

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на предоставление права использования на условиях простой (неисключительной) лицензии  
версии Кадровой Справочной Системы «Система Кадры» - базы данных «Кадровая  
Справочная Система «Система Кадры Плюс»

### 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

**1.1. Заказчик:** Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи «Движение первых» (Движение Первых) (далее – Заказчик/Сублицензиат).

**1.2. Предмет закупки:** предоставление права использования на условиях простой (неисключительной) лицензии версии Кадровой Справочной Системы «Система Кадры» - базы данных «Кадровая Справочная Система «Система Кадры Плюс».  
(далее – Лицензия).

**1.3. Срок предоставления Лицензии:** в течение 7 (семи) рабочих дней с даты заключения Договора.

**1.4. Срок действия Лицензии:** с 01.08.2024 по 31.07.2025 включительно.

**1.5. Место предоставления Лицензии:** г. Москва, ул. Земляной Вал, д. 50А, стр. 2.

Таблица 1

№ п/п	Детализированное описание и содержание базы данных «Кадровая Справочная Система «Система Кадры Плюс» и требования к ней
1	2
1.	<p>Лицензиар должен обеспечить работоспособность базы данных, в том числе обновленных версий, в течение всего срока действия Лицензии.</p> <p>Если использование базы данных требует активации, Лицензиар должен направить необходимую для активации информацию на адрес электронной почты Заказчика, указанной в договоре.</p> <p><u>Общие требования к Кадровой Справочной Системе «Система Кадры» - базы данных «Кадровая Справочная Система «Система Кадры Плюс».</u></p> <p>База данных должна отвечать на запросы по правилам кадрового учета, документооборота и применения трудового законодательства в коммерческих/некоммерческих организациях в соответствии с изменениями и новациями в законодательстве, раскрытию общих правил и отдельных ситуаций по вопросам кадрового учета и работы с персоналом в коммерческих/некоммерческих организациях.</p> <p>Количество пользователей: до 10.</p> <p>Общие требования:</p> <p>– должна быть обеспечена возможность актуализации информации, содержащейся в экземпляре онлайн-версии Системы с использованием телекоммуникаций ежедневно, кроме выходных и праздничных дней;</p>

№ п/п	Детализированное описание и содержание базы данных «Кадровая Справочная Система «Система Кадры Плюс» и требования к ней
1	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– должна быть обеспечена возможность публикации обзоров изменений, проектов документов, новых нормативных документов;</li> <li>– должна быть обеспечена возможность обучение клиента работе в Системе;</li> <li>– должна быть обеспечена возможность работы с базой данных онлайн-версии посредством интернет-браузера (интернет-браузеров) с использованием логина и пароля с любой точки доступа в сеть Интернет;</li> <li>– должна быть обеспечена возможность консультаций по работе с Системой по телефону, путем обращения по электронной почте, в техническую службу или онлайн-поддержку;</li> <li>– должна быть обеспечена возможность обращения в техническую службу круглосуточно.</li> </ul> <p>Доступ к ежемесячным специализированным журналам должен предоставляться в виде электронных версий печатных изданий, зарегистрированных в качестве средств массовой информации в установленном законодательством порядке, в количестве не менее 9 (девяти) штук.</p> <p>Журналы должны быть доступны не позднее следующего дня после выхода печатной версии соответствующего издания.</p> <p>Электронные версии журналов должны обладать функцией пролистывания страниц журналов и возможностью распечатать журнал целиком путем нажатия одной иконки в интерфейсе справочной системы.</p> <p>Объем и содержание электронных версий должны полностью соответствовать объему и содержанию печатных версий соответствующих изданий.</p> <p>Пользователям базы данных должна предоставляться оперативная экспертная поддержка в следующих форматах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Онлайн-помощник с возможностью получения консультаций непосредственно от сотрудников разработчика базы данных. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Доступ к онлайн-помощнику должен предоставляться в рабочие дни – круглосуточно, в выходные дни – суббота и воскресенье онлайн-помощник не работает.</li> <li>○ Время ожидания ответа от онлайн помощника должно составлять не более 15 (пятнадцати) минут.</li> <li>○ Количество вопросов – неограниченно в течение срока использования базы данных</li> </ul> </li> <li>– Письменные ответы персональных экспертов – экспертная поддержка в области кадрового делопроизводства и трудового законодательства. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Доступ к сервису должен предоставляться круглосуточно.</li> <li>○ Срок ответа персонального эксперта – не позднее 24 часов (в рабочие дни) с момента отправки вопроса через специальную форму, представляющую собой диалоговое окно в составе базы данных.</li> <li>○ Количество вопросов – неограниченно в течение срока использования базы данных. Завести письменный вопрос можно через онлайн-помощника.</li> </ul> </li> </ul>

