ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 1 (Стоимость в КП необходимо указать отдельно по кадровому аудиту и СОУТ)

1. **Проведение кадрового аудита СМСП с целью приведения системы кадрового документооборота организации в соответствие с трудовым законодательством РФ:**

В рамках кадрового аудита проводится проверка:

I. Наличия Локальных нормативных актов в организации, а также порядок ознакомления сотрудников с ними:

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
2. Коллективный договор (при наличии).
3. Положение об оплате труда.

II. Документов, устанавливающих порядок обработки персональных данных (ПД):

1. Положение о работе с персональными данными работников.
2. Приказ о создании комиссии по уничтожению ПД.
3. Приказ об утверждении мест хранения ПД.
4. Приказ об утверждении перечня сотрудников, допущенных к работе с ПД.

III. Кадровых документов:

1. Штатное расписание на 2022-2023 гг.
2. График отпусков на 2023 г.
3. Документальное оформление приема, перевода и увольнения сотрудников: заявления работников, трудовые книжки, трудовые договора, кадровые приказы (о приеме, об увольнении и др.).
4. Наличие и корректность составления документов по учету кадров: приказы (по личному составу, отпуска, командировки и проч.), личные карточки работников.
5. Приказы о сверхурочной работе, работе в выходные (праздничные) дни, в ночное время.
6. Приказы о применении к работникам дисциплинарного взыскания (основания к нему, документы служебного расследования, акты, объяснения работника и т.п.).
7. Приказы о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и основания к ним, уведомления о дате начала отпуска, в том числе документы, подтверждающие факт оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска работникам.
8. Должностная инструкция специалиста по кадрам.
9. Приказ о назначении лица, ответственного за ведение, учет и хранение трудовых книжек.
10. Книга учета движения трудовых книжек.
11. Приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним

2. **Проведение специальной оценки условий труда на предприятии на 5 рабочих мест.**

Перечень рабочих мест

П/п.	Наименование должности	Кол-во рабочих мест
1	Администратор	1
2	Дефектолог	1
3	Психолог	1
4	Сурдопедагог	1
5	Логопед	1

- Перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах.

- Перечень подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям вредных и (или) опасных производственных факторов.

- Карты специальной оценки труда, содержащие сведения об установленном экспертом организации, проводящей специальную оценку труда, классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах.

- Протоколы проведения исследований (испытаний) и измерений идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов.

