІС НСЗУ повинна підтримувати розмежування доступу за правилом "двох рук" (операція не може бути ініційована та виконана одним користувачем) для критичних операцій. | Високий |
|  | ІС НСЗУ повинна підтримувати перевірку вхідних даних, зокрема даних, що введено користувачем. | Високий |
|  | ІС НСЗУ може підтримувати автоматичне блокування користувача після відсутності спроб входу до системи протягом заданого періоду часу. | Низький |
|  | ІС НСЗУ повинна підтримувати автоматичне блокування користувача після заданої кількості невдалих спроб автентифікації. | Високий |
|  | ІС НСЗУ повинна підтримувати автоматичне відключення сесії доступу користувача після відсутності дій користувача в системі на протязі заданого періоду часу. | Високий |
|  | Промислова конфігурація ІС НСЗУ повинна унеможливлювати доступ до інформації, що зберігається в ІС НСЗУ, в обхід програмної логіки ІС НСЗУ (наприклад, через прямий доступ до бази даних) крім користувачів яким такий доступ регламлентовано. | Високий |
|  | Як додатковий захід посилення безпеки, ІС НСЗУ може підтримувати обмеження доступу користувачів по робочих годинах та днях тижня. | Середній |
|  | Якщо ІС НСЗУ має інструмент «аварійного доступу» (emergency access), такий режим доступу має бути суворо обмежений. | Високий |
|  | Якщо ІС НСЗУ має вбудованих користувачів, то повинна підтримуватися можливість зміни пароля та/або блокування цих користувачів. | Високий |

#### **Вимоги до парольного захисту (G.SP)**

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
|  | ІС НСЗУ підтримує налаштування складності паролю, а саме встановлення обов’язкових критеріїв до довжини паролю, наявності в паролі певної кількості символів з визначених груп, як мінімум наступних груп символів: цифри, малі літери латинського алфавіту, великі літери латинського алфавіту, спеціальні символи. | Високий |
|  | ІС НСЗУ повинна підтримувати контроль строку дії паролю з автоматичним повідомленням користувача про наближення терміну зміни пароля та блокуванням доступу у випадку, якщо користувач не змінив пароль. | Високий |
|  | ІС НСЗУ може підтримувати створення списку заборонених паролів (наприклад, заборона на використання назви компанії в якості паролю). | Середній |
|  | ІС НСЗУ може підтримувати різні налаштування складності паролю для різних груп/ролей користувачів. | Середній |
|  | ІС НСЗУ повинна підтримувати зберігання історії паролів з метою заборони повторного використання паролів. | Високий |
|  | ІС НСЗУ повинна підтримувати маскування паролю у формах вводу. | Високий |
|  | ІС НСЗУ повинна підтримувати шифрування паролю при передачі через телекомунікаційні мережі. | Високий |
|  | ІС НСЗУ повинна зберігати паролі в захищеному вигляді, зокрема з застосуванням криптографічного захисту. | Високий |

#### **Вимоги до реєстрації подій в системі (G.SP)**

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
|  | Усі дії користувачів та зміни в системі, які можуть мати вплив на інформаційну безпеку ІС НСЗУ, повинні реєструватися в журналах аудиту. Мінімальний, але не вичерпний перелік критичних подій в системі, які мають бути зареєстрованими в журналах аудиту включає в себе наступне:   * Відключення або зміна налаштувань реєстрації подій. * Відключення або зміна налаштувань підсистем інформаційної безпеки ІС НСЗУ. * Невдалі та успішні спроби входу користувачів в систему (авторизація та автентифікація). * Редагування та видалення інформації. * Перегляд та експорт інформації з обмеженим доступом. * Створення, редагування та видалення користувачів системи. * Створення, редагування та видалення ролей доступу, а також присвоєння ролей користувачам. * Усі дії системних адміністраторів. * Усі дії на персональними даними. * Запуск запланованих автоматичних завдань. * Критичні помилки в роботі системи. | Високий |
|  | Журнали аудиту повинні містити щонайменше наступну інформацію:   * дату та час операції; * назву виконаної операції та, опціонально, назву об’єкту над яким виконано операцію та класифікацію критичності події; * результат виконання операції; * ідентифікатор користувача, який виконав операцію, та опціонально, ip-адресу користувача. | Високий |
|  | ІС НСЗУ повинна використовувати час встановлений на рівні операційної системи, або синхронізувати час з сервісом точного часу. | Високий |
|  | ІС НСЗУ повинна підтримувати експорт журналів аудиту для централізованого та зберігання та кореляції, а також архівування. | Високий |
|  | ІС НСЗУ повинна підтримувати зберігання журналів аудиту на протязі п’яти років засобами системи, або за рахунок експорту журналів аудиту. | Високий |
|  | ІС НСЗУ повинна підтримувати обмеження доступу до журналів аудиту. | Високий |
|  | ІС НСЗУ повинна підтримувати автоматичний контроль цілісності журналів аудиту вбудованими засобами. | Середній |

#### **Вимоги до оновлень системи та інструментів розробки (G.SP)**

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
|  | Розробник ІС НСЗУ в рамках технічної підтримки повинна на регулярній основі виконувати аналіз безпеки ІС НСЗУ та розробляти, тестувати і розповсюджувати оновлення безпеки, у випадку виявлення вразливостей у ІС НСЗУ. | Високий |
|  | Розробник ІС НСЗУ повинна надавати механізми контролю цілісності пакетів оновлень. | Високий |
|  | У випадку кастомізації програмного забезпечення Виконавцем Виконавець повинен на вимогу Замовника надати модифікований/розроблений ним програмний код для статичного та динамічного аналізу на вразливості Замовнику або третій стороні, що виконуватиме аналіз в інтересах Замовника. | Високий |
|  | Компанія-розробник ІС НСЗУ в рамках технічної підтримки повинна фіксувати інформацію про вразливості безпеки ІС НСЗУ, виявлені Замовником та усувати їх у короткий термін, в разі підтвердження загрози безпеці. | Середній |
|  | Компанія-розробник ІС НСЗУ повинна заздалегідь розповсюджувати та підтримувати в актуальному стані інформацію про план-графік припинення технічної підтримки (end-of-support) версій програмного забезпечення ІС НСЗУ. | Високий |
|  | Середовища розробки, тестування та промислової експлуатації ІС НСЗУ повинні бути відокремлені. | Високий |
|  | Функціонал налагодження (debug), чи модифікації програмного коду в промисловому середовищі ІС НСЗУ повинен бути відключений, або суворо обмежений засобами контролю доступу. | Високий |
|  | Механізм встановлення оновлень ІС НСЗУ повинен включати можливість повернення до попереднього стану системи (rollback). | Високий |

#### **Вимоги до безпеки інтеграційних інтерфейсів (G.SP)**

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
|  | Інформація, що передається між ІС НСЗУ та інтегрованими системами, повинна бути захищена від порушення її цілісності, в тому числі від неповної передачі. | Високий |
|  | Інформація, що передається по телекомунікаційних мережах між ІС НСЗУ та інтегрованими системами, а також між компонентами ІС НСЗУ, повинна бути захищена від порушення цілісності та конфіденційності, включаючи застосування хеш-функцій та шифрування. | Високий |
|  | Інтеграційні інтерфейси ІС НСЗУ повинні мати механізми авторизації та автентифікації. | Високий |

#### **Вимоги до криптографічного захисту інформації (G.SP)**

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
|  | ІС НСЗУ повинна використовувати тільки стандартизовані криптографічні алгоритми, які визнані стійкими, тобто на які не відомі успішні та застосовні методи атак. | Високий |
|  | Компанія-розробник, або Виконавець повинен розповсюджувати та підтримувати в актуальному стані документацію, що описує криптографічні засоби захисту та криптографічні алгоритми, які підтримуються в ІС НСЗУ, а також інструкції з їх налаштування параметрів криптографічних засобів захисту та залежності від версій програмного забезпечення. | Високий |
|  |  |  |
|  | Криптографічний захист не повинен базуватися на криптографічних ключах, які вбудовано розробником та/або які не можливо замінити. Замовник надає у використання криптографічні бібліотеки для інтеграції із програмним забезпеченням та використання у процесах накладання КЕП | Високий |
|  | У випадку використання протоколу захисту на транспортному рівні (Transport Layer Security, далі - TLS), ІС НСЗУ повинна підтримувати версію протоколу 1.2, а також режим досконалої прямої секретності (Perfect forward secrecy). | Високий |
|  | У випадку інтеграції з апаратними криптографічними засобами ІС НСЗУ повинна використовувати стандартизовані інтеграційні інтерфейси, такі як PKCS11. | Високий |

### Вимоги до стандартизації та уніфікації (G.ST)

При розробці системи та її експлуатації мають використовуватись наступні стандарти, однак методологія може змінитися за згодою сторін, перелік правил документування повинен бути додатком до статуту проекту:

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.ST.1 | ДСТУ ISO/IEC 12207:2016 Інженерія систем і програмного забезпечення. Процеси життєвого циклу програмного забезпечення (ISO/IEC 12207:2008, IDT) | Високий |
| G.ST.2 | ДСТУ 4302:2004 (ISO/IEC 6592:2000, MOD) «Настанови щодо документування комп’ютерних програм» | Високий |
| G.ST.3 | ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. | Високий |
| G.ST.4 | ДСТУ 2873-94 «Системи оброблення інформації. Програмування. Терміни та визначення» | Високий |
| G.ST.5 | ДСТУ 2941-94 «Системи оброблення інформації. Розроблення систем. Терміни та визначення» | Високий |
| G.ST.6 | Види, найменування та позначення документів, що розробляються, повинні визначатися у відповідності до ДСТУ 3918-1999 (ІSO/IEC 12207:1995) та узгоджуватися із НСЗУ | Високий |

## Вимоги до видів забезпечення

### Вимоги до процедури надання юридичної сили документам (G.PP)

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.PP.1 | Система повинна мати функціональність підпису документів за допомогою ЕЦП, отриманих від будь якого із існуючих АЦСК з переліку, затвердженого Міністерством юстиції України. | Середній |

### Вимоги до лінгвістичного забезпечення (G.PP)

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.PP.2 | Програмне забезпечення повинно підтримувати українську мову в інтерфейсі користувача та адміністратора системи. Також ПЗ має обов’язково підтримувати обробку даних та інформації українською мовою. | Високий |

### Вимоги до програмного забезпечення (G.PP)

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.PP.3 | Програмна платформа повинна надавати можливість модифікації: елементів інтерфейсу користувача, атрибутів та зв’язків об’єктів системи (активів, робочих завдань, та ін.), бізнес-логіки та зберігати ці модифікації при оновленні платформи до нових версій. Ці налаштування та модифікації ІС НСЗУ повинні проводитись через вбудовані інструменти або адміністративні додатки без необхідності програмування | Середній |
| G.PP.4 | ПЗ має надавати відкритий доступ до програмного коду авторизованим користувачам | Високий |
| G.PP.5 | ІС НСЗУ має надавати можливість модифікації або створення власного програмного коду для вирішення специфічних задач, як, наприклад, розрахунків за формулами | Високий |
| G.PP.6 | ІС НСЗУ повинна мати вбудовані засоби роботи з електронною поштою: для автоматичного відправлення оповіщень або звітів, або відправлення електронних повідомлень користувачами безпосередньо із додатків системи | Низький |
| G.PP.7 | Можливість повнотекстового пошуку по всім об’єктам ІС НСЗУ з можливістю завдання довільних умов для пошуку та збереження пошукових запитів | Середній |
| G.PP.8 | Можливість створення стандартних профілів і ролей користувачів ІС НСЗУ з визначеним функціоналом | Високий |
| G.PP.9 | Наявність гнучких механізмів налаштування прав доступу:   * до об’єктів системи * до елементів НДІ та асоційованої з ними інформації | Високий |
| G.PP.10 | Наявність інструментів візуального конструювання звітів та бізнес-процесів | Середній |
| G.PP.11 | Наявність регулярних оновлень ІС НСЗУ / зокрема, оновлень функціоналу що відображають зміни в законодавстві України | Високий |
| G.PP.12 | Товаром, який поставляється за цим Технічним завданням, є примірники програмного забезпечення. Примірники ПЗ - матеріальні носії – електронні файли, на яких зафіксовані комп’ютерні програми, в розумінні об’єкта авторського права, визначеного у ст. 1 Закону України “Про авторське право і суміжні права” | Високий |
| G.PP.13 | Примірники ПЗ повинні належати Виконавцеві на праві власності або Виконавець повинен бути авторизованим представником Виробника ПЗ і реалізовувати ПЗ на території України з відома і з дозволу суб’єктів майнових авторських прав. Примірники ПЗ є програмною продукцією відповідно до пункту 26-1 підрозділу 2 розділу ХХ Податкового кодексу України | Високий |
| G.PP.14 | Засоби належного оновлення програмного забезпечення, що вже перебуває в користуванні Замовника, шляхом надання дистанційного доступу до Інтернет ресурсів Виробника ПЗ, на період впровадження та технічної підтримки | Високий |

### Вимоги до технічного забезпечення

В рамках проекту Виконавцем має надаватись уточнений розрахунок вимог (sizing) до серверного та комунікаційного обладнання, опис технічних вимог для забезпечення необхідної продуктивності та функціонування системи.

### Вимоги до організаційного забезпечення підтримки системи (G.S)

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.S.1 | Наявність вбудованих механізмів переносу екземплярів ІС НСЗУ між середовищами розробки, тестування та продуктивним середовищем, із віддаленим доступом до певної інстанції із правами що надаються замовником вендору або організації, що виконує підтримку для діагностики, тестування, виправлення помилок. | Середній |
| G.S.2 | Наявність у Вендора або постачальника послуг підтримки порталу із каталогом помилок, варіантів виправлень, оновлень та датафіксів, із інструкціями встановлень та перевірки для самостійного забезпечення підтримки спеціалістами НСЗУ. Каталог підтримується у актуальному стані, всі апдейти та датафікси, доступні для використання, повинні містити вичерпну інформацію про версію системи, коду, клієнта.. бути перевіреними вендором, що гарантує безпечність використання. | Високий |
| G.S.3 | Наявність цілодобової англомовної/україномовної технічної підтримки на стороні Виконавця для ліквідації проблем у роботі системи, що призводять до зупинки виконання робочих процесів НСЗУ. | Високий |
| G.S.4 | Наявність англомовної/україномовної технічної підтримки в робочий час на стороні Виконавця для ліквідації проблем у роботі системи, які можуть бути усунуті тимчасовими або обхідними шляхами силами Замовника. | Середній |
| G.S.5 | В перший рік експлуатації після запуску системи, в межах вартості ліцензій та в подальшому за наявності додаткових угод між вендором, його представником або постачальником та НСЗУ надається підтримка із наступними мінімальними вимогами:  Три рівня запитів на підтримку: нормальний, критичний та високий.  Критичний рівень-система не дозволяє виконувати налаштовані процеси, що призводить до зупинки ключових функцій установи, суттєвого пошкодження\втрати даних.  Високий рівень – система не дозволяє виконувати налаштовані бізнес процеси, але це не призводить до пошкодження\втрати даних, існують обхідні варіанти що можуть використовуватися на період вирішення запиту  Час реакції:   * Запит критичного рівня –1 годин * Запит високого рівня – протягом робочого дня * Запит нормального рівня – протягом робочого дня (виключаючи вихідні та святкові дні)   Час вирішення:   * Запит критичного рівня – до 24 годин * Запит високого рівня – 2 робочих тижнів * Запит нормального рівня – до 1 робочого місяця | Високий |

### Вимоги до патентної чистоти (G.IP)

При розробці та впровадженні системи повинні виконуватися вимоги щодо патентної чистоти. При необхідності використання інтелектуальної власності, що не належить розробникам (Виконавцеві) або Замовникові (користувачам), вона повинна застосовуватись у відповідності з чинним Законодавством України та міжнародним правом.

