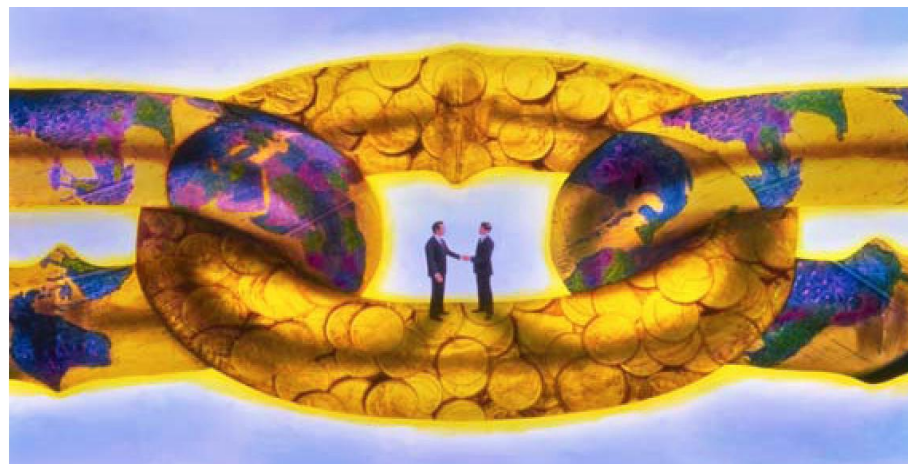


NS Consulting

ВАШ ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КАДРОВЫЙ ЭКСПЕРТ



Описание услуги

Восстановление (исправление) кадровой документации



+7 495 961 16 89

www.nsconsult.ru

Восстановление (исправление) кадровой документации



- **Исправление**
- **Первичное оформление**
- **Разработка**



**Освобождайте себя от
рутины вовремя!**

Целью оказания данных услуг является:

- Возможность приведения количества документов по кадровому делопроизводству к оптимальному и иметь при этом гарантии успешности прохождения проверок Государственной инспекции труда.
- Сокращение трудовых и материальных затрат на постановку и ведение кадрового делопроизводства.
- Придание документам юридической силы с целью иметь преимущества и возможность избежать материальных и других видов потерь при возникновении трудовых споров. Защита руководителей организации и ответственных должностных лиц от прецедентов административных и уголовных санкций, налагаемых Государственной инспекцией труда и судебными органами.
- Подтверждение и сохранение трудового стажа работников.
- Обеспечение четкого следования требованиям трудового законодательства и других нормативных актов, регулирующих вопросы трудового права.
- Юридическая помощь в сложных и конфликтных ситуациях.



Восстановление кадровой документации целесообразно проводить:

- Выявившим в результате кадрового аудита различные нарушения в ведении HR делопроизводства
- Не ведущим ранее кадровой документации
- Находящимся в плановой очереди на кадровые проверки со стороны контролирующих организаций
- По тем или иным причинам имеющим «текучку» сотрудников, в том числе в отделе кадров

По окончании всех необходимых работ по восстановлению кадрового учета и делопроизводства специалистами NS Consulting предоставляется полный отчет, включающий:

- Перечень разработанных документов
- Перечень оформленных документов

Стоимость услуги аудита рассчитывается в индивидуальном порядке после заполнения анкеты с учётом пожеланий Заказчика

Как проводится

Масштаб работ в разных случаях разный: где-то количество документов, требующих исправления, минимально, а где-то приходится фактически исправлять всё. В крайних и особенно сложных случаях – при утрате кадровой документации в результате форс-мажорных обстоятельств или действий сотрудника - восстановление кадровых документов требует сложной и кропотливой работы по получению достоверной информации о предыдущих записях в трудовых книжках, документальном подтверждении текущих записей и обеспечении законности полученных дубликатов. Поэтому расчет стоимости этой услуги всегда сугубо индивидуален и зависит от результатов кадрового аудита.

Нередко наши заказчики прибегают к услуге по восстановлению кадровых документов после проверки трудовой инспекции - мы поможем быстро и правильно устранить ошибки, выявленные инспектором ГИТ, восстановив кадровое делопроизводство. Но гораздо чаще у нас просят помочь восстановить кадровую документацию перед проверкой трудовой инспекции – для того, чтобы пройти ее с наименьшими потерями.

Стоимость восстановления кадровой документации

На стоимость услуг по восстановлению кадровой документации помимо количества выявленных ошибок, влияют количество сотрудников компании, глубина восстановления (восстановить кадровую документацию за год, за три и за шесть - это разные объемы работ) и дополнительные факторы сложности (наличие иностранных работников, наличие вредности, специфические графики работы и т.п.). Стоимость работ рассчитывается индивидуально для каждого клиента по результатам кадрового аудита или проверки ГИТ и отражается в коммерческом предложении.

Примерный перечень работы, осуществляемые в рамках оказания услуги

№ п/п	Документы	Выполняемые работы
1.	Правила внутреннего распорядка	1. Разработка
2.	Положение по защите персональных данных	1. Разработка
3.	Шаблон согласия работника на использование персональных данных	1. Разработка
4.	Пакет документов на 1 сотрудника	1. Разработка полного пакета документов на 1 сотрудника: <ul style="list-style-type: none"> • Оформление новой редакции трудового договора/соглашение к трудовому договору • Личная карточка Т-2 • Приказ о приеме/переводе • Внесение записей в трудовую книжку • Оформление бланков трудовых книжек и вкладыши к ним (при необходимости)
5.	Положение об оплате труда и премировании	1. Разработка (при необходимости. В случае наличия официальных премий или доп. выплат)
6.	Трудовой договор	1. Разработка шаблона трудового договора в соответствии с требованиями Заказчика
7.	Должностные инструкции	1. Разработка (при необходимости)
8.	Штатное расписание	1. Оформление (при необходимости)
9.	График отпусков	1. Оформление (при необходимости)
10.	Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним*	1. Оформление 2. Внесение записей
11.	Приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним	1. Оформление
12.	Журнал учета мероприятий по контролю	1. Оформление

В стоимость входит 2 личные консультации специалистов, которые будут работать на проекте (ознакомительная и презентационная), и постоянная поддержка по электронной почте и телефону.

Гарантии правильности рекомендаций:

- Компания NS Consulting несет ответственность за соответствие (и не противоречие) данных консультаций трудовому законодательству РФ в размере 100% от штатных санкций, предъявляемых к Заказчику по факту обнаружения нарушения в кадровой документации Заказчика.
- Компания NS Consulting возлагает на себя обязательства безвозмездного исправления кадровой документации, в которой были обнаружены нарушения. Стоимость восстановления кадровой документации рассчитывается исходя из количества кадровой документации и технического задания

Наши клиенты:



FLEUR DE SANTÉ

HITACHI

КАСПЕРСКИЙ

NOVARTIS

Открытое Акционерное Общество
ЗАРУБЕЖНЕФТЬ

KNAUF

ГАЗПРОМ
МЕДСТРАХ

MIRAX
GROUP

Hochland

Tchibo

INVITRO®
ЛИДЕР С 1996 ГОДА

GOODYEAR

РосЕвроБанк

KRKA

АДЛ
ПРОМЫШЛЕННАЯ
ГРУППА АДЛ

AstraZeneca

GRUNDFOS

В нашем лице Вы получите высокопрофессионального независимого партнера в решении всех задач по ведению кадрового делопроизводства.



www.nsconsult.ru

abonent@nsconsult.ru

+7 495 961 16 89

С уважением,
Бергер Эдуард Маркович