

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

А.

| | |
|---------------------------------|---|
| Название проекта и номер | № 123514 «Повышение эффективности и доступности программ социальной защиты и активации для социально-уязвимых групп населения» |
| Мероприятие | Поддержка Проектного офиса «Создание условий для экономической активности лиц с инвалидностью» |
| Тип контракта: | Индивидуальный контракт (ИС) |
| Позиция: | Координатор проектного офиса «Создание условий для экономической активности лиц с инвалидностью» (далее – Координатор Проектного офиса) |
| Продолжительность | г. Нур-Султан |
| Место работы | май – декабрь 2021 год (8 месяцев, не более чем 162 раб.дней) |

В. Описание проекта

В целях эффективной работы по продвижению Конвенции о правах инвалидов и совершенствованию системы социального обслуживания Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство) и Программа Развития ООН в Казахстане (далее - ПРООН) заключили Соглашение о реализации совместного проекта «Повышение эффективности и доступности программ социальной защиты и активации для социально-уязвимых групп населения» на 2021-2023 годы (далее – совместный проект).

Проект направлен на дальнейшую поддержку усилий Республики Казахстан в совершенствовании социальной политики в соответствии со Стратегией “Казахстан 2050” и Национальным планом по обеспечению прав и улучшению качества жизни лиц с инвалидностью до 2025 года (далее – Национальный план).

В феврале 2015 года Республика Казахстан ратифицировала Конвенцию о правах инвалидов (КПИ).

Согласно статье 33 КПИ государства-участники в соответствии со своим организационным устройством назначают одну или несколько инстанций, курирующих вопросы, связанные с осуществлением Конвенции.

Функции органа, координирующего в системе исполнительных органов власти вопросы реализации прав и социальной защиты лиц с инвалидностью, возложены на Министерство, которое обеспечивает выработку и реализацию государственной политики в сфере труда, уровня жизни и доходов, пенсионного обеспечения, занятости населения и безработицы, социальной защиты населения.

В свою очередь Министерство осуществляет свою деятельность через подведомственные организации во взаимодействии с центральными и местными исполнительными органами, общественными объединениями и иными организациями.

В 2020 году Министерством по поручению Правительства открыт **Проектный офис «Создание возможностей для экономической активности у лиц с инвалидностью»** (далее – Проектный офис), работа которого была поддержана ПРООН в рамках совместного проекта 2018-2020 гг.

Учитывая масштабность работ по имплементации норм Конвенции, необходимость постоянного мониторинга и контроля за их применением, Министерство обратилось в ПРООН с предложением о продолжении работы Проектного офиса и расширения его функций. Планируется, что в Проектном офисе будут работать следующие специалисты:

1. координатор,
2. эксперт по вопросам доступности объектов, услуг и ТСП,
3. эксперт по вопросам профессиональной и социальной реабилитации,
4. консультант по вопросам трудоустройства,
5. специалист по информационному сопровождению,
6. специалист по связям с общественностью,
7. эксперт по анализу закупок для лиц с инвалидностью,
8. эксперт по вопросам снижения коррупционных рисков,

9. специалист по внедрению Атласа рекомендуемых профессий
10. специалист по техническому сопровождению внедрения Атласа рекомендуемых профессий.

ПРООН согласилась поддержать эту инициативу, поскольку она соответствует миссии ПРООН и целям совместного проекта.

Основными направлениями работы Проектного офиса определены:

- мониторинг и продвижение отдельных мероприятий Национального плана по обеспечению прав и улучшению качества жизни лиц с инвалидностью до 2025 г. (далее – Национальный план);
- создание условий для самореализации, занятости и экономической активности лиц с инвалидностью;
- сопровождение проектного офиса «Адалдық Алаңы»

Деятельность Проектного офиса нацелена на анализ и выработку рекомендаций, предложений, оказание методологической и практической помощи Министерству в продвижении и реализации системных инициатив, направленных на социальную защиту и обеспечение прав лиц с инвалидностью, снижение коррупционных рисков и усиления общественного контроля.

Нынешнее техническое задание будет охватывать объем работы Координатор Проектного офиса. Целью текущего задания является укрепление стратегического и аналитического потенциала Министерства и осуществление руководства и координация деятельности Проектного офиса.