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.IP.1 | Програмне забезпечення, що постачається та його складові частини, не повинні мати статус EOL/EOS (End-of-Life/End-of-Support) на момент подачі пропозицій кандидатом у Виконавці Проекту | Високий |
| G.IP.2 | Повинна надаватися постійна ліцензія на програмне забезпечення | Високий |
| G.IP.3 | Умови ліцензування повинні дозволяти після впровадження створювати декілька серверних інсталяцій (кількість обмежується за згодою сторін) для можливостей тестування, розробки та навчання. На період впровадження кількість серверів не обмежується | Високий |
| G.IP.4 | До комерційної пропозиції щодо ПЗ повинна додаватися інформація про перелік додаткового ПЗ, встановлення якого є необхідною умовою повноцінної роботи системи (ліцензії на платформи баз даних, серверне ПЗ тощо). | Високий |
| G.IP.5 | Ліцензія на ПЗ включає супровід програмного забезпечення протягом року з моменту впровадження | Високий |
| G.IP.6 | Вартість ліцензій на використання програмного продукту повинна включати всі додаткові програмні компоненти, що необхідні для функціонування системи | Високий |
| G.IP.7 | Виконавець зобов’язаний надати Замовнику Програмне забезпечення, ІС НСЗУ, що працює відповідно до цих Вимог, та Документацію, що відповідає всім вимогам технічної специфікації, а також весь програмний код, що був використаний для побудови системи та розроблений в ході проекту, із виключними правами на будь який програмний код що не підпадає під дії закуповуваних ліцензій на основне та додаткове програмне забезпечення | Високий |
| G.IP.8 | Незалежно від того, чи вказано на наданому(наданих) Замовникові примірнику(примірниках) ПЗ, Результатах робіт та Документації імена авторів відповідних об’єктів авторських прав, вважається, що Виконавець у законний спосіб отримав дозвіл (згоду) авторів відповідних об’єктів авторських прав на ПЗ, Результати робіт та Документації на їх використання як об’єкту авторських прав. Відповідно в кожному такому випадку Замовник має право вважати, що він має право використовувати надане програмне забезпечення, Результат робіт та Документацію без зазначення імені автору | Високий |

# Склад і зміст робіт зі створення системи

## Ролі у проекті

З боку Виконавця та Замовника повинні бути виділені наступні учасники робочої групи із впровадження ІС НСЗУ:

* Керівник проекту від НСЗУ
* Менеджер проекту від Виконавця із впровадження (80% присутності)
* Керівники груп за функціональними напрямами від Виконавця (80% присутності)
* Керівники груп за функціональними напрямами від НСЗУ
* Функціональні консультанти за напрямками від Виконавця (80% присутності)
* Функціональні консультанти від НСЗУ (учасники груп за функціональними напрямами)
* Розробники від Виконавця (100% присутності)
* Фахівці з інформаційних технологій та систем автоматизації від НСЗУ

## Процедури управління проектом

В рамках проведення робіт із впровадження ІС НСЗУ Виконавець повинен забезпечити наступні процеси управління проектом відповідно до методології впровадження:

* Управління зацікавленими сторонами та регламент подання інформації
* Узгодження документів
* Процес управління змінами
* Управління проблемами та відкритими питаннями
* Управління ризиками
* Контроль виконання проекту
* Управління бюджетом проекту
* Управління термінами та графіком проекту
* Управління проектною документацією.

Всі зазначені процеси повинні відбуватися у взаємодії та у координації із Керівником проекту від Замовника.

## Етапи робіт за проектом

Перелік етапів робіт за проектом та строків виконання етапів, реперні точки (документи, роботи) будуть оформлені окремо в тексті специфікації до договору поставки, на підставі отриманих пропозицій від учасників але повинен включати 5 основних пунктів, та документів по етапах робіт:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № етапу | Найменування етапу створення ІС НСЗУ | Строки виконання | Документ |
| 1 | Аналіз | Визначається в рамках підготовки календарного плану | 1. Перелік та опис майбутніх бізнес-процесів  2. Протокол тестування  3. Опис вимог  4. Перелік додатків  5. Технічне завдання на доопрацювання та адаптацію системи  6. Акт виконаних робіт по етапу «Аналіз» |
| 2 | Проектування | Визначається в рамках підготовки календарного плану | 1. Опис функціонального дизайну додатків  2. Опис налаштувань  3. Опис рівнів доступу  4. Протокол тестування процесів  5. Акт виконаних робіт по етапу «Проектування»  6.Детальний план робіт наступних фаз\*  7. Реєстр запитів на доопрацювання та налаштування\* |
| 3 | Побудова | Визначається в рамках підготовки календарного плану | 1. Протокол тестування  2. Протокол наскрізного тестування  3. Інструкції користувача  4. Опис функціональної архітектури  5. Реєстр користувачів та їх ролі\доступи\*\*  6. Перелік необхідних ліцензій та їх кількість  7. Акт виконаних робіт по етапу «Побудова» |
| 4 | Перехід | Визначається в рамках підготовки календарного плану | 1. Протокол проведення навчання користувачів  2. Протокол про готовність до промислової експлуатації\*\*\*  3. Акт виконаних робіт по етапу «Перехід»  4. Акт введення системи в промислову експлутацію |
| 5 | Промислова експлуатація, підтримка протягом першого року експлуатації після переходу | Визначається в рамках підготовки календарного плану | 1. Перехід системи в промислову експлуатацію (Проведено)  2. Аналіз результатів  3. Виправлення документації (Проведено)  4. Виправлення помилок системи (Проведено)  5. Акт виконаних робіт (Підписано) |

\*В межах Фаз «Аналіз» та «Проектування» окрім інших робіт передбачених методологією постачальника, повинен бути доопрацьований та погоджений детальний план проекту, що передбачає обов'язкове виконання робіт із визначення переліку запитів необхідних налаштувань та доопрацювань системи 3-х пріоритетів: (Високий, Середній, Низький).

* Постачальник гарантує виконання запитів пріоритету «Високий» до моменту підписання акту про введення системи в промислову експлуатацію;
* Запити із пріоритетом «Середній» є бажаними до впровадження до моменту введення системи в промислову експлуатацію, але можуть бути реалізовані в межах періоду супроводження;
* Запити із пріоритетом «Низький» будуть виконані в межах періоду супроводження.
* Перелік запитів, та їх пріоритети повинні бути погоджені кінцевим бенефіціаром системи ( НСЗУ) та постачальником системи.

\*\*В межах фази «Побудова» постачальник гарантує  виконання робіт по визначенню та погодженню із кінцевим  бенефіціаром системи (НСЗУ) переліку користувачів та кінцевого переліку необхідних ліцензій та проведення успішного тестування функціоналу, що забезпечує виконання запитів, визначених із пріоритетом «Високий» та «Середній» на попередніх фазах.

\*\*\*В межах фази «Перехід» постачальник гарантує проведення кінцевого тестування системи на предмет готовності до переходу в промислову експлуатацію, його успішне проведення, в тому числі із реалізованими та протестованими запитами на налаштування та доопрацювання визначеними на попередніх фазах, та із вказаним переліком користувачів та визначеним переліком ліцензій, в тому числі підписання акту про введення в промислову експлуатацію за результатами переходу.

## Вимоги до навчання

Виконавець Проекту повинен забезпечити навчання на належному рівні співробітникам НСЗУ з урахуванням наступних вимог.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Опис вимог | Кількість |
| EP.01 | Адміністратори системи | 3 |
| EP.02 | Ключові користувачі системи | По 2 на кожний функціональний блок |
| EP.03 | Функціональні спеціалісти (членам проектної команди) з боку НСЗУ | По 2 на кожний функціональний блок |
| EP.04 | Розробники | 5 |
| EP.05 | Рядові користувачі системи | 5 на кожний функціональний блок |
| EP.05 | Спеціалісти відділів супроводження | 2 на кожний функціональний блок |

# Порядок контролю та приймання системи

При розробці ІС НСЗУ має застосовуватися такий порядок контролю і прийняття робіт:

* ІС НСЗУ повинна пройти попереднє тестування і приймальні випробування з використанням вхідних даних та сценаріїв Замовника;
* випробування і подальша експлуатація ІС НСЗУ виконується на обладнанні Замовника
* для кожного програмного модуля ІС НСЗУ повинна бути надана Виконавцем експлуатаційна документація;
* Технічне навчання і підготовка ІТ-персоналу та кінцевих користувачів Замовника здійснюється Виконавцем системи на території та обладнанні Замовника;
* Отримані знання та документація повинні дозволяти ІТ-персоналу забезпечувати можливість самостійної інсталяції, функціонування, експлуатації і супроводження програмних модулів ІС НСЗУ.

## Вимоги до приймання робіт по стадіях виконання робіт

### Перевірка повноти поставки ліцензій програмного забезпечення:

Замовник перевіряє комплектність поставки, зокрема:

* Наявність ліцензій згідно переліку (за специфікацією до договору) поставки в обсязі необхідному для впровадження
* Наявність ліцензій згідно переліку поставки та відповідно до встановленої кількості ролей/користувачів визначеної під час проекту
* Наявність ліцензій згідно переліку поставки та відповідно до встановленої кількості ролей/користувачів визначеної під час проекту

### Приймання робіт по виконаних етапах проекту

* Завершення кожного етапу (згідно плану проекту) підтверджується актом виконаних робіт. Акти виконаних робіт включають перелік виконаних робіт із статусом готовності та посилання на проектні документи по кожному пункту виконаних роботи.
* Акт виконаних робіт попередньо підписується керівниками проекту від Замовника та Виконавця, розглядається в рамках Проектного комітету та подається на розгляд та затвердження Керуючого комітету проекту, після чого затверджується комісією, відповідно до пункту 6.2
* Всі виконанні роботи по проекту повинні бути задокументовані та включені в проектну бібліотеку Замовника. Проектна документація підписується учасниками команди Проекту від Замовника та Виконавця, та затверджується керівниками проекту від Виконавця та Замовника.

### Тестування системи протягом проекту

Всі роботи по налаштуванню системи повинні бути протестовані за участі співробітників Замовника в залежності від готовності налаштувань в частковому або повному обсязі.

Результати тестування оформлюються відповідними звітами т а повинні включати як мінімум:

* **Експлуатаційні випробування на відповідність вимогам**. Сценарій тестування та результати тестування функціональності окремих модулів та рішень за бізнес процесами замовника в системі.
* **Функціональне тестування у тестовому середовищі**. Сценарій тестування та результати тестування ланцюгів процесів по всім блокам системи в межах ланцюгів процесів
* **Функціональне інтеграційне тестування у тестовому середовищі**. Сценарій тестування та результати тестування інтеграції всіх процесів (наскрізне тестування);

Перед оформленням акту прийняття системи у промислову експлуатацію (завершення Етапу 4) має бути проведено наскрізне тестування на продуктивному середовищі:

* **Тестування після міграції в продуктивне середовище (в тому числі під навантаженням)**. Сценарій тестування та результати тестування інтеграції всіх процесів (наскрізне тестування)

## Вимоги до статусу приймальної комісії

Підготовка та проведення тестування та прийомки системи мають відбуватися із залученням комісії з прийняття Системи, що складається з:

* Голови комісії;
* Комісії з прийняття системи, що включає представників Замовника, Виконавця та Платника;
* Групи виконання тестування;

Голова комісії в процедурі тестування виконує таку роль:

* Погодження плану тестування (у т. ч. критеріїв прийняття системи та принципів тестування)
* Погодження графіку тестування
* Координація дій комісії з приймального тестування та регулярний моніторинг процесу тестування, ведення статус-зустрічей
* Управління ресурсами групи виконання тестування
* Погодження акту прийняття системи

Комісія з прийняття системи в процедурі тестування виконує таку роль:

* Затвердження плану тестування (у т. ч. критеріїв прийняття системи та принципів тестування)
* Затвердження графіку тестування
* Затвердження протоколів приймального тестування
* Затвердження акту прийняття системи

Група з виконання тестування в процедурі тестування виконує таку роль:

* Проходження тренінгу з тестування
* Виконання сценаріїв тестування за затвердженим планом та графіком
* Повідомлення про помилки та відхилення від запланованого графіку тестування
* Заповнення та підписання протоколів тестування

# Вимоги до складу та змісту робіт з підготовки об'єкта автоматизації до початку робіт із впровадження системи

## Технічні заходи

### Заходи з боку Замовника

Замовником за рекомендаціями та консультаціями Виконавця до початку робіт з впровадження повинні бути виконані наступні роботи:

* Здійснено підготовку приміщень, закупівлю та встановлення необхідного апаратного та технічного забезпечення відповідно до рекомендацій, що будуть підготовлені Виконавцем; - Проведено організацію необхідної мережевої взаємодії.

### Інформаційні ресурси для забезпечення роботи ІС НСЗУ

При побудові ІС НСЗУ Виконавець має враховувати обмеження у інформаційних ресурсах, які будуть використані для розміщення складових ІС НСЗУ.

Для забезпечення функціонування ІС НСЗУ у режимі максимального навантаження із урахуванням росту баз даних щонайменше протягом року необхідно виходити з наявності наступного апаратного забезпечення:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Назва системи | К-ть | Ресурси | | |
| **CPU, core** | **RAM, gb** | **HDD, gb** |
| 1 | Cisco UCS C220 M5 Rack Server | 2 | 24 | 256 | 300 |
| 2 | Cisco HyperFlex HX240c M5 AF | 3 | 44 | 256 | 14 000 |
| 3 | NetApp EF570 | 1 |  |  | 40 000 |

В разі, якщо таких ресурсів буде недостатньо, Виконавець має повідомити Замовника під час надання тендерної пропозиції.

## Організаційні заходи

Замовником разом з Виконавцем повинно бути вирішено організаційні питання щодо взаємодії з системами - джерелами даних. До даних організаційних питань відносяться: - організація доступу до баз даних джерел; - визначення регламенту інформування про зміни структур систем-джерел; - виділення відповідальних фахівців з боку Замовника для взаємодії з проектною командою з питань взаємодії з системами-джерелами даних - терміни і порядок комплектування штату і навчання персоналу, для створення умов функціонування Системи, при яких гарантується відповідність створюваної системи вимогам, що містяться в цьому технічному завдані, і можливість ефективного її використання, в організації Замовника повинен бути проведений відповідний комплекс заходів».

## Міграція даних з існуючих систем

### Система бухгалтерського обліку «UA-бюджет»

Перенесення даних передбачається лише в частині експорту-імпорту довідників та початкових залишків заборгованості перед закладами охорони здоров’я в межах пограми медичних гарантій .

Мінімальний набір (може бути скорегований в залежності від обраної системи обліку):

* Довідники:
  + Довідник контрагентів
  + Довідник угод з урахуванням КЕКВ та джерел фінансування
  + Залишки дебіторсько-кредиторської заборгованості в аналітиці по угодах та контрагентах з урахуванням КЕКВ та джерел фінансування,

Залишки переносятся станом на початок кварталу, в якому буде виконано перехід до промислової експлуатації системи, а саме блоку бухгалтерьского обліку та обліку розрахунків із контрагентами\надавачами послуг.

### Реєстри угод та контрактів.

Міграція всіх даних, які на момент створення ІС НСЗУ знаходитимуться у створюваних реєстрах угод та контрактів, має відбутися у повному обсязі.

