ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по проведению специальной оценки условий труда

<table>
<tr><td>1. Наименование услуг</td><td>Оказание услуг по проведению специальной оценки условий труда</td></tr>
<tr><td>2. Заказчик</td><td>Автономная некоммерческая организация «Центр поддержки предпринимательства «Мой бизнес», отдел - Центр инжиниринга Волгоградской области.</td></tr>
<tr><td>3. Срок оказания услуг</td><td>с даты подписания договора по 26 октября 2026 г.</td></tr>
<tr><td>4. Место оказания услуг</td><td>Волгоградская область</td></tr>
<tr><td>5. Субъекты малого и среднего предпринимательства (Получатели услуг)</td><td>Получателями услуг являются юридические лица, а также физические лица (внесенные в ЕГРЮЛ, ЕГРИП) и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, в области промышленного и/или сельскохозяйственного производства, а также разработку и внедрение инновационной продукции, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие свою предпринимательскую деятельность на территории Волгоградской области, а так же внесены в единый реестр субъектов МСП (https://rmsp.nalog.ru/index.html). Получателем услуги является Индивидуальный предприниматель
Волжанов Владимир Александрович (ИНН 343518191875).</td></tr>
<tr><td>6. Объем услуг</td><td>В период действия договора исполнитель проводит специальную оценку условий труда на 18 рабочих местах для 29 сотрудников.
<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Рабочее место</th><th>Кол-во сотрудников</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Юрист по договорной работе /Административно-управленческий персонал/</td><td>1</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Специалист по документообороту /Административно-управленческий персонал/</td><td>1</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Операционный директор /Административно-управленческий персонал/</td><td>1</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Руководитель административно-хозяйственной деятельности /Административно-управленческий персонал/</td><td>1</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Юрист /Административно-управленческий персонал/</td><td>1</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Главный специалист по персоналу /Отдел по работе с персоналом/</td><td>1</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Старший графический дизайнер /Отдел продаж на маркетплейсах/</td><td>1</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Старший кладовщик /Цех металлообработки/</td><td>1</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Наладчик оборудования /Цех металлообработки/</td><td>1</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Начальник смены /Цех металлообработки/</td><td>4</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Конструктор /Цех металлообработки/</td><td>1</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Оператор станков с программным управлением /Цех металлообработки/</td><td>4</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Комплектовщик /Швейный цех/</td><td>1</td></tr>
<tr><td>14</td><td>Водитель-экспедитор /Цех сборки/</td><td>2</td></tr>
<tr><td>15</td><td>Оператор станка фигурной резки поролона /Цех сборки/</td><td>1</td></tr>
<tr><td>16</td><td>Начальник смены /Цех сборки/</td><td>2</td></tr>
<tr><td>17</td><td>Сторож/Хозяйственная служба</td><td>4</td></tr>
<tr><td>18</td><td>Уборщик производственных и служебных помещений /Хозяйственная служба/</td><td>1</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	По результатам выполненной услуги составить отчет о проведении специальной оценки условий труда, включающий данные: 1) сведения об организации, проводящей специальную оценку труда, с приложением копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным статьей 19 ФЗ – 426; 2) перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах; 3) карты специальной оценки условий труда, содержащие сведения об установленном экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах; 4) протоколы оценки исследований (испытаний) и измерений, идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов; 5) протоколы проведения исследований (испытаний) и измерений идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов; 6) перечень рабочих мест (с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов), на которых идентификация не осуществляется. (при наличии таких рабочих мест); 7) сводная ведомость специальной оценки условий труда; 8) перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работника, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда; 9) заключения эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда; заключение эксперта по идентификации вредных и (или) опасных производственных факторов (ВОПФ) на рабочих мечтах.
7. Общие требования к оказанию услуг	Исполнитель обязан: - выполнять объем работ в соответствии с индивидуальными техническими заданиями (Приложения № 4 к техническому заданию); - добросовестно, качественно и своевременно оказывать услуги субъектам МСП; – Услуги оказываются на основании заявки Получателя в соответствии с приказом АНО «Центр» от 27.07.2026г. № 35-ОД «Об утверждении размера софинансирования со стороны субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории Волгоградской области, перечня услуг и положения о порядке предоставления услуг на условиях софинансирования», которым утверждены перечень услуг и размер софинансирования (Приложение № 1,2 к приказу). https://disk.yandex.ru/i/vEdLKvHx8tzKtw
8. Требования к квалификации исполнителя (непосредственных исполнителей), опыту оказания подобных услуг	– наличие опыта оказания услуг по проведению специальной оценки условий труда, подтвержденного исполненными договорами (контрактами) за последние 3 года; – наличие квалифицированных специалистов и (или) привлеченных экспертов, обладающих компетенциями в области проведения специальной оценки условий труда; – отсутствие сведений о потенциальном исполнителе в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

9. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг	Исполнитель предоставляет отчет в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты окончания исполнения своих обязательств, в течение действия договора. В выставленном Исполнителем акте оказанных услуг за период действия договора указывается наименование, количество рабочих мест и стоимость услуги. В случае, если в ходе проверки отчетной информации, и/или услуги не подтверждены субъектом МСП или услуги предоставлены не в полном объеме, услуги не оплачиваются в объеме неподтвержденных или не оказанных услуг.
10. Требования к отчетной информации	Исполнитель предоставляет промежуточную (по желанию) и итоговую отчетность (по исполнению Договора) не позднее 3-х рабочих дней с момента оказания услуги. **Итоговая отчетность** по оказанию услуги должна содержать: 1. Опросный лист с отметкой о качестве оказанной услуги (Приложение № 1 к настоящему Техническому заданию). 2. Описательный отчет, который состоит из: – титульный лист, на котором указано наименование услуги по договору, номер договора, полное и сокращенное наименование Исполнителя, а также все реквизиты, контактный телефон и электронную почту Исполнителя, сроки реализации мероприятия по настоящему договору; – описание услуги, включая цели, задачи, сроки реализации, описание механизма оказания услуги, визуализация услуги, количественные и качественные показатели реализации; – итоговый отчет о проделанной работе предоставляется в письменной форме, в сброшюрованном виде (формат А4), а также в электронном виде в формате MS Word (для текстовых документов) и в формате MS Excel (для документов, содержащих большие массивы данных, таблицы), в формате презентаций на электронном носителе (USB флеш-карта, CD-диск и т.п.). Итоговый отчет должен включать в себя копии документов, материалов, подтверждающих выполнение объема услуги, предусмотренного п. 6 настоящего Технического задания. электронном носителе (USB флеш-карта, CD-диск и т.п.). Итоговый отчет должен включать в себя копии документов, указанных в п. 6 технического задания.

Приложение № 1 к Техническому заданию

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
оценки качества оказанной услуги

Наименование ООО, ИП

Благодарим Вас за обращение в Центр «Мой бизнес».
Просим Вас оценить качество оказанной услуги.

Насколько Вы удовлетворены качеством оказанной услуги?
Дайте оценку по 5-балльной шкале, где оценка означает, что Вы:
«1» - полностью не удовлетворены;
«2» - частично не удовлетворены;
«3» - частично удовлетворены;
«4» - удовлетворены;
«5» - полностью удовлетворены качеством оказанной услуги.

Наименование услуги	**Оценка от 1 до 5 баллов**				
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
Оказание услуги по проведению специальной оценки условий труда					

_____ _____ _____
(руководитель юридического лица /индивидуальный предприниматель) **(подпись)** **(расшифровка подписи)**

«____» _____2026 г.