# **Техническое задание (ТЗ) на симуляционное учение**

# ***<*** *указать название национального общества (НО) и программу/год ДВП* ***>***

**Краткое описание**

| **Цель**: Основная цель учевания заключается в том, чтобы оценить потенциал и готовность НО к предоставлению своевременной и качественной денежно-ваучерной помощи (ДВП) в условиях чрезвычайной ситуации, используя наиболее вероятный сценарий.  **Организаторы:**  Координатор по ДВП/руководитель отдела программ с другими участниками НО. При необходимости, может быть подан запрос на поддержку со стороны партнерского НО или Международной федерации Красного Креста и Красного Полумесяца (МФОККиКП). Содействие в организации также может оказывать техническая рабочая группа (ТРГ) по ДВП, если потребуется.  **Примерная продолжительность**: Подготовительный этап; 0,5 дня на проведения инструктажей + 3 дня на выполнение задания по учению + 0,5 дня на подведение итогов/обобщение полученного опыта |
| --- |

# 

# Общие сведения

*<Пункт по программе обеспечения готовности к ДВП (ГДВП)>*

*<Включить пункт по общей концепции ДВП НО и оперативным конечным результатам, которые оно хочет достичь посредством ДВП. В частности, указать показатели по своевременности и масштабу т.е., оперативные уровни ДВП), поскольку именно они будут тестироваться при учении>*

*<Указать дату разработки и утверждения стандартных операционных процедур (СОП)>*

# Цель и область применения

Основная цель учения заключается в оценке возможностей и эффективность систем и процедур НО посредством функциональности СОП для предоставления своевременной и качественной ДВП в процессе реагирования на потенциальную крупномасштабную чрезвычайную ситуацию за короткий промежуток времени. В отличие от пилотного проекта реагирования, учение будет представлять собой кабинетное задание, основанное на вымышленном сценарии, который должен быть приближен к реальной чрезвычайной ситуации. Тем не менее, то, какой именно подход выберет НО, будет зависеть от его собственной конкретной ситуации и приоритетов, а некоторые НО предпочтут включить в программу полевые работы.

Основное внимание при учении ГДВП направлено на своевременность (необходимое для предоставления ДВП время) и масштаб(число пострадавших людей) при реагировании на заданную чрезвычайную ситуацию. Учение ГДВП фокусируется на своевременности (время, необходимое для оказания ДВП) и масштабах (количество пострадавших людей) при реагировании на чрезвычайную ситуацию. Модель должна разрабатываться на основе наиболее вероятного сценария чрезвычайной ситуации с учетом конкретных условий НО (например, сильное землетрясение в масштабах всей страны или наводнение, затрагивающее многие районы), а также с учетом предусмотренной мандатом или вспомогательной роли НО в реагировании на стихийное бедствие (например, быстрая оценка, распределение помощи при чрезвычайной ситуации, партнер по реализации правительственной социальной помощи).

Для НО с опытом предоставления ДВП масштаб при учении должен быть больше по сравнению с обычным объемом работ по ДВП. Это увеличение обеспечит проверку функциональности СОП по подготовке и проведению множества операций в требуемом масштабе, а также функциональности всех соответствующих процедур и мероприятий в симуляционных чрезвычайных условиях.

Учение выполняется в течение 3 дней, чтобы протестировать операции, осуществляемые 72 часа с момента начала реагирования до первого предоставления ДВП. За это время будут выполнены определенные задания/поставленные задачи и решены требующие решения вопросы, а участникам предстоит принимать ключевые решения и выполнять задания в условиях жесткого давления и временных рамок, воспроизводящих реальную чрезвычайную ситуацию.

# Задачи

Учение предназначено для тестирования нижеуказанных функциональных сфер ДВП:

* Функциональность СОП по ДВП НО
* Роли и обязанности головного офиса (ГО) и филиалов, включая отвечающих за услуги поддержки сотрудников и волонтеров, в процессе предоставления ДВП
* Процесс принятия решений в ГО и региональных филиалах
* Участие сообществ и подотчетность (УСП для ДВП)
* Системы и процессы мониторинга, включая мониторинг после выдачи помощи МПВП
* Финансово-административные системы, включая процедуры одобрения финансовых операций и бухгалтерского учета
* Системы и процессы логистики, включая проверку предварительного соглашения с выбранным поставщиком услуг или ПФУ (поставщик финансовых услуг)
* Кадровый потенциал специалистов по ДВП и волонтеров, задействованных в планировании и предоставлении ДВП
* Внутренняя коммуникация
* Внутренняя и внешняя координация

# Предполагаемые результаты

После завершения выполнения задания будут получены следующие результаты:

* Будут протестированы СОП по ДВП и разработаны рекомендации касательно усовершенствований.
* Сотрудники и волонтеры на уровне ГО и филиалов ознакомятся с основными аспектами процессов стандартного проектного цикла ДВП (оценка, анализ реагирования, разработка и реализация, мониторинг), повысят свой уровень знаний и навыков, а также определят дополнительные сферы деятельности.