# Вимоги до документування

## Перелік вимог до документування

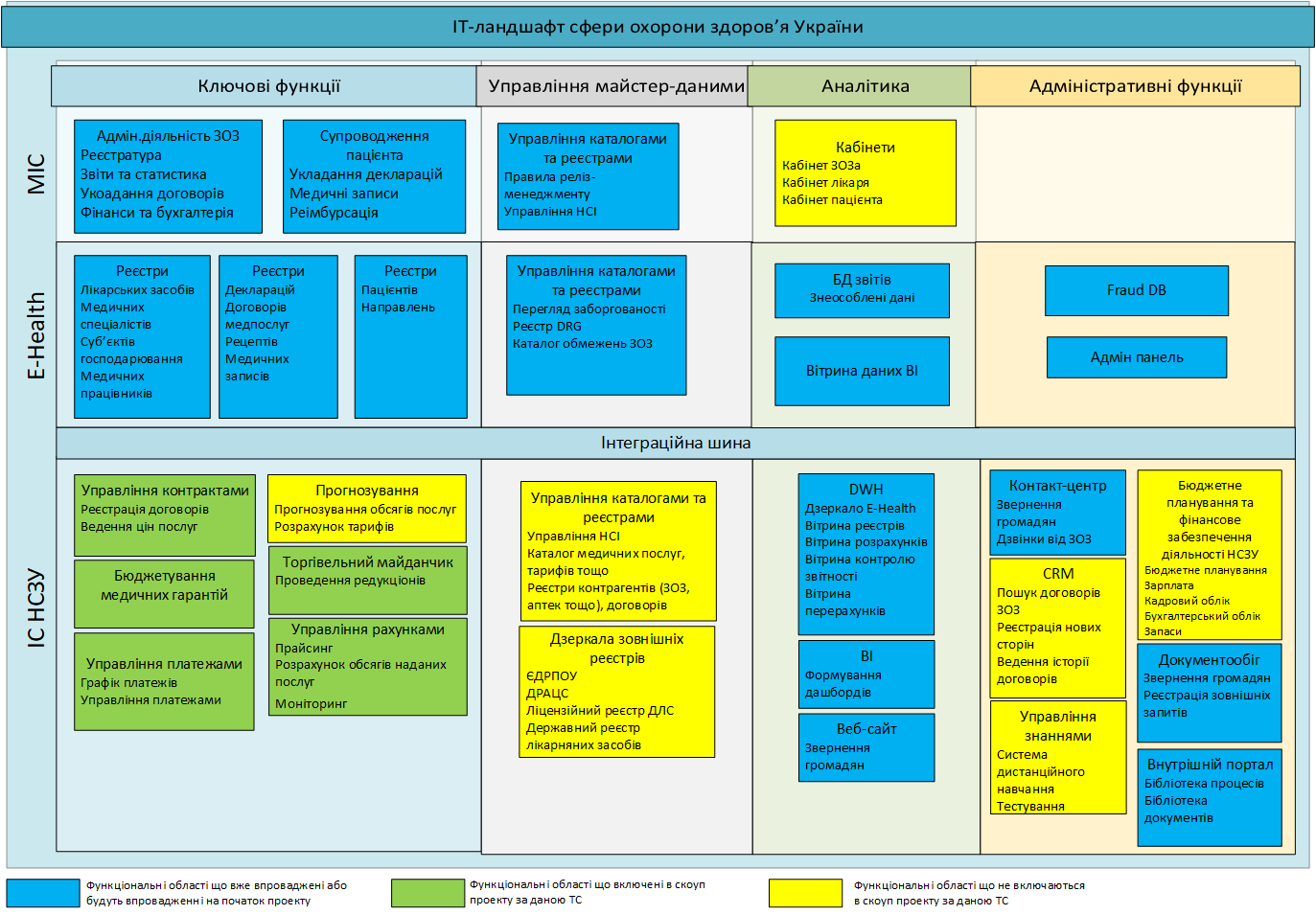
ІС НСЗУ повинна мати всі необхідні інструкції користувачів та документацію з експлуатації системи, розроблені українською мовою.

## Вимоги до документування елементів системи (G.S)

| Код | Опис вимог | Пріоритет |
| --- | --- | --- |
| G.S.1 | Наявність україномовної документації, що містить вичерпну інформацію щодо базового функціоналу ІС НСЗУ та внесених до ІС НСЗУ під час впровадження змін | Середній |
| G.S.2 | Наявність документації, що містить вичерпну інформацію щодо функціоналу ІС НСЗУ та внесених до ІС НСЗУ підчас впровадження змін англійською мовою (мовою виробника) | Високий |
| G.S.3 | Можливість оновлення документації щодо платформи з офіційних джерел Виконавця (в електронному вигляді) протягом всього періоду експлуатації ( мінімум 10 років) з описом встановлених та можливих до встановлення оновлень | Високий |
| G.S.4 | Документація повинна надаватися виконавцем у паперовому або електронному вигляді. |  |
| G.S.5 | Документація до системи повинна бути повною, інформативною, зрозумілою, структурованою, зручною для читання, достатньою, однозначною та несуперечливою (повинні використовуватися тотожні терміни, визначення, ідентифікатори тощо). | Високий |
| G.S.6 | Необхідно розробити повний пакет документації, що забезпечить методологічну та регламентну підтримку процесів:   * Налаштування системи * Адміністрування системи * Управління діючими процесами * Контроль якості виконання процесів, робота із помилками в роботі системи * Інтеграція із іншими системами з метою автоматизації передачі інформації | Високий |
| G.S.7 | До складу технічної та програмної документації входять:  o Технічне завдання на доопрацювання та адаптацію системи відповідно до вимог;  o Загальний опис системи;  o Опис автоматизованих функцій (опис реалізованої функціональності);  o Опис систем класифікації та кодування;  o Каталог баз даних (опис структури таблиць та зв’язків);  o Керівництво користувача;  o Керівництво адміністратора;  o Програма та методика випробувань;  o Методичні рекомендації з експлуатації системи. | Високий |

# Додатки

## Додаток 3.2.1 Концептуальна IT інфраструктура системи охорони здоров’я України (межі системи)



## Додаток 3.2.2 Вимоги щодо інтеграції функціональних блоків, модулів та зовнішніх систем

### Взаємодія функціональних блоків та підсистем ІС НСЗУ

Внутрішні підсистеми (в межах проекту)

#### Бюджетне планування та фінансове забезпечення діяльності НСЗУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Взаємодіє з підсистемою:** Бухгалтерський облік, фінансова та бюджетна звітність | | |
| № | Характеристика | Дані |
| 1 | Передає | Дані про бюджет на період |
| 2 | Отримує | Дані про виконання бюджету |
| 3 | Формат передачі даних | Таблиці даних |
| 4 | Захист даних | - |
| 5 | Періодичність | Щоденно |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Взаємодіє з підсистемою:** Управління рахунками | | |
| № | Характеристика | Дані |
| 1 | Передає | Дані про бюджет на період |
| 2 | Отримує | Дані про залишки на рахунках |
| 3 | Формат передачі даних | Таблиці даних |
| 4 | Захист даних | - |
| 5 | Періодичність | Щоденно |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Взаємодіє з підсистемою:** Управління платежами | | |
| № | Характеристика | Дані |
| 1 | Передає | Дані про бюджет на період |
| 2 | Отримує | Дані про рух коштів за рахунками |
| 3 | Формат передачі даних | Таблиці даних |
| 4 | Захист даних | - |
| 5 | Періодичність | Щоденно |

#### Управління взаємодією з клієнтами (CRM)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Взаємодіє з підсистемою:** IVR-система контакт-центру | | |
| № | Характеристика | Дані |
| 1 | Передає | Дані каналу взаємодії (телефон, електронна адреса) |
| 2 | Отримує | Записи про клієнтів, що звернулися (до яких звернулися) за телефоном |
| 3 | Формат передачі даних | Таблиці даних |
| 4 | Захист даних | - |
| 5 | Періодичність | За запитом |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Взаємодіє з підсистемою:** Поштовий клієнт ІС НСЗУ | | |
| № | Характеристика | Дані |
| 1 | Передає | - |
| 2 | Отримує | Записи про клієнтів, що звернулися (до яких звернулися) за електронною поштою |
| 3 | Формат передачі даних | Таблиці даних |
| 4 | Захист даних | - |
| 5 | Періодичність | За запитом |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Взаємодіє з підсистемою:** Система документообігу ІС НСЗУ | | |
| № | Характеристика | Дані |
| 1 | Передає | Дані ініціації робочих процесів щодо реєстрації та обробки звернень клієнтів |
| 2 | Отримує | Дані щодо результатів робочих процесів обробки звернень клієнтів |
| 3 | Формат передачі даних | Таблиці даних |
| 4 | Захист даних | - |
| 5 | Періодичність | За запитом |

#### Облік розрахунків за договорами щодо медичних послуг та договорами про реімбурсацію

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Взаємодіє з підсистемою:** Система управління взаємовідносинами з клієнтами (CRM) | | |
| № | Характеристика | Дані |
| 1 | Передає | Дані щодо останніх платежів та надходжень за клієнтами |
| 2 | Отримує | - |
| 3 | Формат передачі даних | Таблиці даних |
| 4 | Захист даних | - |
| 5 | Періодичність | Щоденно |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Взаємодіє з підсистемою:** Система бізнес-аналітики (DWH+BI) | | |
| № | Характеристика | Дані |
| 1 | Передає | Деперсоналізовані дані щодо розрахунків за договорами про надання медичних послуг |
| 2 | Отримує | Аналітичні звіти |
| 3 | Формат передачі даних | Таблиці даних |
| 4 | Захист даних | - |
| 5 | Періодичність | Щоденно |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Взаємодіє з системою:** СДО Казначейства | | |
| № | Характеристика | Дані |
| 1 | Передає | Реєстри бюджетних зобов’язань, бюджетних фінансових зобов’язань та платіжних доручень за договорами про надання медичних послуг |
| 2 | Отримує | - |
| 3 | Формат передачі даних | Таблиці даних |
| 4 | Захист даних | - |
| 5 | Періодичність | Щоденно |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Взаємодіє з системою:** ЦБД (eHealth) | | |
| № | Характеристика | Дані |
| 1 | Передає | інформація щодо статусу оплати за медичні послуги |
| 2 | Отримує | Статус договору про надання медичної допомоги (первинної, спеціалізованої, реімбурсації тощо) |
| 3 | Формат передачі даних | Таблиці даних |
| 4 | Захист даних | - |
| 5 | Періодичність | В реальному часі |

#### Торгівельний майданчик

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Взаємодіє з підсистемою:** Облік розрахунків за договорами господарської діяльності установи, Бухгалтерський облік, бюджетна та фінансова звітність | | |
| № | Характеристика | Дані |
| 1 | Передає | - |
| 2 | Отримує | Дані про Договори та контрагентів |
| 3 | Формат передачі даних | Таблиці даних |
| 4 | Захист даних | - |
| 5 | Періодичність | Щоденно |

### Зовнішні системи

#### ПЗ ДКСУ для розпорядників та одержувачів бюджетних коштів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Взаємодіє з підсистемою:** Облік розрахунків за договорами господарської діяльності установи, Бухгалтерський облік, бюджетна та фінансова звітність | | |
| № | Характеристика | Дані |
| 1 | Передає | - |
| 2 | Отримує | Реєстри бюджетних зобов’язань, бюджетних фінансових зобов’язань та платіжних доручень за договорами про надання медичних послуг |
| 3 | Формат передачі даних | Таблиці даних |
| 4 | Захист даних | - |
| 5 | Періодичність | Щоденно |

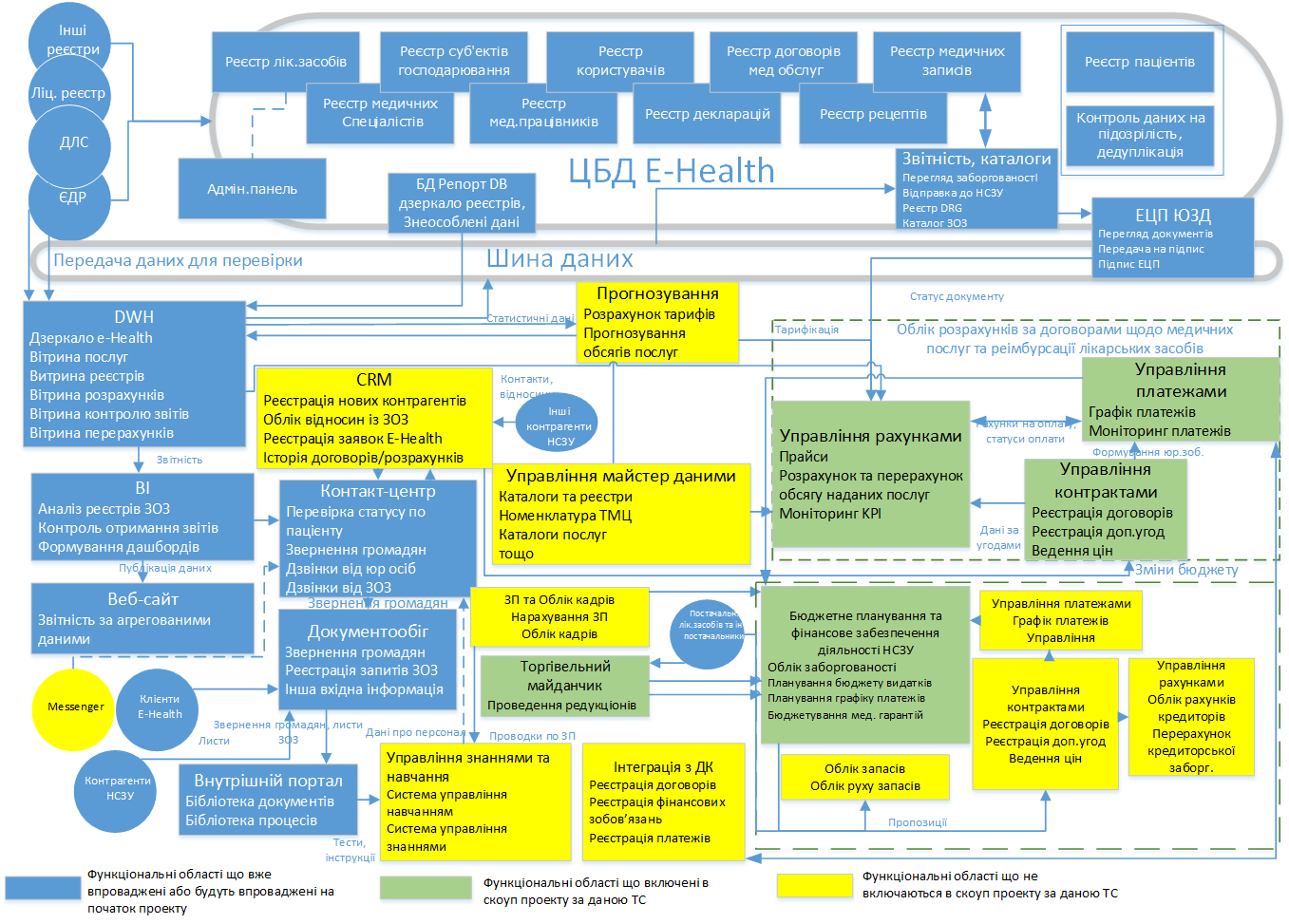
#### ПЗ для подачі податкової, статистичної та ін. звітності

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Взаємодіє з підсистемою:** Облік розрахунків за договорами господарської діяльності установи, Бухгалтерський облік, бюджетна та фінансова звітність | | |
| № | Характеристика | Дані |
| 1 | Передає | Дані про залишки та рух коштів по рахунках, відповідно до меморіально-ордерної системи звітності |
| 2 | Отримує | - |
| 3 | Формат передачі даних | Таблиці даних |
| 4 | Захист даних | - |
| 5 | Періодичність | Щоквартально |

#### Система бухгалтерського обліку «UA-бюджет»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Взаємодіє з підсистемою:** Всі внутрішні системи | | |
| № | Характеристика | Дані |
| 1 | Передає | Дані про рух коштів по рахунках, дебіторсько-кредиторську заборгованість |
| 2 | Отримує | Залишки коштів по рахунках, довідники контрагентів |
| 3 | Формат передачі даних | Таблиці даних |
| 4 | Захист даних | - |
| 5 | Періодичність | Щоденно |

