

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение информационно-консультационных услуг
по аудиту системы управления персоналом
Комитета Правительства Республики ZZZZZZ

1. Общие сведения о работе

1.1. **Аудит системы управления персоналом** – это комплекс мероприятий по аналитической оценке, консультационной поддержке и независимой экспертизе кадрового потенциала и системы управления персоналом.

1.2. Информационно-консультационные услуги по аудиту системы управления персоналом осуществляются в отношении Комитета Правительства Республики ZZZZZZ.

2. Цель и задачи работы

Цель проведения аудита - совершенствование системы управления персоналом Комитета и на этой основе повышение эффективности использования кадрового потенциала:

- ✓ анализ системы управления и эффективности разделения труда в структурных подразделениях Комитета
- ✓ аудит состояния кадрового потенциала Комитета и определение зон (направлений) развития и ресурсов для внедрения изменений

Ключевая задача аудита состоит в том, чтобы определить области корректной и некорректной работы в сфере управления персоналом Комитета, оценить состояние кадрового потенциала, выявить стратегические ошибки в кадровой работе и в постановке задач перед линейными руководителями структурных подразделений Комитета, дать квалифицированные рекомендации (план) по решению выявленных проблем:

- ✓ определить степень соответствия желаемого и действительного состояния кадрового потенциала Комитета в целях обеспечения проведения единой государственной политики в области виноградарства и виноделия эффективными человеческими ресурсами;
- ✓ выявить проблемы в сфере управления персоналом, препятствующие эффективному функционированию Комитета как республиканского органа исполнительной власти;
- ✓ определить направления и пути совершенствования системы управления персоналом и сформулировать перспективы ее развития;
- ✓ разработать предложения по совершенствованию действующих методов и технологий работы с персоналом Комитета.

3. Этапы, стоимость и сроки выполнения работ

Исполнение условий договора № XXX от XX.XX.XXXXг. включает поэтапное осуществление Исполнителем информационно-консультационных услуг, указанных в п.1 настоящего Технического задания, и выполняется в два этапа:

Задача / Мероприятие	Участники	Форма проведения	Результат	Стоимость
БЛОК 1: анализ системы управления и эффективности разделения труда в структурных подразделениях Комитета				
1.1. Рабочая встреча (№1) с целью обсуждения цели и задач выполнения информационно-консультационных услуг по аудиту системы управления персоналом Комитета. Получение документов, регламентирующих деятельность Комитета.	Экспертная группа + руководство Комитета	<i>Визит</i> (1 р.день)	Выезд к заказчику (Республика ZZZZZZ, г. N-ск) (переговорная)	
1.2. Анализ представленных документов, регламентирующих	Экспертная группа	<i>Без визита</i>	Первичные выводы, вопросы, требующие уточнения со	

деятельность Комитета (НПА по деятельности Комитета, Положений о его структурных подразделениях, должностных регламентов сотрудников Комитета, штатного расписания и структуры)		14 дней	стороны Комитета, проект изменений в оргструктуре Комитета. Промежуточный отчет по этапу №1.	XXXXXX руб.
1.3. Рабочая встреча (№2) с целью обсуждения разработанных экспертами предложений и уточнения возникших вопросов	Экспертная группа + руководство Комитета	<i>Визит</i> (1 р.день)	Выезд (Республика ZZZZZ, г. N-ск) (переговорная)	
1.4. Разработка проекта новой организационной структуры Комитета , корректировка состава функций должностных лиц и функционального разделения труда между структурными подразделениями Комитета	Экспертная группа	<i>Без визита</i> 7-10 дней после утверждения рабочего варианта оргструктуры	проект новой оргструктуры Комитета, проект схемы ФРТ в Комитете	
1.5. Отчет по этапу №1	Экспертная группа	<i>Без визита</i>	Передача Заказчику отчета в электронном виде для ознакомления и принятия решения о продолжении работы	
БЛОК 2: Аудит кадрового потенциала Комитета и подготовка информации для принятия решений				
2.1. Рабочая встреча (№3) с целью обсуждения и уточнения целей, задач, сроков и ресурсов этапа №2	Экспертная группа + руководство Комитета	<i>Визит</i> (3 р.дня)	Выезд (Республика ZZZZZ, г. N-ск) (переговорная, персонал для беседы по графику)	XXXXXX руб.
2.2. Ознакомление с кадровой отчетностью Комитета, данными кадрового учета и личными делами сотрудников	Экспертная группа + сотрудники Комитета, ответственные за кадровую работу			
2.3. Собеседования с персоналом Комитета (составляется почасовой план-график встреч с должностными лицами Комитета)	Экспертная группа, сотрудники Комитета			
2.4. Разработка комплекса практических рекомендаций по повышению эффективности использования кадрового потенциала Комитета	Экспертная группа	<i>Без визита</i> 14 дней	Подготовка отчёта по этапу №2	
2.5. Презентация результатов этапа №2. Рабочая встреча (№4) с целью обсуждения результатов аудита	Экспертная группа + руководство Комитета	<i>Визит</i> (1 р.день)	Выезд (Республика ZZZZZ, г. N-ск) (переговорная)	

5. Сроки.

Исполнители приступают к каждому этапу работ по настоящему Техническому заданию после получения предоплаты за этап. Оплату этапа Исполнители рассматривают как согласие Заказчика на перечень, содержание, объемы и сроки работ этого этапа. Окончание работ по этапу Заказчик и Исполнители оформляют актом приемки-сдачи работ (услуг).