С. Объем работ

Задачи:

- Общее руководство Проектным офисом (в подчинении 9 чел.);
- Разработка, согласование и обеспечение утверждения Дорожной карты проектного офиса на 2021 год;
- Анализ работы и принятие мер по повышению эффективности деятельности Проектного офиса;
- Планирование деятельности, определение конкретных направлений, регулирование объемов и формата работы сотрудников Проектного офиса;
- Координация и мониторинг исполнения мероприятий Дорожной карты Проектного офиса на 2021 год (включая контроль за соблюдением сроков и качества их реализации);
- Обеспечение своевременного представления информации, сводных отчетов и их достоверности;
- Проведение работы по налаживанию эффективного сотрудничества с заинтересованными государственными и уполномоченными органами, организациями и другими потенциальными внешними партнерами;
- Развитие мотивации, инициативы и активности сотрудников;
- Создание безопасных и благоприятных условий труда сотрудников Проектного офиса;
- Представление Проектного офиса в государственных органах и организациях (по согласованию с Министерством и ПРООН);
- Презентация результатов работы Проектного офиса за 2021 год.

D. Ожидаемые результаты

| Результаты | Предполагаемая продолжительность для завершения | Сроки выполнения | Рассмотрение и утверждение |
|---|---|------------------|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Утверждена Дорожная карта проектного офиса на 2021 год. • общее руководство Проектным офисом <p>Ежемесячный отчет о проделанной работе подготовлен и представлен</p> | Май 2021 г. (14 раб. дней) | 31.05.2021 г. | Менеджер проекта ПРООН |

| | | | |
|---|------------------------------------|---------------|---------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Планирование деятельности, определение конкретных направлений, регулирование объемов и формата работы сотрудников Проектного офиса; • Обеспечение своевременного представления информации, сводных отчетов и их достоверности; • Общее руководство Проектным офисом <p>Ежемесячный отчет о проделанной работе подготовлен и представлен</p> | Июнь 2021 г. (22 раб. дней) | 30.06.2021 г. | Менеджер проекта ПРООН |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализ работы и принятие мер по повышению эффективности деятельности Проектного офиса; • Представление Проектного офиса в государственных органах и организациях (по согласованию с Министерством и ПРООН); • Обеспечение своевременного представления информации, сводных отчетов и их достоверности; • Общее руководство Проектным офисом <p>Ежемесячный отчет о проделанной работе подготовлен и представлен</p> | июль 2021 г. (20 раб. дней) | 30.07.2021 г. | Менеджер проекта ПРООН |
| <ul style="list-style-type: none"> • Координация и мониторинг исполнения мероприятий Дорожной карты Проектного офиса на 2021 год (включая контроль за соблюдением сроков и качества их реализации); • Проведение работы по налаживанию эффективного сотрудничества с заинтересованными государственными и уполномоченными органами, организациями и другими потенциальными внешними партнерами; • Общее руководство Проектным офисом <p>Ежемесячный отчет о проделанной работе подготовлен и представлен</p> | август 2021 г. (21 раб. дней) | 31.08.2021 г. | Менеджер проекта ПРООН |
| <ul style="list-style-type: none"> • Общее руководство Проектным офисом; • Планирование деятельности, определение конкретных направлений, регулирование объемов и формата работы сотрудников Проектного офиса; • Представление Проектного офиса в государственных органах и организациях (по согласованию с Министерством и ПРООН); <p>Ежемесячный отчет о проделанной работе подготовлен и представлен</p> | сентябрь 2021 г. (22 раб. дней) | 30.09.2021 г. | Менеджер проекта ПРООН |

| | | | |
|---|-----------------------------------|---------------|---------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализ работы и принятие мер по повышению эффективности деятельности Проектного офиса Подготовка новостных поводов; • Обеспечение своевременного представления информации, сводных отчетов и их достоверности; • Общее руководство Проектным офисом <p>Ежемесячный отчет о проделанной работе подготовлен и представлен</p> | октябрь 2021 г. (21 раб. дней) | 31.10.2021 г. | Менеджер проекта ПРООН |
| <ul style="list-style-type: none"> • Планирование деятельности, определение конкретных направлений, регулирование объемов и формата работы сотрудников Проектного офиса Подготовка ответов на запросы журналистов касательно реализации мероприятий национального плана (по мере поступления); • Координация и мониторинг исполнения мероприятий Дорожной карты Проектного офиса на 2021 год (включая контроль за соблюдением сроков и качества их реализации); • Общее руководство Проектным офисом <p>Ежемесячный отчет о проделанной работе подготовлен и представлен</p> | ноябрь 2021 г. (22 раб. дней) | 30.11.2021 г. | Менеджер проекта ПРООН |
| <ul style="list-style-type: none"> • Координация и мониторинг исполнения мероприятий Дорожной карты Проектного офиса на 2021 год (включая контроль за соблюдением сроков и качества их реализации); • Обеспечение своевременного представления информации, сводных отчетов и их достоверности • Общее руководство Проектным офисом • Презентация результатов работы Проектного офиса за 2021 год <p>Ежемесячный отчет о проделанной работе подготовлен и представлен</p> | декабрь 2021 г. (20 раб. дней) | 31.12.2021 г. | Менеджер проекта ПРООН |
| • | 162 рабочих дня | | |

Е. Организация работы

Координатор Проектного офиса будет работать:

- под общим руководством курирующего Департамента Министерства (далее – Департамент) и менеджера проекта;
- в тесном взаимодействии с закрепленным(и) экспертом(ами) Департамента МТСЗН РК;
- в сотрудничестве с командой проекта.