## Додаток 3.2.3 Концептуальна схема інформаційних потоків



## Додаток 4.2.3. Функціональний блок " Бюджетування та фінансове забезпечення діяльності НСЗУ" (BAP)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID Високорівневих Вимог** | **Опис Високорівневих Вимог** | **Деталізація** | **Структурний підрозділ-користувач** | **Пріоритет\*** |
| **BAP.01** | Можливість формування документів, необхідних для забезпечення бюджетного планування та фінансового забезпечення діяльності НСЗУ: | • тимчасовий кошторис; • тимчасовий план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету; • проект кошторису; • проект плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету; • кошторис; • план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету; • зведення показників спеціального фонду кошторису; • довідка про зміни до кошторису по загальному фонду державного бюджету; • довідка про зміни до плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету; • довідка про зміни до кошторису по спеціальному фонду державного бюджету; • довідка про надходження у натуральній формі; • паспорт бюджетної програми; • звіт про виконання паспорта бюджетної програми; • форми до Бюджетного запиту; • форми для подання Інформації до Бюджетної декларації • інші, передбачені законодавством (наприклад, постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228, наказом Міністерства Фінансів України від 28.01.2002 №57 "Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету", Порядком казначейського обслуговування державного бюджету за витратами, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2012 № 1407 тощо); аналітичні форми по усіх КПКВК для аналізу стану виконання кошторису, стану юридичних та фінансових зобов’язань, залишків невикористаних коштів, напрямів використання коштів тощо. | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.02** | Підтримка ключових процесів бюджетного планування в НСЗУ | * підготовка пропозицій до Бюджетної декларації; * уточнення пропозицій до Бюджетної декларації; * підготовка бюджетного запиту; * уточнення бюджетного запиту | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.03** | Можливість призначення відповідальних структурних підрозділів за формування потреби у видатках на плановий бюджетний рік та наступні за ним 2 бюджетні роки за кожною бюджетною програмою, відповідальним виконавцем якої є НСЗУ (за окремим напрямом використання бюджетних коштів) | Адміністратором в системі фіксуються права доступу (тобто можливість перегляду і коригування даних відповідальними функціональними підрозділами) до налаштованих в системі форм збору потреби у видатках, за формування яких вони відповідають. | Департамент інформаційних технологій | Високий |
| **BAP.04** | Можливість налаштування маршрутів узгодження із складною адресацією | Складна адресація завдань передбачає можливість закріплення в ІС певної задачі (кроку маршруту погодження) як за конкретним виконавцем (співробітник НСЗУ з довідника), так і за роллю. Для кожної ролі може бути визначено декілька виконавців. Якщо завдання процесу адресоване ролі, то воно буде доступне кожному виконавцю цієї ролі, але виконати завдання може тільки один з виконавців. Рольова адресація зручна при налаштуванні шаблонів процесів, оскільки позбавляє від необхідності коригування налаштувань шаблонів при кадрових змінах (при звільненні, зміні посади, тощо). | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Низький |
| **BAP.05** | Формування розрахунків до кошторису за кожною бюджетною програмою у розрізі кодів економічної класифікації видатків та напрямів використання коштів та їх візування відповідальними структурними підрозділами. |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.06** | Забезпечення формування витягів з розрахунків до кошторисів за окремими напрямами використання бюджетних коштів з можливістю коригування початкових розрахунків |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.07** | Можливість формування довідників напрямів та піднапрямів використання бюджетних коштів в розрізі товарів, робіт, послуг з можливістю ведення їх ієрархічної структури |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.08** | Можливість формування кошторисів та планів асигнувань, паспортів бюджетних програм |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.09** | Можливість внесення змін до кошторисів та планів асигнувань (із збереженням їх початкової редакції), відображення історії за версіями змін. |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.09.1** | Можливість формування паспортів у новій редакції з урахуванням внесених змін, відображення історії за версіями змін. |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.10** | Формування зведених показників спеціального фонду державного бюджету |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.11** | Можливість формування звітів про виконання паспортів бюджетних програм та порівняльних таблиць про внесені зміни до паспортів за усіма бюджетними програмами |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.12** | Фіксація обсягів відкритих протягом року асигнувань за усіма бюджетними програмами у розрізі КЕКВ з можливістю моніторингу залишків невідкритих асигнувань у розрізі як кожного коду економічної класифікації видатків, так і за скороченою класифікацією видатків |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.13** | Можливість моніторингу незареєстрованих асигнувань та невикористаних відкритих коштів у розрізі усіх КПКВК та КЕКВ з урахуванням затвердженого плану закупівель (з урахуванням внесених протягом року змін) |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.14** | Можливість формування довідок про зміни до кошторисів (як по загальному, так і по спеціальному фонду) та до планів асигнувань, ведення реєстрів довідок про внесені зміни до кошторисів по загальному та спеціальному фондах та до планів асигнувань за кожною КПКВК, |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.14.1** | Можливість формування довідок про надходження у натуральній формі |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.15** | Можливість проведення аналізу стану виконання кошторисів бюджетних програм з урахуванням фактично здійснених виплат як за конкретний період, так і загальним підсумком (у розрізі кожного КЕКВ) |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.16** | Можливість налаштування користувачем правил відбору, сортування, вибору одиниці вимірювання, виведення при відборах розрахункових показників та коефіцієнтів (наприклад, відсоткова структура, витрати на одиницю та ін.) при формуванні аналітичних, звітних та інших таблиць |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.17** | Наявність конструктора звітів, доступного для кінцевого користувача. Можливість збереження користувачем власних налаштувань звітів | ІС повинна мати можливість формувати низку додаткових аналітичних таблиць за кожною бюджетною програмою, які необхідні для належного виконання завдань та функцій, покладених на Управління планово-фінансової роботи | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Середній |
| **BAP.18** | Можливість візуалізації даних як у табличному, так і у графічному вигляді |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Низький |
| **BAP.19** | Можливість експорту даних до зовнішніх файлів в машиночитаному форматі (.xlsx, .csv, .xml та ін.) |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.20** | Можливість отримання розшифровки будь-якого батьківського значення (комірки даних) шляхом «кліку» по такому значенню (drill-down) |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Низький |
| **BAP.21** | Можливість гнучкого налаштування періодів, для яких формуються відбори даних |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Низький |
| **BAP.22** | Можливість відстеження змін окремих значень документів та внесених до них змін в цілому (автор та час змін) |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Низький |
| **BAP.23** | Можливість внесення інформації в табличному вигляді в інтерфейсі ПЗ Microsoft Excel або веб-інтерфейсі |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.24** | Можливість встановлення правил перевірки даних при внесенні інформації в окремих формах з одночасним її узгодженням у інших формах |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.25** | Можливість доповнення попередньо створених словників. Можливість створення атрибутів елементів словників |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Середній |
| **BAP.26** | Можливість одночасної роботи двох та більше користувачів з однією і тією ж формою за однією бюджетною програмою в розрізі окремо визначених напрямів використання зі збереження цілісності даних |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.27** | Можливість автоматичного перенесення інформації про обсяги кошторисних призначень за кожним кодом економічної класифікації, що склались станом на кінець поточного року з урахуванням усіх внесених змін, до бюджету наступного року для їх використання як базових при формуванні інформації до Бюджетної декларації та бюджетного запиту на наступний бюджетний період |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Низький |
| **BAP.28** | Можливість налаштування автоматичних повідомлень про перевищення річних сум у кошторисах, помісячних у планах асигнувань при внесенні змін до них та при відкритті фінансування |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Низький |
| **BAP.29** | Інтеграція з модулями бухгалтерського обліку, управління рахунками, управління платежами |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.30** | Можливість формування потреби у видатках |  | Функціональні підрозділи | Високий |
| **BAP.31** | Можливість агрегації потреб для цілей складання проекту кошторису |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.32** | Можливість коригування та валідації потреб у видатках | Можливість здійснення відхилення потреб у видатках, отриманих від функціональних підрозділів в ІС, і направлення на доопрацювання/коригування із зазначенням причин. Валідація на рівні управління планово-фінансової роботи Департаменту фінансів та бухгалтерського обліку передбачає, що після валідації у функціональних підрозділів в ІС блокуються права на внесення змін в шаблонах формування потреб у видатках. Система повинна передбачати можливість підтримки в процесі визначення пріоритетних напрямів для формування кошторису, у разі зменшення обсягів порівняно із попередньо запланованими, і внесення відповідних змін. | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.33** | Можливість формування усіх форм, що застосовуються у процесі виконання бюджету (у тому числі під час казначейського обслуговування державного бюджету), які передбачені законодавством для розпорядників бюджетних коштів |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.34** | Можливість накопичення інформації та усіх документів, сформованих протягом кожного бюджетного року, по роках |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.35** | Забезпечення розробником на постійній основі актуалізації усіх форм, що застосовуються у процесі виконання бюджету та передбачені законодавством для розпорядників бюджетних коштів з їх повною відповідністю вимогам (у тому числі технічним) програмних засобів, що використовуються у органах казначейства та МФУ | Усі документи, які формуються у ІС, повинні відповідати формам, визначеним чинним законодавством, а також усіма своїми параметрами повністю відповідати вимогам програмного продукту, що використовується у органах Казначейства, МОЗ, МФУ для обміну даними | Розробник ПЗ | Високий |
| **BAP.35** | Можливість автоматичного відслідковування та повідомлення обраних користувачів про залишки коштів за кожною КПКВК, КЕКВ, напрямом використання коштів на будь-яку дату | За певним переліком граничних параметрів, що визначається в налаштуваннях забезпечити передачу інформації про залишок коштів за кожною КПКВК, КЕКВ, напрямом використання коштів на e-mail користувача на будь-яку дату |  | Високий |

### Перелік етапів процесів:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID этапу процесу** | **Назва процесу** | **Деталізація** | **Модуль системи\*** | **Структурний підрозділ-користувач** | **Пріоритет\*** | **Коментарі юристів** |
| **BAP.PR.3** | Підготовка і подання пропозицій НСЗУ до Бюджетної декларації за усіма КПКВК, за якими НСЗУ визначено відповідальним виконавцем | Пропозиції до Бюджетної декларації готуються НСЗУ відповідно до вимог інструкцій з підготовки пропозицій до Бюджетної декларації, доведених Міністерством фінансів України та головним розпорядником бюджетних коштів | Модуль бюджетування | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий | При розробці та впровадженні модулю необхідно забезпечити дотримання відповідного законодавства України у сфері бюджетного планування та фінансового забезпечення діяльності державних органів |
| **BAP.PR.2** | Підготовка бюджетного запиту за усіма КПКВК, за якими НСЗУ визначено відповідальним виконавцем | Бюджетний запит формується відповідно до чинного законодавства, зокрема інструкцій з підготовки бюджетних запитів, доведених Міністерством фінансів України та головним розпорядником бюджетних коштів | Модуль бюджетування | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.PR.1** | Підготовка проектів кошторисів та проектів планів асигнувань за усіма КПКВК, за якими НСЗУ визначено відповідальним виконавцем | Підготовка проектів кошторисів та проектів планів асигнувань здійснюється відповідно до чинного законодавства | Модуль бюджетування | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.PR.4** | Уточнення Бюджетного запиту НСЗУ | Уточнення Бюджетного запиту НСЗУ здійснюється відповідно до вимог законодавства | Модуль бюджетування | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.PR.6** | Підготовка розрахунків до проектів кошторисів та проектів планів асигнувань за усіма КПКВК, за якими НСЗУ визначено відповідальним виконавцем | Розрахунки готуються відповідно до вимог законодавства | Модуль бюджетування | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
|  | Підготовка кошторисів та планів асигнувань за усіма КПКВК, за якими НСЗУ визначено відповідальним виконавцем | Підготовка проектів кошторисів та проектів планів асигнувань здійснюється відповідно до чинного законодавства | Модуль бюджетування | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **BAP.PR.8** | Складання паспортів бюджетних програм за усіма КПКВК, за якими НСЗУ визначено відповідальним виконавцем | Формування паспортів бюджетних програм за усіма КПКВК, за якими НСЗУ визначено відповідальним виконавцем | Модуль бюджетування | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку  Структурні підрозділи, що є відповідальними за матеріально-технічне та інформаційне забезпечення НСЗУ, та за формування програми медичних гарантій | Високий |
| **BAP.PR.11** | Внесення змін до кошторису та до плану асигнувань за усіма КПКВК, за якими НСЗУ визначено відповідальним виконавцем | Формування довідок про зміни до кошторису та плану асигнувань здійснюється відповідно до вимог законодавства | Модуль бюджетування | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку  Структурні підрозділи, що є відповідальними за матеріально-технічне та інформаційне забезпечення НСЗУ, та за формування програми медичних гарантій | Високий |
|  | Підготовка змін до розрахунків до кошторисів та до планів асигнувань за усіма КПКВК, за якими НСЗУ визначено відповідальним виконавцем | Зміни до розрахунків готуються відповідно до вимог законодавства | Модуль бюджетування | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку  Структурні підрозділи, що є відповідальними за матеріально-технічне та інформаційне забезпечення НСЗУ, та за формування програми медичних гарантій | Високий |
|  | Внесення змін до паспортів бюджетних програм за усіма КПКВК, за якими НСЗУ визначено відповідальним виконавцем | Формування паспортів бюджетних програм за усіма КПКВК, за якими НСЗУ визначено відповідальним виконавцем, у їх новій редакції, здійснюється відповідно до вимог законодавства | Модуль бюджетування | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку  Структурні підрозділи, що є відповідальними за матеріально-технічне та інформаційне забезпечення НСЗУ, та за формування програми медичних гарантій | Високий |