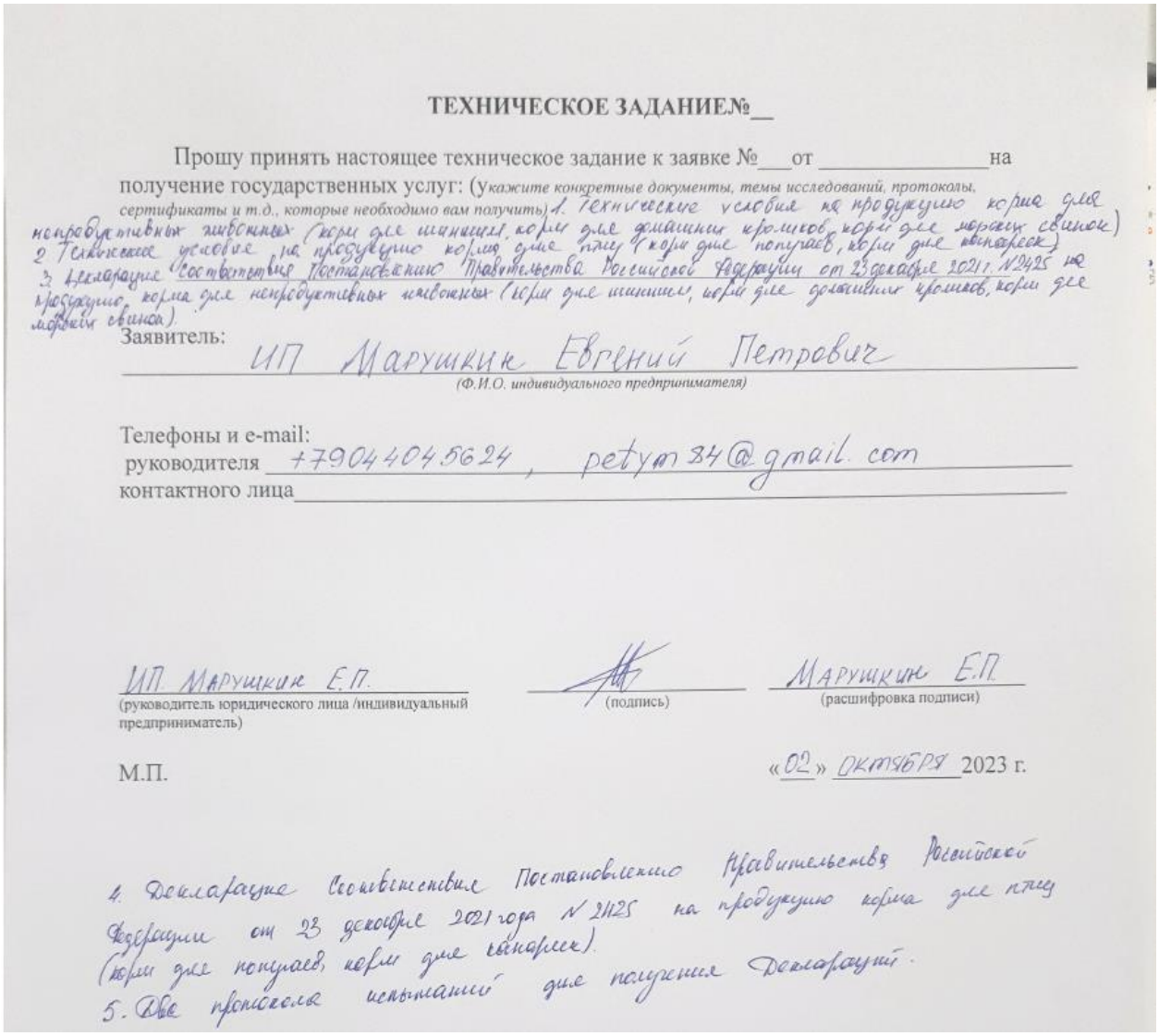
- Сводная ведомость специальной оценки труда.

- Заключение эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда.

- Весь пакет документов по СОУТ – предоставить заказчику в 1 -х экземпляре.

Заказчику услуги предоставить вышеперечисленные документы с предварительным согласованием до окончательного утверждения документов.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 2 (Стоимость сертификатов, деклараций и протоколов необходимо писать отдельно)



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ№__

Прошу принять настоящее техническое задание к заявке №___от _____на получение государственных услуг: (*Укажите конкретные документы, темы исследований, протоколы, сертификаты и т.д., которые необходимо вам получить*) 1. Технические условия на продукцию корма для непродуктивных животных (корм для шиншилл, корм для домашних кроликов, корм для морских свинок) 2 Технические условия на продукцию корма для птиц (корм для попугаев, корм для канареек) 3 Декларация Соответствия Постановлению Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2021г. №2125 на продукцию, корма для непродуктивных животных (корм для шиншилл, корм для домашних кроликов, корм для морских свинок).

Заявитель:
ИП Марушкин Евгений Петрович
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Телефоны и e-mail:
руководителя +79044045624, petym34@gmail.com
контактного лица_____

ИП Марушкин Е.П. _____ Марушкин Е.П.
(руководитель юридического лица /индивидуальный предприниматель) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «02» октября 2023 г.