№ п/п	Детализированное описание и содержание базы данных «Кадровая Справочная Система «Система Кадры Плюс» и требования к ней
1	2
	<p>Пользователи базы данных должны иметь возможность использования следующих сервисов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Расчетчики: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Страховой стаж сотрудника;</li> <li>- Рабочие годы и остатки отпуска;</li> <li>- Календарные дни в периоде;</li> <li>- Дата окончания отпуска;</li> <li>- Дата увольнения по собственному желанию;</li> <li>- Компенсация за задержку зарплаты;</li> <li>- Дата предупреждения об увольнении.</li> </ul> </li> <li>• Мастера: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Прием на работу;</li> <li>- Заполнение трудовой книжки;</li> <li>- Постоянный перевод;</li> <li>- Оформление взыскания;</li> <li>- Оформление совмещения;</li> <li>- Ежегодный отпуск;</li> <li>- Умный график отпусков.</li> </ul> </li> </ul> <p>Пользователям базы данных должен предоставляться комплекс образовательных услуг по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки «Академии Директора по персоналу».</p> <p>Заказчик может обучить любое необходимое количество работников по программам, входящим в состав Академии Директора по персоналу.</p> <p>Заказчик может назначить одному слушателю несколько программ.</p> <p>Форма обучения: заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий. Обучение в группах возможно с 1 (первого) числа каждого месяца.</p> <p>Список программ, которые входят в Академию для кадровика:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Трудовые споры: бесконфликтное разрешение и победа в суде;</li> <li>• Антикризисный кадровик: как сократить затраты на персонал;</li> <li>• Аудит кадровых документов и процедур;</li> <li>• Электронный кадровый документооборот: внедрение и отчетность онлайн;</li> <li>• Иностранцы работники: кадровые документы, процедуры и отчеты;</li> <li>• Ежегодная аттестация кадровых специалистов – 2023;</li> <li>• Гражданская оборона и чрезвычайные ситуации: организация и проверки;</li> <li>• Отпуска ежегодные и дополнительные: как назначить и отменить;</li> <li>• Прием на работу: документы соискателей и трудовой договор;</li> <li>• Рабочее время и ФОТ: кадровые решения для экономии ресурсов;</li> <li>• Увольнение: безопасное оформление процедуры и защита компании в суде;</li> <li>• Отдел кадров: формирование и управление;</li> <li>• Отчетность в кадровой службе: куда, в какие сроки и по каким формам сдавать;</li> <li>• Руководство отделом кадров;</li> <li>• Работа с персональными данными: практикум для кадрового специалиста.</li> </ul>