## Додаток 4.2.4. Функціональний блок "Управління взаємодією з клієнтами" (CRM)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID Високорівневих Вимог** | **Опис Високорівневих Вимог** | **Деталізація** | **Структурний підрозділ-користувач** | **Пріоритет\*** | **Коментарі юристів** |
| **CRM.01** | Реєстрація контрагента в системі | Реєстрація у системі закладів охорони здоров'я будь якої форми власності з набором ідентифікаційних даних, даних про представників, даних про місця надання послуг, тощо. Потрібно врахувати, що один код ЄДРПОУ може мати різні типи договорів. На приклад, бути і аптекою і закладом ПМД. | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій, Департамент моніторингу | Високий | Обробка персональних даних представників повинна здійснюватися на підставах і в порядку, які передбачені Законом України "Про захист персональних даних" |
| **CRM.02** | Реєстрація багаторівневих майстер-даних контрагентів | Можливість реєстрації та зберігання багаторівневих майстер-даних контактної особи | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій | Високий |  |
| **CRM.03** | Наявність інструменту прив'язки контрагентів | Можливість прив'язування контактів один до одного та до інших майстер-даних ІС НСЗУ | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій | Високий |  |
| **CRM.04** | Сегментування контрагентів | Інструменти для сегментування закладів по наборам критеріїв | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій | Високий |  |
| **CRM.05** | Історія взаємодії з контрагентом | Повний огляд інформації про усі поточні заявки та випадки взаємодій з контрагентами, що зареєстровані у системі з статусом виконання та відповідальними за опрацювання особами | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій | Високий |  |
| **CRM.07** | Пошук в історії взаємодії з контрагентом | Пошук та права на перегляд інформації щодо контрагентів з автоматизацією пошуку по вхідному параметру (номер телефону, призвіще керівника. тощо) | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій | Високий |  |
| **CRM.08** | Реєстрація комунікацій у розрізі кожного контрагента | Можливість реєстрації у розрізі кожного контрагента закладу будь-яких комунікацій (подій): - запитів на надання послуг та підписання договорів; - звернень та заявок через різні зовнішні системи (АСКОД, eHealth); - повідомлень у чаті та електронній пошті; - голосових повідомлень. | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій, Адміністративний департамент (Управління документального забезпечення, публічної інформації та розгляду звернень громадян) | Середній | На рівні системи eHealth власником і розпорядником реєстру суб'єктів господарювання у сфері охорони здоров'я є МОЗ (ПКМУ №411). Тому, якщо реєстрація закладу у ІС НСЗУ здійснюватиметься за допомогою інтеграції та обміну даними між ІС НСЗУ та ЦК eHealth, питання інтеграції та обміну даних між ІС НСЗУ та реєстром суб'єктів господарювання у сфері охорони здоров'я eHealth має бути врегульоване між НСЗУ та МОЗ. Більше того, відповідно до п. 46 ПКМУ №411 Голова НСЗУ та уповноважені ним посадові особи НСЗУ у межах своїх повноважень мають право створювати, вносити, переглядати інформацію та документи лише у тих реєстрах, розпорядником яких є НСЗУ. |
| **CRM.11** | Реєстрація комунікацій від пацієнтів у розрізі кожного контрагента | Можливість реєстрації у розрізі кожного медичного чи аптечного закладу будь-яких комунікації (подій) отримані від пацієнтів: - звернень та заявок через різні зовнішні системи (АСКОД, eHealth); - повідомлень у чаті та електронній пошті; - голосових повідомлень. | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій, Адміністративний департамент (Управління документального забезпечення, публічної інформації та розгляду звернень громадян) | Високий | Процес звернень та заявок пацієнтів в системі eHealth чинним законодавством не передбачено. Доступ до персональних даних пацієнтів, які містяться в eHealth, може бути надано відповідним уповноваженим особам НСЗУ для цілей охорони здоров’я, встановлення медичного діагнозу, забезпечення лікування або надання медичних послуг, функціонування електронної системи охорони здоров’я. |
| **CRM.13** | Відображення внесених змін у дані | Можливість порівняти, та відобразити зміни чи різницю у внесених даних для однакових типів подій для одного пацієнта чи організації | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій | Високий |  |
| **CRM.16** | Наявність інструментів опрацювання звернень через телефонію контакт центру | Можливість отримувати звернення за телефоном з управлінням телефонним обладнанням контакт-центру(Система контакт центру знаходиться у проекті впровадження на площадці НСЗУ) | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій | Низький |  |
| **CRM.28** | Наявність функціоналу автоматичних комунікацій за встановленим графіком | Можливість проводити комунікацію за розкладом в автоматичному режимі (планування часу зворотного зв'язку, тип комунікації) | Департамент комунікацій, Департамент договірної роботи, | Високий |  |
| **CRM.30** | Наявність функціоналу зі створення планів комунікацій | Можливість формування і перегляду планів комунікацій на майбутні періоди | Департамент комунікацій, Департамент договірної роботи, | Високий |  |
| **CRM.31** | Можливість створення вітрини даних та дашбордів | Можливість передачі даних для формування дашбордів для перегляду та аналізу наборів накопиченої інформації у прив’язці до медичних та аптечних закладів, регіону їх розташування, їх сегменту та інших розрізах | Департамент договірної роботи | Високий |  |
| **CRM.33** | Наявність сховища детальних даних в розрізі подій | Зберігання усіх даних для аналізу будь-якого звіту включаючи нестандартні, із широким спектром інформації про окремі випадки, конкретні мед заклади, контакти, виплати, тощо | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій | Високий |  |
| **CRM.34** | Наявність правил доступу до звітів | Вільний перегляд звітів та аналітики, шляхом надання доступу для окремих користувачів чи груп користувачів | Департамент договірної роботи, Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий | Надання прав доступу для такого перегляду має бути здійснено з урахуванням вимог Закону України "Про захист персональних даних" |
| **CRM.35** | Наявність функціоналу налаштування звітів | Інструментарій повинен дозволяти користувачу оперативно налаштовувати звіти (без допомоги IT-спеціалістів) на основі даних, що знаходяться в ЦБД. Необхідна гнучкість у виборі полів/розрізів/фільтрів/сортувань. Можливість візуалізації отриманих даних у вигляді дашбордів. | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій | Високий |  |
| **CRM.36** | Наявність інструментів з використання функцій для формування звітів | Можливість використовувати при побудові звітів логічних функцій (ЯКЩО, АБО, І, та ін.) | Департамент договірної роботи | Середній |  |
| **CRM.37** | Наявність інструментів із встановлення показників маркерів | Можливість встановлення інтегральних розрахункових показників, при досягненні яких система буде повідомляти користувача про таку подію | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій | Високий |  |
| **CRM.43** | Наявність функціоналу налаштування FAQ | Можливість налаштування таблиці частих питань (FAQ) в автоматичному (на основі історії кейсів) та ручному режимі | Департамент управління персоналом, Департамент комунікацій | Високий |  |
| **CRM.45** | Можливість побудови складних наскрізних процесів | Можливість використання багаторівневих процесів (об'єднання кроків в процесах) та поєднання процесів між собою (закінчення одного процесу може запускати інший процес) | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій, Департамент замовлення медичних послуг та лікарських засобів | Високий |  |
| **CRM.46** | Наявність інструменту розгалужень в процесах | Можливість налаштовувати розгалуження в процесах | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій, Департамент замовлення медичних послуг та лікарських засобів | Високий |  |
| **CRM.48** | Наявність налаштувань параметрів запуску процесів | Можливість створювати тригери для старту процесів | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій, Департамент замовлення медичних послуг та лікарських засобів | Високий |  |
| **CRM.49** | Наявність інструментів автоматизації процесів | Можливість виконувати автоматичні дії в процесах (наприклад, запуск автоматичної розсилки електронної пошти) | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій, Департамент замовлення медичних послуг та лікарських засобів, Адміністративний департамент (Управління документального забезпечення, публічної інформації та розгляду звернень громадян) | Високий | Автоматичні дії, у т.ч. автоматична розсилка, повинні здійснюватися з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних", зокрема щодо підстав обробки персональних даних у цілях реалізації такої вимоги |
| **CRM.51** | Вимоги до прикріплених файлів | Відсутність обмеження на обсяг та кількість файлів, що додаються | Департамент інформаційних технологій | Середній |  |
| **CRM.52** | Наявність функціоналу управління прикріпленими файлами | Можливість додавання опису файлів, що додаються, а також використання категорій (тегів) для швидкого пошуку | Департамент інформаційних технологій | Високий |  |
| **CRM.53** | Наявність функціоналу прикріплення файлів | Можливість прикріпляти один або декілька файлів до кейсу (запису в системі), що супроводжує звернення | Департамент інформаційних технологій | Високий |  |
| **CRM.57** | Інтеграція з ІС НСЗУ, Наявність API | Можливість налаштування двосторонньої інтеграції зі сховищем даних ІС НСЗУ (вивантаження та завантаження даних) | Департамент інформаційних технологій | Середній | Вивантаження та завантаження даних повинне здійснюватися з дотриманням вимог законодавства у сфері захисту персональних даних, захисту інформації, а також з дотриманням відповідного режиму інформації |
| **CRM.58** | Наявність інтеграції з програмним забезпеченням Microsoft Office | Наявність інтеграції з програмним забезпеченням Microsoft Office, а також експорт даних до зовнішніх файлів (у форматах з роздільниками CSV/TXT, XML тощо) | Департамент інформаційних технологій | Високий |  |
| **CRM.61** | Інтеграція з поточними IVR системами | Можливість інтеграції з існуючим програмним забезпеченням IVR-системи контакт-центру | Департамент інформаційних технологій | Середній |  |
| **CRM.63** | Наявність інструментів отримання звернень через електронну пошту | Можливість отримувати звернення електронною поштою від зовнішніх клієнтів. Можливість інтеграції з поштовим клієнтом ІС НСЗУ | Департамент інформаційних технологій | Високий |  |

### Перелік етапів процесів:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID этапу процесу** | **Назва процесу** | **Деталізація** | **Модуль системи\*** | **Структурний підрозділ-користувач** | **Пріоритет\*** |
| **CRM.PR.1** | Контрактування | Формалізація договірних відносин з контрагентами (закладами охорони здоров'я), що передбачає збір заявок, опрацювання та перевірку отриманої інформації, підготовку документів тощо.  Включає в себе такі підпроцеси: - укладання нових договорів; - внесення змін в існуючих договорів; - переукладання договорів; - припинення дії існуючих договорів. | Ведення єдиної бази даних контрагентів та повної історії взаємодії з ними.  Автоматизація процесів обробки запитів від контрагентів. | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій. | Високий |
| **CRM.PR.2** | Опрацювання звітів | Опрацювання та перевірка регулярних звітів, підготовлених закладами охорони здоров'я (контрагентами), виявлення порушень та невідповідностей, передача на подальше опрацювання, підготовка заперечень тощо | Моніторинг інформації та аналіз даних | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій. | Високий |
| **CRM.PR.3** | Опрацювання звернень контрагентів | Опрацювання вхідних запитів контрагентів з приводу договірних відносин, оскарження відмов та заперечень на звіти, інформації щодо перерахунку коштів тощо. Надання консультацій та роз'яснень із питань пов’язаних з роботою НСЗУ . | Автоматизація процесів обробки запитів від контрагентів | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій, Адміністративний департамент (Управління документального забезпечення, публічної інформації та розгляду звернень громадян) | Високий |
| **CRM.PR.4** | Опрацювання звернень пацієнтів | Опрацювання вхідних звернень громадян реєстрація скарг | Автоматизація процесів обробки звернень пацієнтів та представників організацій, та процеси їх супроводження | Департамент договірної роботи, Департамент комунікацій, Адміністративний департамент (Управління документального забезпечення, публічної інформації та розгляду звернень громадян) | Високий |