Политику и содержание деятельности Проектного офиса определяет Министерство по согласованию с ПРООН. Координатор, участвуя в мероприятиях разного уровня, представляет Министерство.

Корреспонденция оформляется сотрудниками Проектного офиса через Департамент МТСЗН РК путем подготовки проектов писем и их сопровождения на этапах подписания, регистрации, отправления и получения адресатом.

Результаты работы (информации, служебные и аналитические записки, рекомендации, предложения) представляются Координатором Проектного офиса в Департамент, ежемесячные отчеты о работе с приложением подтверждающих документов – менеджеру проекта.

Менеджер и эксперт совместного проекта будут предоставлять свои комментарии и рекомендации/согласования работ в течение 1 недели с момента представления отчетов.

ПРООН не предоставляет сотрудникам Проектного офиса ноутбуки (компьютеры). Вместе тем расходы по оплате офиса и интернет-связи в арендуемом офисе ПРООН берет на себя.

F. Продолжительность работы

Продолжительность работы составляет 8 месяцев с момента назначения, включая эффективные человеко-дни (не более 162 раб.дня). Ожидаемая дата полного завершения работ 31 декабря 2021 года. Контракт планируется начать в мае 2021 года и завершить 31 декабря 2021 года.

G. Место оказания работ

Место оказания услуг будет оказываться в офисе (рядом со зданием Министерства труда и социальной защиты населения) по адресу: пр. Мангилик Ел 8, г. Нур-Султан.

H. Требуемые навыки и опыт

- Высшее профессиональное образование (экономика, юриспруденция, социальная работа, государственное управление или смежные с ними науки);
- Наличие дополнительного образования в области управления приветствуется;
- Опыт практической работы в профессиональной сфере не менее 5 лет;
- Опыт работы на руководящих должностях не менее 3 лет;
- Опыт формирования и управления проектными группами/командами приветствуется;
- Высокий уровень навыков работы на компьютере (Microsoft Office, Internet);
- Наличие навыков деловой переписки, коммуникативных и презентационных навыков;
- Знание русского и государственного языков, знание английского языка будет преимуществом.

I. Ценовое предложения и График платежей

В финансовом предложении должна быть указана суточная плата по системе "Все включено" в тенге. Термин "Все включено" подразумевает, что все расходы (профессиональные гонорары, командировочные расходы, пособия на проживание, связь, расходные материалы и т.д.), которые могут быть понесены Подрядчиком, уже учтены в окончательных суммах, представленных в предложении.

Оплата профессиональных услуг производится ежемесячно исходя из суточной ставки "Все включено" и количества отработанных дней в течение календарного месяца, после заверения табеля учета рабочего времени и удовлетворительной работы Руководителем проекта и Руководителем Департамента эффективного управления.

J. Необходимые документы при подаче предложений

Следующие документы должны быть предоставлены:

- а) Надлежащим образом оформленное Письмо с подтверждением заинтересованности и доступности с использованием шаблона, предоставленного ПРООН;
- б) Подробное резюме с указанием всего прошлого опыта работы в аналогичных проектах, а также контактные данные (адрес электронной почты и номер телефона) кандидата, ;
- в) Финансовое предложение, в котором указана фиксированная общая стоимость контракта по системе "все включено", подкрепленная разбивкой затрат в соответствии с предоставленным шаблоном. Если Кандидат трудоустроен организацией / компанией / учреждением и ожидает, что его / ее работодатель взимает комиссию за управление в процессе работы кандидата на ПРООН в соответствии с Соглашением о возмещаемом займе (RLA), Кандидат должен сообщить об этом

условии и убедиться, что все подобные расходы должным образом включены в финансовое предложение, представленное в ПРООН.

- d) Другие документы, подтверждающие опыт работы, экспертизу, образование и навыки (свидетельства о повышении квалификации \ дипломы, награды и тд.).

К. Критерии выбора Наилучшего предложения

Комбинированный метод оценки – где квалификация и методология будут взвешены максимум на 70%, а в сочетании с ценовым предложением, которое будет взвешено максимум на 30%.

М. Утверждение

Настоящее ТЗ подготовлено: Юсуповой Ботагоз, менеджер проекта

Подпись

Ботагоз Юсупова
11-Apr-2021

Дата

Настоящий ТЗ утвержден: Сокульским Константином, И.о. Советника Постоянного Представителя

Подпись

Konstantin Sokulskiy
11-Apr-2021

Дата