НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

НА ЭЛЕКТРОННУЮ ПОЧТУ lpm@niitm.spb.ru

|  |  |
| --- | --- |
| От\_\_\_\_\_ Исх.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Генеральному директоруАО "НИИ ТМ" Антонову О. Ю. |

Уважаемый Олег Юрьевич!

Прошу Вас рассмотреть возможность оказания услуг по нормированию труда.

Приложение – Техническое задание на оказание услуг по нормированию труда на \_\_\_ листах в 1 экз.

Генеральный директор         И.О. Фамилия

Приложение 1 к Исх.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_

**Техническое задание**

на оказание услуг по нормированию труда

|  |  |
| --- | --- |
| **НАИМЕНОВАНИЕ** | **ОПИСАНИЕ** |
| **1 Запрашиваемые работы (услуги)** |  |
| **2 Место выполнения работ (услуг)** |  |
| **3 Текущее состояние запрашиваемых работ(услуг)** |  |
| **4 Основные требования** |
| 4.1 Основные этапыРабот и (услуг) |  |
| 4.2 Сроки выполнения работ (оказания услуг) | Работы проводятся по календарному плану-графику, согласованному сторонами договора. Исполнитель предоставляет наблюдательные листы по мере завершения обработки данных.Окончательные результаты должны быть переданы Заказчику не позднее 10-ти рабочих дней с момента завершения наблюдений. Исполнитель обеспечивает сопровождение результатов работы по исполненному договору в течение трех календарных месяцев после подписания акта-приемки выполненных работ(услуг). |
| 4.3 Требования к полноте выполняемых работ (оказанию услуг) |  |
| 4.4 Требования к качеству выполняемых работ(услуг) | Компания –исполнитель должна предоставить компетентных специалистов, имеющих профессиональное образование и опыт работы по нормированию труда. При проведении работ следует руководствоваться следующими документами: - Трудовой Кодекс Российской Федерации;-Постановление Правительства РФ от 11.11.2002 № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;- Приказ Минтруда России от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;- Приказ Минтруда России от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке системы нормирования труда»;- Локальные нормативные акты Заказчика. |
| **5.Дополнительные требования** |
| 5.1 Требования к сопровождению проведения работ | В ходе выполнения работ возможны встречи с представителями заказчика по предварительным результатам работы |
| 5.2 Требования к отчетности |  |
| **6. Ресурсы, предоставляемые Заказчиком** |
| 6.1 Оборудование, инструменты, программные продукты | Согласно требованиям к выполнению работ |
| 6.2 Персонал |  |
| 6.4 Документация | Локальные нормативные документы Заказчика:- технологическую и конструкторскую документацию;- правила внутреннего трудового распорядка-должностные инструкции- положения и инструкционные карты- другие нормативные документы, касающиеся выполнения обязательств по договору по запросу Исполнителя |
| 6.5 Хозяйственно-бытовые условия |  |
| **7 Особые условия** |
| 7.1 Особые условия | 1.Прибывшие на место проведения работ сотрудники исполнителя проходят санитарно-эпидемиологические мероприятия, установленные на предприятии-Заказчика2. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего договора.3.Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия Сторон. |
| **8 Прочие требования** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Генеральный директор И.О. Фамилия

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Приложение 1 к Исх.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_

**Техническое задание**

на оказание услуг по нормированию труда



|  |  |
| --- | --- |
| **НАИМЕНОВАНИЕ** | **ОПИСАНИЕ** |
| **1 Запрашиваемые работы (услуги)** | Разработка нормативов и норм времени на заготовительные, токарные, фрезерные и сборочно-монтажные работы |
| **2 Место выполнения работ (услуг)** | Цеха предприятия АО «НИИ ТМ» |
| **3 Текущее состояние запрашиваемых работ(услуг)** | 100-120 % выполнения нормРемонт ранее выпускаемых изделийИзготовление новых изделий |
| **4 Основные требования** |
| 4.1 Основные этапыРабот и (услуг) | Оценка состояния нормирования,Проведение хронометражных наблюдений,Обработка результатов,Согласование/утверждение |
| 4.2 Сроки выполнения работ (оказания услуг) | Работы проводятся по календарному плану-графику, согласованному сторонами договора. Исполнитель предоставляет наблюдательные листы по мере завершения обработки данных.Окончательные результаты должны быть переданы Заказчику не позднее 10-ти рабочих дней с момента завершения наблюдений. Исполнитель обеспечивает сопровождение результатов работы по исполненному договору в течение трех календарных месяцев после подписания акта-приемки выполненных работ(услуг). |
| 4.3 Требования к полноте выполняемых работ (оказанию услуг) | Количество хронометражей на операцию не менее трехКоличество разработанных нормативов по труду- 4штКоличество разработанных норм времени на изготовление деталей-40шт |
| 4.4 Требования к качеству выполняемых работ(услуг) | Компания –исполнитель должна предоставить компетентных специалистов, имеющих профессиональное образование и опыт работы по нормированию труда. При проведении работ следует руководствоваться следующими документами: - Трудовой Кодекс Российской Федерации;-Постановление Правительства РФ от 11.11.2002 № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;- Приказ Минтруда России от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;- Приказ Минтруда России от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке системы нормирования труда»;- Локальные нормативные акты Заказчика. |
| **5.Дополнительные требования** |
| 5.1 Требования к сопровождению проведения работ | В ходе выполнения работ возможны встречи с представителями заказчика по предварительным результатам работы |
| 5.2 Требования к отчетности | По согласованию с Заказчиком (листы, норматив) |
| **6. Ресурсы, предоставляемые Заказчиком** |
| 6.1 Оборудование, инструменты, программные продукты | Согласно требованиям к выполнению работ |
| 6.2 Персонал | Технический контакт (уполномоченное лицо Заказчика) Пример – бюро нормирования по согласованию в части загрузки от основного рабочего времени |
| 6.4 Документация | Локальные нормативные документы Заказчика:- технологическую и конструкторскую документацию;- правила внутреннего трудового распорядка-должностные инструкции- положения и инструкционные карты- другие нормативные документы, касающиеся выполнения обязательств по договору по запросу Исполнителя |
| 6.5 Хозяйственно-бытовые условия |  |
| **7 Особые условия** |
| 7.1 Особые условия | 1.Прибывшие на место проведения работ сотрудники исполнителя проходят санитарно-эпидемиологические мероприятия, установленные на предприятии-Заказчика2. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего договора.3.Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия Сторон. |
| **8 Прочие требования** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |



Генеральный директор И.О. Фамилия