## Додаток 4.2.5. Функціональний блок "Облік розрахунків за договорами щодо медичних послуг та реімбурсації лікарських засобів, відповідно до закону "Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення"(СМ)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID Високорівневих Вимог** | **Опис Високорівневих Вимог** | **Деталізація** | **Структурний підрозділ-користувач** | **Пріоритет\*** | **Коментарі юристів** |
| **BP.CM.CNT.01** | Можливість для менеджерів НСЗУ швидкого доступу до контактів, статусу розрахунків та контрактів із Надавачами медичних послуг, з якими вони працюють. Можливість інтеграції з системою управління взаємовідносинами з клієнтами (CRM) або обміну даними за допомогою одного з типових інтерфейсів. Можливість ведення реєстру контрактів інтегровану із eHealth | 1) Система повинна забезпечити інтеграцію торгівельного майданчика з управлінням договорами НСЗУ за допомогою одного з типових інтерфейсів. 2) Система повинна дозволяти адміністратору надавати відповідальному співробітнику НСЗУ доступ до контактів, статусів розрахунків та наявних контрактів з потрібним Надавачем медичних послуг.  3) Система повинна мати змогу інтеграції з договорами (мед. послуги та реімбурсація) в ЦБ eHealth. | Департамент договірної роботи | Високий | Інтеграція має здійснюватись із врахуванням вимог законодавства України про захист персональних даних, про інформаційну безпеку. Окрім цього, обробка персональних даних (наприклад, доступ до контактів) може здійснюватись виключно за умови дотримання вимог Закону України "Про захист персональних даних", зокрема щодо наявності законної підстави для обробки персональних даних, повідомлення осіб, щодо яких здійснюється обробка персональних даних, про володільця і розпорядника персональних даних, мету, підстави, строки, способи обробки персональних даних тощо. Звертаємо також увагу, що при наданні доступу працівникам необхідно враховувати обмеження, передбачені Законом України "Про захист персональних даних", Наказу Уповноваженого ВРУ з прав людини від 08.01.2014 №1/02-14 "Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних" та обмеження відповідного режиму інформації. |
| **BP.CM.CNT.02** | Можливість ведення та протоколювання контактів та взаємодій із Надавачами медичних послуг/реімбурсації – або інтеграція з системою управління взаємовідносинами з клієнтами (CRM) з можливістю імпорту результатів виконання цих процедур | 1) Система повинна забезпечити можливість протоколювання взаємодій та контактів із Надавачами медичних послуг/реімбурсації у базі взаємодій. 2) Система та база взаємодій повинна бути інтегрована з модулем CRM. 3) Система повинна додавати посилання на таку взаємодію/гілку взаємодій в картку Надавача. 4) Система повинна дозволяти адміністратору надати відповідальному співробітнику НСЗУ доступ до бази взаємодій. | Департамент договірної роботи | Високий |  |
| **BP.CM.CNT.03** | Можливість контролювати відповідність Надавачів медичних послуг кваліфікаційним вимогам за критеріями, які будуть визначені НСЗУ у процесі розробки технічного завдання | 1) Система повинна містити перелік кваліфікаційних вимог до Надавачів у розрізі типів договорів. 2) Система повинна забезпечувати автоматичну перевірку відповідності Надавачів кваліфікаційним вимогам за встановленими критеріями. 3) У разі виявлення невідповідності система повинна сповіщати відповідального з боку НСЗУ про суть невідповідності. 4) Система повинна робити відмітки (присвоювати статус?) у картці Надавача про відповідність/ невідповідність кваліфікаційним вимогам. | Департамент договірної роботи | Високий | Відповідні кваліфікаційні вимоги, а також порядок встановлення відповідності надавачів медичних послуг цим вимогам мають бути визначені у встановленому законом порядку |
| **BP.CM.CNT.04** | Можливість двостороннього підписання договорів, актів виконаних робіт та інших документів (зі сторони НСЗУ та Надавачів медичних послуг) за допомогою електронного цифрового підпису та з онлайн-верифікацією валідності ЕЦП | 1) Система повинна проводити онлайн-верифікацію валідності ЕЦП підписанта з боку Надавача з Реєстром СГуСОЗ. 2) Система повинна проводити онлайн-верифікацію валідності ЕЦП підписанта з боку НСЗУ з правами, наданими такому підписанту адміністратором системи. 3) Система повинна підтримувати/проводити двостороннє підписання договорів, актів та інших документів між НСЗУ та Надавачем, використовуючи верифіковані ЕЦП. 4) Система повинна слідувати логіці бізнес-процесів: наприклад, проект Договору першим підписує НСЗУ, а звіти першим підписує Надавач. | Департамент договірної роботи | Середній | Якщо документи створюватимуться виключно в електронній формі, всі такі документи повинні відповідати вимогам відповідного законодавства України, включаючи Закони України "Про електронні документи та електронний документообіг" і "Про електронні довірчі послуги", зокрема документи мають бути створені шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису (електронного цифрового підпису) |
| **BP.CM.CNT.05** | Автоматична генерація документів за заздалегідь заданими шаблонами (розрахунки для формування актів виконаних робіт, рахунків) та експорт у систему обліку та звітності | Система повинна містити шаблони документів (розрахунки для формування актів виконаних робіт, рахунків). 2) Система повинна мати змогу автоматично створювати документи за встановленими шаблонами. 3) Система повинна мати змогу експортувати створені документів в систему обліку та звітності (та інші системи, за логікою бізнес-процесів).  4) Перевірка підписаних звітів на відповідність підпису керівника та цілісність інформації, тощо.  5) Збирати звіти з ел.пошти (автоматично оборобляти вхідну пошту) | Департамент договірної роботи | Середній |  |
| **BP.CM.CNT.06** | Можливість ініціації процесу моніторингу: - за розкладом - за тригером - в ручному режимі | 1) Система повинна містити всі необхідні для процесу моніторингу параметри та алгоритми. 2) Система повинна мати можливість проводити моніторинг за розкладом. Відповідальна особа з боку НСЗУ має визначати в системі розклад проведення моніторингу та встановлювати параметри та алгоритми, за якими буде здійснюватися моніторинг. 3) Система повинна здійснювати аналіз вхідної інформації на наявність тригерів для запуску процесу моніторингу. Відповідальна особа з боку НСЗУ визначає в системі тригери запуску процесу моніторингу та визначає параметри та алгоритми за якими буде здійснюватися моніторинг (для кожного тригера). 4) Відповідальна особа з боку НСЗУ повинна мати змогу запустити процес моніторингу вручну. 5) При ручному запуску процесу моніторингу Відповідальна особа з боку НСЗУ повинна мати можливість налаштувати параметри та алгоритми, за якими буде здійснюватись моніторинг (для кожного окремого запуску). | Департамент моніторингу | Високий | Відповідні параметри та алгоритми, підстави і критерії, а також порядок проведення моніторингу мають бути визначені у встановленому законом порядку |
| **BP.CM.CNT.07** | Можливість використання (шляхом інтеграції або імпорту) елементів системи бізнес-аналітики Замовника (DWH+BI) в інтерфейсі підсистеми моніторингу | 1) Система бізнес-аналітики (DWH+BI) повинна бути інтегрована з підсистемою моніторингу. 2) Підсистема моніторингу повинна давати змогу користувачу проводити розрахунки через власний інтерфейс. 3) Система повинна експортувати запит на розрахунок в систему бізнес-аналітики Замовника та імпортувати з неї результати розрахунків. 4) Підсистема моніторингу повинна виводити результати розрахунків відповідно до встановлених шаблонів. | Департамент моніторингу | Середній | Інтеграція має здійснюватись із врахуванням вимог законодавства України про захист персональних даних, про інформаційну безпеку, Закону України "Про авторське право і суміжні права" (зокрема в частині виключного права автора (чи іншої особи, яка має авторське право) на дозвіл чи заборону використання твору іншими особами) тощо |
| **BP.CM.CNT.08** | Функція "audit trail" (простеження дій користувачів в межах в процесу) для процесу моніторингу | Система повинна містити функцію "audit trail" (простеження дій користувачів в межах в процесу), яка буде відслідковувати зміни даних в системі та надавати інформацію, який користувач та коли вносив виявлені зміни. | Департамент моніторингу | Високий | Якщо реалізація цього завдання передбачатиме обробку персональних даних, то така обробка може здійснюватись виключно за умови дотримання вимог Закону України "Про захист персональних даних", зокрема щодо наявності законної підстави для обробки персональних даних, повідомлення осіб, щодо яких здійснюється обробка персональних даних, про володільця і розпорядника персональних даних, мету, підстави, строки, способи обробки персональних даних тощо |
| **BP.CM.CNT.09** | Можливість формування документу за результатами моніторингу, які зберігаються у сховищі даних Замовника | 1) За результатами моніторингу система повинна формувати звіт за встановленим шаблоном. 2) Система повинна автоматично завантажувати звіт за результатами моніторингу у систему бізнес-аналітики (DWH+BI). | Департамент моніторингу | Середній |  |
| **BP.CM.CNT.10** | Можливість накладання ЕЦП на документи за результатами процесу моніторингу | 1) Система повинна давати змогу відповідальному з боку НСЗУ накладати ЕЦП на звіт за результатами моніторингу | Департамент моніторингу | Середній |  |
| **BP.CM.CNT.11** | Можливість створення та налаштування переліку індикаторів для моніторингу виконання контрактних умов, у т. ч.: - налаштування процесу встановлення та погодження індикаторів - використання формул для розрахунку індикаторів - використання різних ступенів допуску для окремих індикаторів | 1) Система повинна містити перелік індикаторів для цілей моніторингу. 2) Система повинна мати функціонал додавання та перегляду індикаторів. Відповідні права надаються адміністратором системи. 3) Система повинна давати змогу використовувати формули для розрахунку індикаторів. 4) Система повинна мати декілька рівнів доступу до окремих індикаторів. Відповідні права надаються адміністратором системи. | Департамент моніторингу | Середній | Такі індикатори (або спосіб їх формування) мають бути визначені у встановленому законом або відповідним контрактом порядку |
| **BP.CM.BIL.12** | Наявність гнучкого механізму розрахунку сум відшкодування капітаційної винагороди за надання медичних послуг та реімбурсації | 1) Система повинна мати можливість встановлювати та змінювати механізми розрахунку сум відшкодування капітаційної винагороди за надання медичних послуг та реімбурсації 2) Система повинна застосовувати визначений механізм для кожного договору. | Департамент договірної роботи  Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий | Механізми розрахунку сум відшкодування капітаційної винагороди за надання медичних послуг та реімбурсації мають бути визначені чинним законодавством та/або контрактом |
| **BP.CM.BIL.13** | Формування звітів та/або рахунків, що підлягають оплаті в розрізі контрагентів, договорів, бюджетних програм відповідно до встановлених тарифів та методів оплати, зокрема як:  1) глобальні ставки, що передбачають сплату надавачам медичних послуг фіксованої суми за визначену кількість послуг чи визначений період; 2) капітаційні ставки, які встановлюються у вигляді фіксованої суми за кожного пацієнта; 3) ставки на пролікований випадок; 4) ставки на медичну послугу; 5) ставки за результатами виконання договорів про медичне обслуговування населення надавачем медичних послуг. Та інші можливі варіанти формування заборгованості | 1) Система повинна давати змогу формувати оперативні дані для договорів по медичним послугам на щоденній основі. Оперативні дані - це перелік послуг за конкретний день. Система повинна визначати чи підлягають такі послуги оплаті. 2) В системі необхідно забезпечити формування звітів та/або рахунків з оплат в розрізі: а) контрагентів; б) договорів; в) бюджетних програм. Дані звіти використовуватимуться для порівняння зі звітами/рахунками отриманими від Надавачів. 3) Для формуванні звітів, система повинна містити та використовувати встановлені тарифи та методи оплати, зокрема: а) глобальна ставки; б) капітаційна ставки; в) ставки на пролікований випадок; г) ставки на медичну послугу; д) ставки за результатами виконання договорів про медичне обслуговування населення. | Департамент договірної роботи | Високий | Відповідні звіти та рахунки мають формуватись згідно із процедурою та методами, які встановлені відповідними актами законодавства України |
| **BP.CM.BIL.14** | Розрахунок сум відшкодувань аптечним закладам за відпущені лікарські засоби за рецептами, виписаними надавачами медичних послуг в межах переліку дозволених лікарських засобів (згідно єдиного довідника лікарських засобів) | 1) В системі необхідно забезпечити формування звітів та/або рахунків з оплат в розрізі: а) контрагентів; б) договорів; в) бюджетних програм (якщо для реімбурсації може бути декілька окремих програм). Дані звіти використовуватимуться для порівняння зі звітами/рахунками отриманими від аптечних закладів. 2) Для формуванні звітів, система повинна містити та використовувати встановлені розміри реімбурсації на лікарські засоби в межах встановленого переліку. | Департамент договірної роботи | Високий | Відповідні звіти та рахунки мають формуватись згідно із процедурою та методами, які затвердженні внутрішніми документами НСЗУ.  Окрім цього, якщо в процесі формування відповідних звітів/рахунків здійснюватиметься обробка персональних даних, зокрема медичних даних (наприклад, при обробці неперсоніфікованих рецептів або направлень), обробка таких даних має здійснюватися із дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних", зокрема щодо обов'язкової наявності законної підстави для обробки персональних даних, інформування осіб, щодо яких здійснюється обробка персональних даних, про володільця і розпорядника персональних даних, мету, підстави, строки обробки персональних даних тощо. |
| **BP.CM.BIL.15** | Використання єдиних довідників медичних послуг (медичних подій), лікарських засобів, тощо для деталізації розрахунку. | 1) Система повинна містити Каталог лікарських засобів, що будуть підлягати реімбурсації. Для цілей Договорів на реімбурсацію ціни у договорі відображуватись не будуть. Ціни будуть використовуватись лише для цілей звітування та оплат довідники медичних послуг (медичних подій) та довідники лікарських засобів. 2) Система повинна містити каталог послуг, що будуть фінансуватися НСЗУ в рамках ПМГ. 3) Система повинна містити метод оплати та ціну (для послуг) або індикативну/опто-відпускну ціну/розмір доплати/розмір реімбурсації (для лікарських засобів) для кожної номенклатури в каталозі/довіднику. | Департамент замовлення медичних послуг та лікарських засобів | Середній | У системі мають бути використані каталог лікарських засобів що підлягають реімбурсації, які встановлені законодавством України |
| **BP.CM.BIL.16** | Можливість гнучкого налаштування схем, ставок, термінів дії, відтермінування запланованих змін до умов оплати по групам та видам медичних послуг та по реімбурсації - шляхом налаштування параметрів у системі без необхідності програмування | 1) Система повинна давати можливість відповідальному з боку НСЗУ здійснювати налаштування схем, ставок, термінів дії та відтермінування запланованих змін, відповідно до умов оплати по групам та видам медичних послуг та по реімбурсації- без необхідності програмування. 2) Система повинна використовувати налаштування для відповідних розрахунків. | Департамент замовлення медичних послуг та лікарських засобів | Високий | Такі умови (або порядок їх встановлення) мають бути визначені чинним законодавством та/або контрактом |
| **BP.CM.BIL.17** | Можливість розмежування доступу користувачів до налаштування схем, ставок, термінів оплати | 1) Система повинна дозволяти здійснювати налаштування схем, ставок, термінів оплати лише користувачам з відповідними правами. Права визначаються адміністратором системи | Департамент інформаційних технологій Департамент розвитку електронної системи охорони здоров'я | Високий | Розмежування доступу користувачів до налаштування схем, ставок, термінів оплати має здійснюватись у встановленому законодавством порядку |
| **BP.CM.BIL.18** | Можливість відстеження статусу кожного з розрахункових документів (статус відправлення, статус підписання, статус оплати та інше) | 1) Система повинна містити статуси розрахункових документів (статус відправлення, статус підписання, статус оплати та інше).  2) Система повинна давати можливість відслідковувати статуси документів та фільтрувати документи за статусом. | Департамент замовлення медичних послуг та лікарських засобів | Високий |  |
| **BP.CM.BIL.19** | Гнучкість у відборі та налаштуванні підходів до джерел оплати за послуги медичної допомоги / реімбурсації. Можливість комбінування джерел оплати у довільних пропорціях шляхом налаштування відсотків або встановлення абсолютного значення у одиницях виконання послуг. При цьому безпосереднім платником коштів залишається НСЗУ | 1) Система повинна давати відповідальному з боку НСЗУ можливість здійснювати ручне налаштування оплати за послуги у довільних пропорціях шляхом налаштування відсотків або встановлення абсолютного значення у одиницях виконання послуг для окремих договорів/типів договорів. Права визначаються адміністратором системи. | Департамент замовлення медичних послуг та лікарських засобів Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий | Такі умови і процедури (або порядок їх встановлення), а також повноваження уповноваженої особи НСЗУ на такі дії мають визначатись у порядку, встановленому чинним законодавством |
| **BP.CM.BIL.20** | Можливість встановлення різних схем розрахунку вартості кожної з медичних послуг:  - Оплата за послугу (Fee-for-Service), зокрема по діагностично спорідненим групам (ДСГ / DRG)  - Глобальний бюджет на послугу (Global Budget) | 1) Система повинна містити різні схеми розрахунку вартості медичних послуг в залежності від їх групи/типу. 2) Відповідні налаштування здійснюються відповідальним з боку НСЗУ. Права визначаються адміністратором системи. 3) Відповідальний з боку НСЗУ повинен мати змогу внести зміни до таких налаштувань за умови наявності відповідних прав. | Департамент замовлення медичних послуг та лікарських засобів | Високий |  |
| **BP.CM.BIL.21** | Можливість нарахування надавачам медичних послуг штрафних санкцій на основі показників ефективності (Pay for Performance) | 1) Система повинна мати функціонал використання моделі "Pay for Performance" (модель виявлення показників ефективності). 2) Система повинна мати функціонал нарахування штрафних санкцій. 3) Система повинна автоматично створювати документи з нарахування штрафних санкцій з вказанням причин нарахування та направляти їх на перевірку відповідальному з боку НСЗУ. 4) Відповідальний з боку НСЗУ повинен мати можливість прийняти такий документ або відхилити його. Відповідальний формалізує своє рішення шляхом накладання ЕЦП. | Департамент замовлення медичних послуг та лікарських засобів | Високий | Можливість нарахування та оплати надавачам медичних послуг штрафних санкцій на основі показників ефективності, а також відповідні KPIs (або спосіб їх визначення) мають бути встановлені чинним законодавством/контрактом з надавачем медичних послуг |
| **BP.CM.BIL.22** | Можливість гнучкого налаштування Функціональним адміністратором системи (правил, ставок, лімітів, термінів виконання) штрафних санкцій за визначеними ролями | Правила та алгоритми нарахування штрафних санкцій налаштовуються відповідальним адміністратором з боку НСЗУ. Такі правила повинні відповідати договору та чинному законодавству. Адміністратор налаштовує права у системі за визначеними ролями. | Департамент замовлення медичних послуг та лікарських засобів | Високий |  |
| **BP.CM.BIL.23** | Передача сформованих звітів до ЦК eHealth, синхронізація даних із - та з системою управління рахунками та платежами | 1) Системи повинна бути інтегрованою з системою управління рахунками та платежами та ЦК eHealth. 2) Система повинна передавати оперативні дані на запит з боку Надавача. 3) У разі наявності заборгованості у Надавача перед НСЗУ система повинна формувати автоматичне повідомлення, що направляється Надавачу. | Департамент договірної роботи | Середній | Синхронізація має здійснюватись із врахуванням вимог законодавства України про захист персональних даних, про інформаційну безпеку, а також відповідного законодавства, яке регулює порядок функціонування електронної системи охорони здоров'я (зокрема, Постанова КМУ №411), в тому числі щодо прав доступу до даних, які знаходяться в системі eHealth |
| **BP.CM.BIL.24** | Можливість формування вихідних звітів або даних для формування первинної інформації на підставі даних ІС НСЗУ та ЦК eHealth | 1) Система повинна давати змогу формувати вихідні звіти використовуючи дані ІС НСЗУ та ЦК eHealth. 2) Система повинна давати змогу вивантажувати такі звіти. | Департамент договірної роботи | Середній |  |
| **BP.CM.PAY.25** | Розрахунок сум оплат в розрізі ЗОЗ та окремих договорів | Система повинна забезпечувати збір платіжних даних у розрізі: Надавачів; Договорів; Бюджетних програм. | Департамент замовлення медичних послуг та лікарських засобів | Високий |  |
| **BP.CM.PAY.26** | Можливість формування платіжних документів в автоматичному режимі | 1) Система повинна формувати платіжні документи автоматично відповідно до календаря формування платіжних документів. 2) Для формування платіжних документів система використовує розраховані суми до оплати. 3) Система формує окремі платіжні документи у розрізі контрагентів, договорів та бюджетних програм. 4) Система направляє сформовані документи відповідальному з боку НСЗУ на перевірку. 5) Після здійснення перевірки документів відповідальний з боку НСЗУ повинен мати можливість змінити статус платіжних доручень на "Перевірено". 6) Із платіжних доручень зі статусом "Перевірено" система формує реєстр платіжних доручень, який вона надсилає відповідальному за підписання реєстру платіжних доручень. 7) Відповідальний за підписання реєстру платіжних доручень повинен мати змогу накласти ЕЦП на такий реєстр. | Департамент замовлення медичних послуг та лікарських засобів Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |  |
| **BP.CM.PAY.27** | Інтеграція із СДО Казначейства для автоматичної передачі реєстрів платежів | 1) Система повинна бути інтегрованою з СДО Казначейства. 2) Після того, як відповідальний за підписання реєстру платіжних доручень підписав його за допомогою ЕЦП, система повинна автоматично направляти такий реєстр в Казначейство. 3) Система повинна відслідковувати статус реєстру платіжних доручень (користувач повинен розуміти, коли такий реєстр був оплачений). | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку  Департамент інформаційних технологій | Низький | Інтеграція має здійснюватись із врахуванням вимог законодавства України про захист персональних даних, про інформаційну безпеку тощо |
| **BP.CM.PAY.28** | Можливість формування первинної документації або даних для формування первинної інформації на підставі даних ІС НСЗУ та ЦК eHealth | 1) Система повинна містити шаблони первинної документації або даних для формування первинної інформації. 2) Система повинна мати змогу використовувати дані з ІС НСЗУ та ЦК eHealth для заповнення вищевказаних шаблонів. | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий | Використання даних з ІС НСЗУ та ЦК eHealth має здійснюватися із дотриманням вимог законодавства України про захист персональних даних, про інформаційну безпеку, а також відповідного законодавства, яке регулює порядок функціонування електронної системи охорони здоров'я (зокрема, Закон України "Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення", Постанова КМУ № 411 тощо) |
| **BP.CM.PAY.29** | Можливість прив'язання наданих послуг до оплат та формування звіту про несплачені послуги (~~кліринг)~~ | 1) Система повинна давати можливість відслідковування медичних послуг/відпущених ліків та здійснених оплат. 2) Система повинна давати можливість формувати звіт про несплачені послуги. | Департамент договірної роботи | Високий | Якщо система міститиме персональні дані, зокрема медичні, необхідно забезпечити дотримання вимог Закону України "Про захист персональних даних", в тому числі щодо обов'язкової наявності законної підстави для обробки персональних даних, інформування осіб, щодо яких здійснюється обробка персональних даних, про володільця та розпорядника персональних даних, підстави, мету, способи та строки обробки персональних даних тощо |
| **BP.CM.PAY.30** | Можливість використання в системі авансових документів | 1) Система повинна реалізовувати функціонал, який стосується відображення проведення попередньої оплати за договорами, які відповідно до законодавства містять зазначену норму. 2) При отриманні рахунку на авансовий платіж система повинна перевіряти можливість здійснення авансового платежу по вказаному договору. Якщо для даного договору аванс не передбачено - система помічає рахунок кольором та сповіщає відповідального з боку НСЗУ. | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |  |
| **BP.CM.I.31** | Можливість інтеграції з зовнішніми системами за допомогою API | Система повинна містити функціонал створення АРІ (або підключення до API інших систем) для можливості проведення інтеграції з зовнішніми системами | Департамент інформаційних технологій | Високий | Інтеграція має здійснюватися із врахуванням вимог законодавства України про захист персональних даних, про інформаційну безпеку тощо |
| **BP.CM.I.32** | Інтеграція з БД DWH або іншими БД (eHealth) для забезпечення обміну наступними даними:  - верифікації статусу договору про надання медичних послуг (первинна, спеціалізована, реімбурсація тощо)  - надання інформації щодо статусу оплати за медичні послуги | 1) Система повинна бути інтегрована з БД DWH або іншими БД (eHealth) за допомогою АРІ або іншими методами обміну даними. 2) Система повинна проводити верифікацію даних із статусами договорів про надані медичні послуги у розрізі контрагентів, періодів та договорів. 3) Система повинна збирати, опрацьовувати та виводити дані про поточні статуси оплат за медичні послуги у розрізі контрагентів, періодів та договорів. | Департамент розвитку електронної системи охорони здоров'я Департамент інформаційних технологій | Середній | Інтеграція з системою eHealth має здійснюватися із дотриманням вимог законодавства України про захист персональних даних, про інформаційну безпеку, а також відповідного законодавства, яке регулює порядок функціонування електронної системи охорони здоров'я (зокрема, Закон України "Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення", Постанова КМУ № 411 тощо) |
| **BP.CM.I.33** | Можливість інтеграції або імпорту реєстрів, словників і т. п. з системи обліку та звітності для ведення взаєморозрахунків з надавачами медичних послуг в розрізі: - бюджетних програм ·КЕКВ (кодів економічної класифікації видатків) бюджету · контрагентів (Надавачів медичних послуг) ·договорів (із урахуванням додатків, додаткових угод та ін.) · окремих розрахункових документів | 1) Система повинна бути інтегрована з системою обліку та звітності АБО Система повинна мати змогу імпортувати реєстри, словники та інші дані, що необхідні для ведення розрахунків з надавачами медичних послуг. 2) Система повинна підтримувати можливість ведення розрахунків з Надавачами медичних послуг в розрізі:  а) бюджетних програм; б) КЕКВ (кодів економічної класифікації видатків) бюджету; в) контрагентів (Надавачів медичних послуг); г) договорів (із урахуванням додатків, додаткових угод та ін.); д) окремих розрахункових документів; е) періодів. | Департамент розвитку електронної системи охорони здоров'я Департамент інформаційних технологій | Високий | Інтеграція має здійснюватись із врахуванням вимог законодавства України про захист персональних даних, про інформаційну безпеку тощо |
| **BP.CM.I.34** | Завантаження та обробка первинної інформації із ЦБД eHealth за період, визначений користувачем системи для формування розрахунку належних сум за звітом та/або рахунком, які підлягають оплаті. | 1) Система повинна підтримувати вивантаження і обробку інформації із ЦБД eHealth за період визначений користувачем. 2) Система повинна давати можливість проводити розрахунки належних сум за звітами та/або рахунками, які підлягають оплаті. | Департамент договірної роботи | Середній | Інтеграція має здійснюватись із врахуванням вимог законодавства України про захист персональних даних, про інформаційну безпеку, а також відповідного законодавства, яке регулює порядок функціонування системи eHealth (зокрема, Постанова КМУ № 411). Окрім цього, якщо система міститиме будь-які персональні дані, обробка таких даних може здійснюватись виключно за умови дотримання вимог Закону України "Про захист персональних даних", зокрема щодо наявності законної підстави для обробки персональних даних. |
| **BP.CM.I.35** | Обробка первинної інформації із ЦБД eHealth та DWH відповідно до існуючих міжнародних кодувань. | 1) Вся первинна інформація, що надходить до ЦБД E-Health та DWH з МІС (медичних інформаційних систем) має потрапляти до ІС НСЗУ у незмінному вигляді.  2) В ІС НСЗУ записи первинної інформації, що містять поля, які можуть бути класифіковані за міжнародним кодуванням (хвороби, ліки, вжиті лікувальні заходи, протоколи лікування тощо), мають бути збагачені полями із цими кодами для подальшого групування та отримання статистичної звітності за міжнародними кодами. | Департамент договірної роботи | Середній |  |