# Предоставляемые материалы

Требуются нижеуказанные материалы:

* Сценарий и требующие решения вопросы для задания.
* Подробный план учения, включая расписание.
* Отчет по учению с рекомендациями по усовершенствованиям.

# Отвечающая за организацию группа

Сценарий учения, требующие решения вопросы и управление выполнением задания должны разрабатываться и внедряться группой опытных организаторов, в состав которой могут входить специалисты внешней технической поддержки партнерского НО и (или) МФОККиКП, если требуется.

Ниже приводится несколько предлагаемых участников:

* *Главный организатор*: Руководитель отдела программ/координатор отдела по ликвидации стихийных бедствий (отвечают за разработку сценария, ознакомление с заданием, инструктажи и подведение итогов)
* *Соорганизатор*: Координатор по ДВП (отвечает за управление требующими решения вопросами и сроками, ответы на вопросы группы)
* *Наблюдатели:* Менеджер по социальному развитию, помощник по ДВП или другие специалисты (отвечают за наблюдение за участниками и процессом, заполнение форм наблюдения)

Процесс учения должен документально оформляться группой организаторов, а подведение итогов проводится каждое утро и по завершении выполнения задания. Основные выводы и рекомендации будут отражены в отчете о учении.

**Примерная программа задания по симуляционному учению**

| **0-й день** |  |
| --- | --- |
| 13.00 – 15.00 | Инструктаж участников – ознакомление с учением и обзор сценария |
| 15.00 – 17.00 | Совещание организаторов |
| **1-й день** | |
| 9.00 – 9.30 | Совещание организаторов |
| 9.30 –10.00 | Требующий решения вопрос №1 – общая характеристика ситуации (только информация) |
| 10.00 – 12.00 | Требующий решения вопрос №2 – способ и сумма перевода средств |
| 12.00 – 13.00 | Платформа принятия решения |
| 13.00 – 14.00 | Перерыв на обед |
| 14.00 – 16.00 | Требующий решения вопрос №3 – выбор получателей помощи, проверка и УСП |
| 14.15 – 16.00 | Требующий решения вопрос №4 – активация соглашения с ПФУ/разработка заказа на поставку (ЗП) (только участники из соответствующего ГО) |
| 16.00 – 16.30 | Обзор по полученному опыту/подведение итогов 1-го дня |
| 16.30 – 17.00 | Совещание организаторов |
| **2-й день** | |
| 9.00 – 9.30 | Совещание организаторов |
| 9.30 – 12.00 | Требующий решения вопрос №3 (продолжение) и обновление данных о ходе выполнения задания – выбор получателей помощи, проверка и УСП |
| 9.30 – 12.00 | Требующий решения вопрос №4 (продолжение) и обновление данных о ходе выполнения задания – активация соглашения с ПФУ/разработка заказа на поставку (ЗП) (только участники из соответствующего ГО) |
| 12.00 – 13.00 | Перерыв на обед |
| 13.00 – 15.00 | Требующий решения вопрос №5 – план обналичивания |
| 15.00 – 16.30 | Требующий решения вопрос №6 – обналичивание и мониторинг после выдачи помощи |
| 16.30 – 17.00 | Обзор по полученному опыту/подведение итогов 2-го дня |
| 17.00 – 17.30 | Совещание организаторов |
| **3-й день** | |
| 9.00 – 9.30 | Совещание организаторов |
| 9.30 – 12.00 | Требующий решения вопрос №6 – управление получателями помощи |
| 12.00 – 13.00 | Требующий решения вопрос №7 – запрос на представление отчета о ходе выполнения задания |
| 13.00 – 14.00 | Перерыв на обед |
| 14.00 – 15.00 | Рассмотрение отчетов о ходе выполнения задания высшим исполнительным руководством |
| 15.00 – 15.30 | Завершение учения |
| 15.30 – 17.30 | Подведение итогов учения |

# Расписание

*<Указать даты проведения учения и крайний срок сдачи отчета по учению>*

# Основные документы

* Применяемые НО СОП и матрица распределения ответственности RACI
* Инструментарий НО *<указать, какие инструменты используются>*
* Соглашение(-я) с ПФУ