4. Декларация Соответствия Постановлению Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2021 года № 2125 на продукцию корма для птиц (корм для попугаев, корм для канареек).
5. Два протокола испытаний для получения Деклараций.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 3 (Стоимость в КП необходимо указать отдельно по кадровому аудиту и СОУТ)

Прошу принять настоящее техническое задание к заявке от ИП Шкодин Е.В. на получение государственных услуг:

3. **Проведение кадрового аудита СМСП с целью приведения системы кадрового документооборота организации в соответствие с трудовым законодательством РФ:**

В рамках кадрового аудита проводится проверка:

I. Наличия Локальных нормативных актов в организации, а также порядок ознакомления сотрудников с ними:

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
2. Коллективный договор (при наличии).
3. Положение об оплате труда.

II. Документов, устанавливающих порядок обработки персональных данных (ПД):

5. Положение о работе с персональными данными работников.
6. Приказ о создании комиссии по уничтожению ПД.
7. Приказ об утверждении мест хранения ПД.
8. Приказ об утверждении перечня сотрудников, допущенных к работе с ПД.

III. Кадровых документов:

12.Штатное расписание на 2022-2023 гг.

13.График отпусков на 2023 г.

14.Документальное оформление приема, перевода и увольнения сотрудников: заявления работников, трудовые книжки, трудовые договора, кадровые приказы (о приеме, об увольнении и др.).

15.Наличие и корректность составления документов по учету кадров: приказы (по личному составу, отпуска, командировки и проч.), личные карточки работников.

16.Приказы о сверхурочной работе, работе в выходные (праздничные) дни, в ночное время.

17.Приказы о применении к работникам дисциплинарного взыскания (основания к нему, документы служебного расследования, акты, объяснения работника и т.п.).

18.Приказы о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и основания к ним, уведомления о дате начала отпуска, в том числе документы, подтверждающие факт оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска работникам.

19.Должностная инструкция специалиста по кадрам.

20.Приказ о назначении лица, ответственного за ведение, учет и хранение трудовых книжек.

21. Книга учета движения трудовых книжек.
22. Приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним

4. **Проведение специальной оценки условий труда на предприятии на 8 рабочих мест.**

Перечень рабочих мест

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во РМ
г. Волжский пр. Дружбы, д.26 пекарня "Любимая пекарня"		
1	Продавец-кассир	1
2	Пекарь	1
3	Старший пекарь	1
4	Кухонный работник	1
г. Волжский ул. Мира д. 56 а пекарня "Любимая пекарня"		

5	Продавец-кассир	1
6	Пекарь	1
7	Старший пекарь	1
8	Кухонный работник	1

- Перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах.

- Перечень подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям вредных и (или) опасных производственных факторов.

- Карты специальной оценки труда, содержащие сведения об установленном экспертом организации, проводящей специальную оценку труда, классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах.

- Протоколы проведения исследований (испытаний) и измерений идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов.

- Сводная ведомость специальной оценки труда.

- Заключение эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда.

- Весь пакет документов по СОУТ – предоставить заказчику в 1 -х экземпляре.

Заказчику услуги предоставить вышеперечисленные документы с предварительным согласованием до окончательного утверждения документов.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 4(Стоимость деклараций и протоколов необходимо писать отдельно)

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ№ 1

Прошу принять настоящее техническое задание к заявке № 1 от 07.09.2023 на получение государственных услуг: (*укажите конкретные документы, темы исследований, протоколы, сертификаты и т.д., которые необходимо вам получить)*

_1. Декларация Соответствия ТР ТС 025/2012 "О безопасности мебельной продукции" на продукцию кресла с одним протоколом испытаний от аккредитованной в РФ испытательной лаборатории. ГОСТ16371-2014. Мебель. Общие технические условия.
2. Декларация Соответствия ТР ТС 025/2012 "О безопасности мебельной продукции" на продукцию диван-кровать раскладной с одним протоколом испытаний от аккредитованной в РФ испытательной лаборатории. ГОСТ16371-2014. Мебель. Общие технические условия.

Заявитель: _____ИП Яковлев Григорий Владимирович_____
(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Телефоны и e-mail: 9023638849 yakovlev.k@astromebel.ru
Яковлев Константин