### Перелік етапів процесів:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID этапу процесу** | **Назва процесу** | **Деталізація** |
| **CM.PR.1** | Розрахунок та встановлення лімітів за Договором |  |
| **CM.PR.2** | Формування договору та внутрішнє узгодження |  |
| **CM.PR.3** | Укладання Договору на медичне обслуговування, узгодження із контрагентом |  |
| **CM.PR.4** | Корегування договорів, створення додаткових угод |  |
| **CM.PR.5** | Звітування та оплата за договорами | Типовий перелік кроків  1. Генерація звітів  2. Розсилка звітів  3. Отримання підписаних звітів та їх перевірка  ( відповідність підписанта, перевірка з ДЛС, тощо)  4.Передача звітів в бухгалтерію  5. генерація заперечень  6.Розсилка заперечень, остаточне узгодження 7.Перевірка банківських реквізитів,  8. Архівація даних  9. Інформаційні розсилки |

## Додаток 4.2.7. Функціональний блок "Бухгалтерський облік, бюджетна та фінансова звітність"(ACC)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID Високорівневих Вимог** | **Опис Високорівневих Вимог** | **Деталізація** | **Структурний підрозділ-користувач** | **Пріоритет\*** | **Коментарі юристів** |
| **ACC.1** | Можливість формування первинних облікових документів, відповідно до встановлених законодавством форм |  | Функціональні департаменти | Високий | Необхідно забезпечити дотримання вимог законодавства і стандартів бухгалтерського обліку |
| **ACC.8** | Можливість інтегрувати, з урахуванням плану закупівель, з електронним торговим майданчиком для проведення тендерних процедур для процесів реімбурсації лікарських засобів та послуг первинної та вторинної медичної допомоги | Закупівля має здійснюватися згідно результатів проведених торгів для забезпечення контролю цін тендера і специфікації | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий | При інтеграції необхідно забезпечити дотримання вимог законодавства України про захист персональних даних і про інформаційну безпеку |
| **ACC.15** | Можливість ведення обліку грошових коштів в розрізі валют, рахунків, розрахункових документів | Типи коштів: • Грошові кошти загального фонду на поточних рахунках на видатки установи за надані послуги первинної, вторинної медичної допомоги та за лікарськи засоби в межах програми реімбурсації  • • Грошові кошти спеціального фонду на спеціальних реєстраційних рахунках та поточних рахунках; • Інші.  Типи операцій: •  • Перерахування коштів відповідно за надані послуги первинної, вторинної медичної допомоги та за лікарськи засоби в межах програми реімбурсації, закладам охорони здоров’я; • Обробка помилково зарахованих коштів; | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |  |
| **ACC.19** | Можливість ведення обліку розрахунків з кредиторами, у т. ч. формування актів звірки взаєморозрахунків з контрагентами | Відображення в обліку документів за послугами отриманими: • Можливість ведення обліку розрахунків з кредиторами за надані послуги первинної, вторинної медичної допомоги та за лікарські засоби в межах програми реімбурсації, закладам охорони здоров’я; у т. ч. формування актів звірки взаєморозрахунків з контрагентами• формування платіжного доручення вихідного та автоматизована вигрузка в СДО "Клієнт-Казначейство"; | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |  |
| **ACC.21** | Можливість формування аналітичних звітів з регістрів бухгалтерського обліку з метою аналізу фінансово-економічної діяльності |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Середній |
| **ACC.23** | Можливість ведення бухгалтерського обліку за загальним та спеціальним фондом | Можливість ведення обліку розрахунків з кредиторами за надані послуги первинної, вторинної медичної допомоги та за лікарські засоби в межах програми реімбурсації, закладам охорони здоров’я | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **ACC.24** | Ведення всіх необхідних для бухгалтерського обліку словників, довідників та регістрів | Словників, довідників, регістрів необхідних для розрахунків з кредиторами за надані послуги первинної, вторинної медичної допомоги та за лікарські засоби в межах програми реімбурсації, закладам охорони здоров’я | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **ACC.25** | Можливість ведення обліку з використанням аналітики за структурними та територіальними підрозділами |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Середній |
| **ACC.26** | Можливість різноманітної фільтрації за визначеними видами аналітик з можливістю виводу в Excel |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **ACC.27** | Можливість інтеграції модуля бухгалтерського обліку із модулями бюджетування, та управління рахунками з метою формування проведень та звітності план-факт | необхідних для розрахунків з кредиторами за надані послуги первинної, вторинної медичної допомоги та за лікарські засоби в межах програми реімбурсації, закладам охорони здоров’я | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий | При інтеграції необхідно забезпечити дотримання вимог законодавства України про захист персональних даних і про інформаційну безпеку |
| **ACC.28** | Можливість формування ручних операцій (друк бухгалтерських довідок) |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий | Необхідно забезпечити дотримання вимог законодавства і стандартів бухгалтерського обліку |
| **ACC.29** | Можливість проведення регламентних операцій та відповідних контролей | • Закриття бухгалтерських рахунків в кінці кварталу;  • Закриття бухгалтерських рахунків в кінці року. | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **ACC.30** | Можливість формування журналу господарських операцій | Що стосується розрахунків за надані послуги первинної, вторинної медичної допомоги та за лікарські засоби в межах програми реімбурсації, закладам охорони здоров’я | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **ACC.31** | Можливість формування зведеного реєстру документів |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **ACC.32** | Можливість виставлення початкових залишків | •• Виставлення початкових залишків по бухгалтерським рахункам;  • Виставлення початкових залишків по розрахункам з контрагентами. | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **ACC.33** | Можливість встановлення дати заборони зміни даних |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий | Звертаємо увагу, що відповідно до ст. 8 Закону України "Про захист персональних даних", особа має право пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними. Таким чином, якщо ІС міститиме персональні дані, абсолютна заборона щодо зміни таких даних встановлюватись не може. |
| **ACC.34** | Ведення бухгалтерського обліку за меморіально-ордерною системою | Що стосується розрахунків за надані послуги первинної, вторинної медичної допомоги та за лікарські засоби в межах програми реімбурсації, закладам охорони здоров’я | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий | Необхідно забезпечити дотримання вимог законодавства і стандартів бухгалтерського обліку |
| **ACC.36** | Можливість здійснювати автоматичний контроль: Бюджетне зобов'язання - Бюджетне фінансове зобов'язання - Платіжне доручення |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий | Необхідно забезпечити дотримання вимог законодавства і стандартів бухгалтерського обліку |
| **ACC.38** | Можливість обліку розрахунків з надавачами медичних послуг | Можливість формування оборотно-сальдової відомості за кожним надавачем медичних послуг (за методом розгорнутого сальдо); Можливість обліку попередньої оплати (авансу) надавачам медичних послуг згідно укладених договорів; Можливість обліку відшкодування вартості наданих послуг відповідно до звіту з системи eHealth про обсяг наданих медичних послуг (передбачається інтеграція з системою eHealth). | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку, Функціональні департаменти | Високий | При інтеграції з системою eHealth необхідно забезпечити дотримання законодавства України про захист персональних даних, про інформаційну безпеку, а також відповідного законодавства, яке регулює порядок функціонування системи eHealth, зокрема Постанови КМУ №411. Наприклад, пунктами 12 і 13 Постанови КМУ №411 визначено: "Електронна система охорони здоров’я повинна давати змогу підключення до неї таких модулів НСЗУ: модуля аналізу даних та формування аналітичних звітів; модуля формування розрахункових документів, звітів та управління процесами розрахунків (модуля взаємодії з надавачами медичних послуг); інших модулів, які необхідні НСЗУ для виконання передбачених законодавством функцій. Електронна система охорони здоров’я взаємодіє з базами даних та інформаційними системами у сфері охорони здоров’я, що функціонують на місцевому рівні, у порядку, встановленому МОЗ". |
| **ACC.39** | Можливість обліку відшкодування вартості лікарських засобів згідно до звітів з системи eHealth |  | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **ACC.40** | Можливість обліку операцій з іноземною валютою | Перерахування коштів на купівлю валюти; Перерахування валюти для продажу; Надходження коштів від купівлі валюти; Надходження коштів від продажу валюти. | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий | Необхідно забезпечити дотримання вимог законодавства і стандартів бухгалтерського обліку |
| **ACC.45** | Можливість обліку отриманих бюджетних асигнувань (загальний фонд) | За наступними видами аналітики: • за бюджетними програмами;  • за функціональною класифікацією видатків; • за економічною класифікацією видатків; • інші. | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **ACC.55** | Формування необхідних звітів для здійснення аналізу виконання кошторису | Що стосується розрахунків за надані послуги первинної, вторинної медичної допомоги та за лікарські засоби в межах програми реімбурсації, закладам охорони здоров’я | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий |
| **ACC.58** | Можливість формування Головної книги на підставі сформованих меморіальних ордерів | В межах програми медичних гарнтій, що стосується розрахунків за надані послуги первинної, вторинної медичної допомоги та за лікарські засоби в межах програми реімбурсації, закладам охорони здоров’я. На підставі сформованих мемориальних ордерів. | Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Високий | Необхідно забезпечити дотримання вимог законодавства і стандартів бухгалтерського обліку |

### Перелік етапів процесів:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID этапу процесу** | **Назва процесу** | **Деталізація** |
| **ACC.PR.1** | Ведення нормативно-довідникової інформації |  |
| **ACC.PR.2** | Облік витрачання отриманих бюджетних асигнувань за програмою медичних гарантій | Облік фактичних/касових видатків на утримання установи та інші заходи (загальний фонд). Облік фактичних/касових видатків за коштами, отриманими як плата послуги/за іншими джерелами власних надходжень (спеціальний фонд). Оплата наданих медичних послуг та відшкодування вартості лікарських засобів. |
| **ACC.PR.5** | Облік надходжень | Облік надходження коштів (спеціальний фонд). Облік надходження бюджетних коштів шляхом отримання бюджетних асигнувань на виконання програм і заходів (загальний фонд). Облік інших надходжень (благодійні внески). |
| **ACC.PR.11** | Періодичні процеси та Закриття періоду |  |

