

**Примерна ОФЕРТА**

**Относно:** Пакети „Управление на човешки ресурси”

**Брой на персонала:** 25-30 човека

**Изготвил:** Ася Иванова, Мая Киркова

**АктивМайнд ООД**

**ПАКЕТ 1: Администриране на персонала и възнагражденията****Съдържание на пакета:**

- ✚ Администриране на трудовите досиета – трудови договори, допълнителни споразумения, заповеди за прекратяване, трудови книжки, регистрацията на трудовите договори в НАП и всички процедури изисквани от трудовото и осигурително законодателство.
- ✚ Изготвяне и администриране на граждански договори.
- ✚ Изчисляване и изплащане на трудовите възнаграждения.
- ✚ Изготвяне и подаване в НАП на Декларация 1 и 6.
- ✚ Обработка на болнични и подаването им в НОИ.
- ✚ Изготвяне на служебни бележки, удостоверения и др., изисквани от служителите на клиента.
- ✚ Консултации за правните основания при назначаване и при прекратяване на трудови договори.
- ✚ Подготвяне на документи при пенсиониране или излизане в отпуск по майчинство.
- ✚ Изготвяне на справки и отчети изисквани от държавните институции.
- ✚ Изготвяне на справки и отчети изисквани от клиента.
- ✚ Ангажимент представител на АктивМайнд ООД да дава консултации за служителите и ръководството в офиса на клиента 1 път месечно по 4 часа или 2 пъти месечно по 2 часа..

**Процедура за подаване на информация и документооборот**

1. До два дни преди назначаване на нов работник или служител ФИРМАТА подава информацията /документи/ необходима на за фактическото назначаване по процедура определена между Клиента и Изпълнителя.
2. Пет работни дни преди превеждането на възнагражденията АктивМайнд ООД получава по избран от клиента начин цялата информация, която определя формирането на месечната заплата. /по електронен път, чрез куриер или представител на АктивМайнд ООД лично взема документите от офиса на ФИРМАТА.
3. Два работни дни след превеждането на трудовите възнаграждения АктивМайнд ООД подава информацията за осчетоводяването им по процедура определена от ФИРМАТА.
4. Три работни дни след подаване на заявка от клиента или служител на клиента за изготвяне на справка, служебна бележка и др. служител от АктивМайнд подава исканата информация по гореизброените начини в зависимост от поверителността на документа.

**Абонаментна цена на пакета :**

**18 /осемнайсет/ лева без ДДС месечно за един служител на ФИРМАТА.**

**ПАКЕТ 2: Пакет 1 + Организационно структуриране, длъжности и длъжностни характеристики.****Съдържание на пакета:**

- + Пакет 1.
- + Изготвяне и/или оптимизиране на организационна структура.
- + Анализ на действащите длъжности и длъжностни характеристики и тяхното оптимизиране и актуализиране според изискванията на клиента.
- + Изготвяне и актуализиране на длъжностно и поименно щатно разписание.
- + Определяне на минималните и максимални прагове за възнагражденията за съответната длъжност, съобразени с критериите посочени от клиента.
- + Бюджетиране на персонала и разходите за заплати, бонуси и социални придобивки.

**Абонаментна цена на пакета****750 /петстотин/ лева месечно без ДДС****ПАКЕТ 3: Пакет 2 + „Изготвяне и/или актуализация на системи за възнаграждения, бонусни схеми, мотивационни програми и социални придобивки“.****Съдържание на пакета:**

- + Пакет 2
- + Изготвяне и въвеждане на Система за възнаграждения
- + Изготвяне и въвеждане на бонусна схема
- + Разработване и внедряване на система за оценка и атестация на персонала, включително атестационни формуляри.
- + Обучение на ръководството за работа със горепосочените системи.
- + Разработване и внедряване на мотивационна програма, базирана на системата на оценка.
- + Организиране, проследяване и актуализиране на процесите по оценка и мотивация.
- + Анализ на резултатите от оценката и на ефективността на мотивационна програма

**Абонаментна цена на пакета****1200 /хиляда/ лева месечно без ДДС****ПАКЕТ 4: Подбор на персонал****Съдържание на пакета:**

- + Определяне изискванията към длъжността на база длъжностна характеристика
- + Разработване на критерии за оценка на ключови компетенции, личностни качества и мотивация
- + Определяне на стратегия за оповестяване на свободната позиция (периодичен печат, интернет, електронни медии и др).
- + Изготвяне на въпросник за определяне на професионалната и психическата пригодност на отделните кандидати
- + Представяне на клиента на минимум трима кандидати за свободната позиция
- + След назначаването на избрания кандидат – определяне на 6-месечна гаранция.
- + При прекратяване на трудовия договор с одобрения кандидат преди 6-те месеца, АктивМайнд ООД се задължава за предложи още един подходящ кандидат

**Цена на пакета**

- + **За подбор на неквалифицирани работници в зависимост от длъжността – между 300 и 500 лв. без ДДС;**

- + За подбор на експертна длъжност без ръководни функции – 1 брутна работна заплата за длъжността;
  - + За експертен персонал с ръководни функции – 1 ½ брутни работни заплати за длъжността;
  - + За подбор на ръководни длъжности – 2 брутни заплати за длъжността;
  - + За подбор на Висш ръководен персонал – между 3500 и 7000 лв. в зависимост от изискванията за квалификация и опит на кандидатите.
- Абонаментно обслужване по подбор на персонал: до 3 длъжности на месец – 1000 лв. /Този вариант не е изгоден за Клиента!/**

**В офертата не е включен пакетът „Здравословни и безопасни условия на труд“.**

За да Ви изготвим адекватна ценова оферта за този пакет трябва да направим анализ на състоянието към момента (сключен договор със Служба по трудова медицина и налична документация изисквана от нормативната уредба по ЗБУТ).

След разработването на пакета ЗБУТ, същият става част от абонаментното обслужване по пакет 2.

**В офертата не е включен и проект „Обучение и развитие на персонала“.**

За този проект е необходимо да знаем дали е разработена политика и програми за обучение на персонала, да се установи каква е ефективността на провежданите до момента обучения и каква е нуждата от обучения в бъдеще.

**Комплексно обслужване :**

АктивМайнд ООД Ви предлага и цялостно абонаментно обслужване, обхващащо всички гореизброени пакети. При цялостно абонаментно обслужване, поемаме ангажимент представител на АктивМайнд ООД да дава консултации за служителите и ръководството в офиса на клиента два пъти месечно за по 4 часа или 4 пъти по 2 часа.

**Месечен абонамент за цялостно обслужване по Управление на човешките ресурси:**

**1500 /хиляда и петстотин лева/ без ДДС.**

С уважение,  
Ася Иванова  
Мая Киркова  
АктивМайнд ООД