№ п/п	Детализированное описание и содержание базы данных «Кадровая Справочная Система «Система Кадры Плюс» и требования к ней
1	2
	<p>Список программ для HR-специалиста:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HR-аналитика;</li> <li>• Well-being: Разработка и внедрение программы благополучия сотрудников;</li> <li>• Подбор топ-менеджмента и специалистов: инструменты поиска и адаптации;</li> <li>• Креатив в HR: как найти нестандартный подход в работе и применить его на пользу;</li> <li>• HR-лидер: настройка личных целей и управление командой в кризис;</li> <li>• Управление HR-подразделением – 2023;</li> <li>• MBA для HR. Управление бизнес-процессами и командой;</li> <li>• Ключевые функции, роли и KPI современного HR в компании;</li> <li>• Сбор, анализ и инструменты визуализации HR-данных.</li> </ul> <p>Заказчик использует базу данных исключительно для своей внутренней деятельности, включая использование для собственных нужд материалов и информации, содержащихся в базе данных, без получения дополнительного согласия Лицензиара, либо третьих лиц.</p> <p>Безопасность: обработка и хранение персональных данных и конфиденциальной информации должны производиться в соответствии с действующим законодательством РФ Федерального закона от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».</p> <p><u>Требования к составу базы данных</u></p> <p>База данных должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разъяснения экспертов по вопросам применения трудового законодательства и кадрового делопроизводства, методические материалы по вопросам кадрового учета и работы с персоналом;</li> <li>– практические примеры по решению самых актуальных вопросов ежедневной деятельности специалистов кадровой службы;</li> <li>– ответы на вопросы специалистов кадровой службы органов власти;</li> <li>– нормативные документы, регламентирующие деятельность специалистов кадровой службы коммерческой/некоммерческой организации с учетом региональной специфики;</li> <li>– анонсы онлайн-семинаров на актуальные темы по кадровой работе, а также записи уже проведенных мероприятий;</li> <li>– доступ к электронным версиям книг и ежемесячным специализированным журналам для специалистов кадровых служб коммерческих/некоммерческих организаций;</li> <li>– видеосеминары на актуальные темы для специалистов кадровых служб коммерческих/некоммерческих организаций.</li> <li>– подборку необходимых специалистам кадровой службы в работе форм документов с образцами заполнения и комментариями – не менее 7000 форм;</li> <li>– ежедневно обновляемую нормативно-правовую базу; информацию о курсах валют, производственном календаре;</li> </ul>

№ п/п	Детализированное описание и содержание базы данных «Кадровая Справочная Система «Система Кадры Плюс» и требования к ней
1	2
	<p>– доступ к электронным сервисам, предоставляющим работникам Заказчика возможность обучения;</p> <p>– судебную практику по актуальным вопросам деятельности специалистов кадровой службы коммерческой/некоммерческой организации.</p> <p>Консультационные материалы и нормативные документы, включенные в базу данных, должны соответствовать нормам действующего законодательства, то есть актуализироваться по мере изменения норм права.</p> <p>База данных должна предусматривать:</p> <p>– возможность сохранения найденных документов в определенном месте.</p> <p>База данных должна обеспечивать:</p> <p>– возможность работы с большим количеством различной информации (документы, рубрики, новости и др.) на одном экране посредством функции вкладок;</p> <p>– возможность сохранения поискового запроса для дальнейшего многократного использования.</p> <p>Материалы базы данных должны быть структурированы по следующим рубрикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ответы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Новое в работе;</li> <li>- Главное за неделю;</li> <li>- Популярное;</li> <li>- Материалы, которые помогут в работе.</li> </ul> </li> <li>• Правовая база: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Главное;</li> <li>- Документ месяца;</li> <li>- Документы по темам;</li> <li>- Последние обновления.</li> </ul> </li> <li>• Формы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Популярное сейчас;</li> <li>- Образец с комментариями;</li> <li>- Пакеты документов;</li> <li>- Новые формы.</li> </ul> </li> <li>• Справочник: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Популярное;</li> <li>- Новое в справочниках.</li> </ul> </li> <li>• Журналы и книги: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Новые поступления</li> <li>- Система Кадры рекомендует</li> <li>- Журналы</li> <li>- Книги</li> <li>- Статьи по темам</li> </ul> </li> <li>• Видео <ul style="list-style-type: none"> <li>- Новые видео</li> </ul> </li> </ul>

№ п/п	Детализированное описание и содержание базы данных «Кадровая Справочная Система «Система Кадры Плюс» и требования к ней
1	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Система Кадры рекомендует</li> <li>- Рабочее время</li> <li>- Оплата труда</li> <li>- Увольнение</li> <li>- Охрана труда</li> <li>• Сервисы</li> <li>- Расчетчики</li> <li>- Мастера</li> <li>- Популярное</li> </ul>

**Подписи Сторон:**

**Лицензиар:**

*Должность*

**Заказчик/:**

Заместитель Председателя Правления по  
финансово-правовым вопросам

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П. Витина О.В.