## Додаток 4.2.11. Функціональний блок "Торгівельний майданчик"(EMP)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID Високорівневих Вимог** | **Опис Високорівневих Вимог** | **Деталізація** | **Структурний підрозділ-користувач** | **Пріоритет\*** | **Коментарі юристів** |
| **BP.EMP.01** | Налаштування фірмового стилю установи на сайті електронного торгівельного майданчика | 1) Оформлення електронного торгівельного майданчика в корпоративних кольорах НСЗУ (синьо-біла палітра); 2) Дотримання встановленого шрифту та розміру тексту у відповідних полях; 3) Розміщення емблеми НСЗУ. | Департамент комунікацій | Низький |  |
| **BP.EMP.02** | Публікація маркетингових матеріалів, опису, визначення брендів, образів, та цілей кожного торгівельного майданчика (для кожного торгу) | 1) Розміщення матеріалів, документів, довідників, які пов'язані з проведенням та участю в тендері; 2) Розміщення посилання на Оголошення, що розміщено на сайті НСЗУ; 3) Розміщення кваліфікаційних вимог для учасників торгів (в т.ч. вимоги до послуг, що будуть закуповуватися НСЗУ). | Департамент договірної роботи Департамент комунікацій | Низький |  |
| **BP.EMP.03** | Управління обліковими записами користувачів та компаній учасників | 1) Можливість здійснити логування учасника через обліковий запис в ЦБД eHealth за рахунок інтеграції з реєстром СГуСОЗ (через АРІ); 2) Наявність персонального кабінету учасника, який містить реєстраційну інформацію про компанію (дані дублюються через АРІ з реєстру СГуСОЗ); 3) Наявність доступу до торгового майданчику у всіх облікових записів, що вказані підписантами в Реєстрі СГуСОЗ в ЦБД eHealth; 4) Наявність можливості у таких облікових записів (див. BP.EMP.03 п.3) зареєструвати додаткові облікові записи для працівників СГуСОЗ та надати їм відповідні права (створення та заповнення Заяви, права на підписання та відправку Заяви - відсутні); 5) Наявність можливості зареєструвати облікові записи для працівників НСЗУ та надати їм відповідні права (адміністратор/перегляд тощо). | Департамент договірної роботи, Голова, заступники Голови, Департамент розвитку електронної системи охорони здоров'я, Департамент управління персоналом | Середній | Інтеграція має здійснюватись із врахуванням вимог законодавства України про захист персональних даних, про інформаційну безпеку, а також відповідного законодавства, яке регулює порядок функціонування системи eHealth (зокрема, Закон України "Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення", Постанова КМУ № 411). Окрім цього, якщо реєстр міститиме будь-які персональні дані, обробка таких даних може здійснюватися виключно за умови дотримання вимог Закону України "Про захист персональних даних", зокрема щодо наявності законної підстави для обробки персональних даних. Також звертаємо увагу, що відповідно до Постанови КМУ №411 розпорядником та володільцем відомостей Реєстру суб’єктів господарювання у сфері охорони здоров’я є МОЗ. У випадку якщо для виконання цієї вимоги буде необхідний доступ для перегляду даних в цьому реєстрі, такі дії потребують попереднього узгодження з МОЗ. Права доступу працівників НСЗУ до даних мають визначатись у порядку, встановленому законодавством, в тому числі щодо захисту персональних даних. |
| **BP.EMP.04** | Управління загальними для всіх та окремими прейскурантами/ціновими каталогами/показниками | 1) Окремі специфікації та вимоги до послуг мають бути завантажені в систему відповідно до встановленого шаблону; 2) Каталог послуг, що містить базові тарифи для всіх послуг/пакетів послуг, має бути завантажений в систему; 3) Можливість вибору типу Договору має бути забезпечена. При виборі типу Договору має підтягуватись відповідна номенклатура послуг/лікарських засобів. | Департамент договірної роботи Департамент замовлення медичних послуг та лікарських засобів | Середній | Типи договорів мають бути визначені у чинному законодавстві / встановленому законодавством порядку |
| **BP.EMP.05** | Реєстрація учасників із ідентифікацією за допомогою кваліфікованого електронного підпису | 1) Реєстрація учасника відбувається в системі eHealth, де вказуються відповідальні особи, що мають право користуватися торгівельним майданчиком, та їх ЕЦП (Підписант з боку Надавача); 2) Авторизація учасника відбувається в системі eHealth; 3) Ідентифікація учасника на торгівельному майданчику відбувається через логування в системі eHealth (див. BP.EMP.03); 4) Для додаткових облікових записів, що реєструються на рівні торгівельного майданчику (п.4 BP.EMP.03) реєстрація, авторизація та ідентифікація проходять на самому майданчику. | Департамент договірної роботи | Середній | Ідентифікація учасників в системі eHealth має здійснюватись із дотриманням чинного законодавства України, зокрема Законів України "Про електронні довірчі послуги", "Про захист персональних даних", "Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення", Постанови КМУ №411 тощо. Інтеграція має здійснюватись із врахуванням вимог законодавства України про захист персональних даних, про інформаційну безпеку, а також відповідного законодавства, яке регулює порядок функціонування системи eHealth. Окрім цього, якщо реєстр міститиме будь-які персональні дані, обробка таких даних може здійснюватись виключно за умови дотримання вимог Закону України "Про захист персональних даних", зокрема щодо наявності законної підстави для обробки персональних даних. Також звертаємо увагу, що відповідно до Постанови КМУ №411 розпорядником та володільцем відомостей Реєстру суб’єктів господарювання у сфері охорони здоров’я є МОЗ. У випадку якщо для виконання цієї вимоги буде необхідний доступ для перегляду даних в цьому реєстрі, такі дії потребують попереднього узгодження з МОЗ. Права доступу учасників мають визначатись у порядку, встановленому законодавством. |
| **BP.EMP.06** | Реєстрація власника реєстраційного посвідчення або його уповноваженої особи на здійснення дій, визначених в оголошені | 1) Система повинна забезпечити реєстрацію власника реєстраційного посвідчення без реєстрації його в ЦБД eHealth; 2) В системі повинні бути передбачені два сценарії: а) Будь-який суб'єкт господарювання може зареєструватися на торгівельному майданчику. Валідація внесених даних проходить в рамках кожного оголошення окремо; б) При реєстрації інформація, яку ввів суб'єкт господарювання, проходить валідацію з Реєстром власників реєстраційних посвідчень на лікарські засоби (за його наявності). Якщо валідацію пройдено успішно - суб'єкт може зареєструватися на торгівельному майданчику; 3) Система повинна передбачати активацію та налаштування вищевказаних сценаріїв; 4) Система повинна виводити реєстраційну форму, в якій суб'єкт господарювання заповнює всі необхідні поля та додає копії документів, що підтверджують повноваження підписанта; 5) Система повинна забезпечити підписанту можливість зареєструвати додаткові облікові записи та надати їм відповідні права (створення та заповнення заявки, права на підписання та відправку заявки - відсутні). | Департамент договірної роботи Департамент замовлення медичних послуг та лікарських засобів | Середній | Реєстрація власника реєстраційного посвідчення або його уповноваженої особи в системі має здійснюватись із дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних", зокрема щодо обов'язкової наявності законної підстави для обробки персональних даних, інформування такої особи про володільця і розпорядника персональних даних, мету, підставу, способи та строки обробки персональних даних тощо |
| **BP.EMP.07** | Реєстрація профілів учасників. Дані компаній учасників (назва, юридична / фактична адреса тощо, облікові дані користувачів від постачальника користувачів), пошук по директоріям користувачів/учасників) | Реєстрація профілів учасників відбувається в системі eHealth, де вказуються відповідальні особи, що мають право користуватися торгівельним майданчиком, та їх ЕЦП (Підписант з боку Надавача) | Департамент договірної роботи | Середній | Реєстрація профілів учасників в системі eHealth має відбуватися із дотриманням відповідного законодавства України, яке регулює порядок функціонування системи eHealth (зокрема, Закон України "Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення", Постанова КМУ №411 тощо), а також Законів України "Про захист персональних даних", "Про електронні довірчі послуги" тощо |
| **BP.EMP.08** | Інтеграція із Зовнішніми реєстрами (ЄДР, ДЛС тощо) за допомогою функціональності управління довідковою інформацією (блок функціональності MDM) | Можливість налаштування інтеграції за допомогою створення API або експорту / імпорту даних між модулями торгівельного майданчику та іншими компонентами інформаційної системи НСЗУ або зовнішніми системами | Департамент розвитку електронної системи охорони здоров'я, Департамент договірної роботи | Середній | Інтеграція має здійснюватись із врахуванням вимог законодавства України про захист персональних даних, про інформаційну безпеку, а також законодавства, яке регулює порядок функціонування відповідного реєстру |
| **BP.EMP.09** | Інтеграція із функціональним блоком управління рахунками  • гнучкий вибір цінових параметрів, методів та джерел оплати • формування замовлень за результатами торгів | 1) Після завершення строку прийому заяв, адміністратор з боку НСЗУ повинен мати змогу відправити Повідомлення про намір заключити договір обраним СГуСОЗ (тим, що відповідають вимогам). Повідомлення про намір заключити договір повинно відповідати встановленому шаблону(якщо потрібно). Після завершення строку прийому заяв адміністратор з боку НСЗУ повинен мати змогу відправити Проект Договору обраним СГуСОЗ (тим, що відповідають вимогам). Повідомлення та Проект Договору скріплюється ЕЦП; 2) Для всіх договорів необхідно передбачити можливість автопролонгації на строк, що не перевищує 3 місяці; 3) Система повинна давати можливість відслідковувати статуси документів (заяв, Договорів тощо); 4) При наближенні граничного терміну обробки документів система повинна автоматично надсилати повідомлення про наближення такого терміну (Наприклад, у потенційного Надавача є 10 днів на підписання отриманого проекту Договору. За 2 дні до закінчення терміну потенційний Надавач повинен отримати повідомлення); 5) Система повинна здійснювати автоматичний обмін даними з внутрішніми фінансовими підсистемами ІС НСЗУ (наприклад, інформацію про метод оплати та спосіб оплати) за допомогою шини або іншого інструменту автоматичного обміну даними. | Департамент договірної роботи | Високий | Інтеграція має здійснюватись із врахуванням вимог законодавства України про захист персональних даних, про інформаційну безпеку, а також законодавства, яке регулює порядок функціонування відповідної ІС. Окрім цього, налаштування договірних умов в системі має здійснюватись відповідно до процедури, що визначена у чинному законодавстві та/або контракті. |
| **BP.EMP.10** | Закупівля за каталогами. Управління каталогами, призначення каталогів закупівлі декільком продавцям, визначення способів оплати | 1) Створення каталогу послуг з прив'язкою до окремих специфікацій та вимог до послуг (див. ЕМР.04); 2) Каталог послуг містить всі послуги, що входять до ПМГ відповідного року; 3) Повинна бути можливість вносити зміну до каталогу послуг. Зміни може вносити особа, яка має права адміністратора; 4) Каталог лікарських засобів повинен містити перелік МНН та лікарських форм, що підлягають реімбурсації - для власників реєстраційних посвідчень. | Департамент замовлення медичних послуг та лікарських засобів | Високий |  |
| **BP.EMP.11** | Проведення торгів за методом редукціону | 1) При налаштуванні нових торгів адміністратор повинен мати змогу вказати тип торгів (в даному випадку - редукціон); 2) Електронний торгівельний майданчик повинен мати функціонал, що дозволяє учаснику пропонувати ціну; 3) Система повинна містити функціонал формування реєстру пропозицій та його вивантаження у модуль, де будуть проводитись розрахунки; 4) Система повинна давати змогу проводити редукціон в декілька етапів з можливістю налаштування окремих правил для кожного з них; 5) Система повинна давати можливість обрати переможця або декількох переможців для кожного етапу. | Департамент договірної роботи | Високий | Процедура та умови проведення торгів мають відповідати чинному законодавству |
| **BP.EMP.12** | Функціональність порталу постачальника | Портал постачальника: 1) Містить форму для авторизації в особистому кабінеті; 2) Надсилає інформацію про зміну статусу торгів та повідомлення про наявність вхідних документів; 3) Відображає вхідні документи; 4) Забезпечує можливість скріплення документів ЕЦП (заява, договір тощо); 5) Має можливість отримувати запрошення на участь в торгах. | Департамент договірної роботи | Високий | Відповідний функціонал має бути реалізований із дотриманням вимог Законів України "Про захист персональних даних", "Про електронні довірчі послуги", а також законодавства, що регулює порядок і умови проведення торгів, дотримання інформаційної безпеки тощо |
| **BP.EMP.13** | Проведення торгів із використанням DDD WHO, добовою дозою (або будь якою іншою одиницею виміру) із автоматичним перерахунком в одиниці лікарських засобів із каталогу (реєстру) | Система повинна забезпечити: 1) Створення поля для заповнення учасником наявних лікарських засобів та порівняння з умовами участі в торгах; 2) Система повинна забезпечити розрахунок добової дози (визначеної одиниці виміру) лікарських засобів, які є обов'язковою умовою участі в торгах; 3) Розробка автоматичного порівняння дозувань лікарських засобів, які зазначено в каталозі послуг (реєстрі), із переліком, наданим учасником; 4) Можливість використання логічних формул, для перерахунку поданих значень в інші одиниці виміру та автоматичне обмеження вказаних обсягів добової дози ліків на одну особу за методологією DDD WHO;  6) Співставлення лікарських засобів учасника торгів із відповідним каталогом (реєстром). | Департамент договірної роботи Департамент замовлення медичних послуг та лікарських засобів | Середній |
| **BP.EMP.14** | Формування реєстрів ліків за результатами торгів | 1) Після проведення торгів та оголошення переможця формується перелік ліків та учасників, що їх постачатимуть (загальна таблиця переможців) | Департамент договірної роботи | Високий |
| **BP.EMP.15** | Визначення ціни лікарських засобів по відношенню до індикативної ціни, та суми відшкодування | 1) Визначення ціни на лікарські засоби за методами: а) орієнтація на поточні ціни, встановлення ціни виходячи із рівня ринкових цін (для реімбурсації - реферування); б) тендерне ціноутворення, визначення на ЛЗ здійснюється шляхом проведення тендерних торгів за методом редукціону; в) ціноутворення з урахуванням цінових класів, виділення трьох сегментів: сегмент з низькою ціною, сегмент з середньою ціною, сегмент з високою ціною; 2) Порівняння встановленої ціни з індикативною ціною; 3) Визначення суми відшкодування на основі різниці між цінами. | Департамент договірної роботи, Департамент фінансів та бухгалтерського обліку  Департамент замовлення медичних послуг та лікарських засобів | Високий |
| **BP.EMP.19** | Можливість встановлення квот на обсяги або суму закупівлі | 1) При розміщенні Оголошення та початку торгів зазначити квоти на обсяг або суму послуги; 2) У разі потреби, змінювати/редагувати, або розділяти між переможцями торгів обсяг та суму закупівлі. Права на внесення змін має адміністратор. | Департамент договірної роботи, Департамент фінансів та бухгалтерського обліку | Середній |
| **BP.EMP.21** | Управління заявами учасників | 1) Адміністратор з боку НСЗУ повинен мати змогу відхилити заяву до закінчення терміну прийому заяв (як для окремого учасника, так і для груп учасників, що відповідають визначеному критерію); 2) Система повинна перевіряти відповідність заяви встановленим вимогам (див. BP.ЕМР.04) та сповіщати адміністратора у разі виявлення невідповідностей; 3) Адміністратор повинен мати змогу відправити повідомлення окремому учаснику. | Департамент договірної роботи | Високий | Відповідний функціонал має бути реалізований із дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних", а також законодавства, що регулює порядок і умови проведення торгів, дотримання інформаційної безпеки тощо |

### Перелік етапів процесів:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID этапу процесу** | **Назва процесу** | **Деталізація** |
| **EMP.PR.1** | Підготовка та публікація Оголошення |  |
| **EMP.PR.2** | Подання та перевірка заяви |  |
| **EMP.PR.3** | Розрахунок та встановлення лімітів за Договором |  |
| **EMP.PR.5** | Реєстрація СГуСОЗ в Системі |  |