



Система автоматизации управления персоналом «Гран-Кадр» (САУП «Гран-Кадр»)

Москва 2009 год



Сведения о разработчике САУП «Гран-Кадр»

ОАО «НПП «Гранит-Центр» специализируется на разработке автоматизированных информационных систем разнообразного назначения для предприятий и организаций различных форм собственности и направлений деятельности.

Разработки предприятия внедрены и успешно эксплуатируются во многих регионах Российской Федерации.

Накоплен большой опыт оказания услуг по установке, внедрению и сопровождению САУП «Гран-Кадр».

Адрес предприятия: 109147 Москва, ул. Воронцовская, д. 23

телефон: (495) 912-3579, (495) 911-0175

факс: (495) 911-0258

e-mail: granit@granit.ru

WWW-server: <http://www.granit.ru>



СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ
« РОСТЕСТ-КАЧЕСТВО »

СЕРТИФИКАТ № РОСС.RU.3070.04ПР00.0С01.П050

Срок действия с 25.04.2007 г. по 25.04.2010 г.

ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ ПРОДУКЦИИ «РОСТЕСТ-КАЧЕСТВО»
№ РОСС.RU.3070.04ПР00.0С01

Юридический адрес: 119049, г. Москва, ул. Житная, д.14, стр.1
Фактический адрес: 117418, г. Москва, Нахимовский проспект, д.31, тел. 332-98-86

СЕРТИФИКАТ УДОСТОВЕРЯЕТ, ЧТО ПРОДУКЦИЯ:
Программное средство «СИСТЕМА АВТОМАТИЗАЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
«ГРАН-КАДР», версия 3.2
ТУ 29074686.САУП.040.ТУ.01-ЛУ
Серийный выпуск

СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ:
ГОСТ 28195-89 (табл.1, п.2.3.3), ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 9294-93 (п.7.2.2), ГОСТ Р ИСО/МЭК
9126-93 (Прил. А, пп. А 2.1.1., А 2.2, А 2.3), ГОСТ Р ИСО 9127-94 (п. 6.3-6.5), ГОСТ Р
ИСО/МЭК 12119-2000 (пп.3.1.3, 3.1.5, 3.2, 3.3.1, 3.3.3, 4.2.2), ГОСТ 19.502-78 (р. 6-7),
ТУ 29074686.САУП.040.ТУ.01-ЛУ, руководство пользователя 29074686.САУП.040.ИЗ.01-ЛУ

ИЗГОТОВИТЕЛЬ **ГУИ г. Москвы «ГНИП «Грапит-Центр» Россия**
109147, г. Москва, ул. Воронцовская, д.23

СЕРТИФИКАТ ВЫДАН **ГУИ г. Москвы «ГНИП «Грапит-Центр» Россия**
109147, г. Москва, ул. Воронцовская, д.23

НА ОСНОВАНИИ:
Протокола испытания № 149/263 от 16.04.07 ЗАО «Региональный орган по сертификации и
гестированию» ИЦП «Ростест-Москва» (рег.№ РОСС RU.0001.21АЯ43 от 30.12.2002 г.)
Москва, Нахимовский пр., 31

*Исполнителю предоставляется право маркировать изделия знаком соответствия
Системы «Ростест-Качество» в течении срока действия настоящего Сертификата*

А.А. Медников
Фамилия И.О.

Руководитель органа
Должность



Бланк № С-065

Функции САУП «Гран-Кадр»

Ведение учетных кадровых процедур

Формирование отчетности

**Хранение оригиналов первичных документов
в различных электронных форматах**

Поиск по критериям

Подключение новых выходных форм

Экспорт данных в формате Word, Excel, HTML, XML и т.д

**Информационное взаимодействие с внешними
автоматизированными системами**

Администрирование

Состав задач САУП «Гран-Кадр»

Ведение личных карточек сотрудников в различных разрезах

Ведение табеля учета использования рабочего времени

Ведение графика отпусков

Ведение штатного расписания и архива штатных расписаний

Ведение журнала распорядительных документов

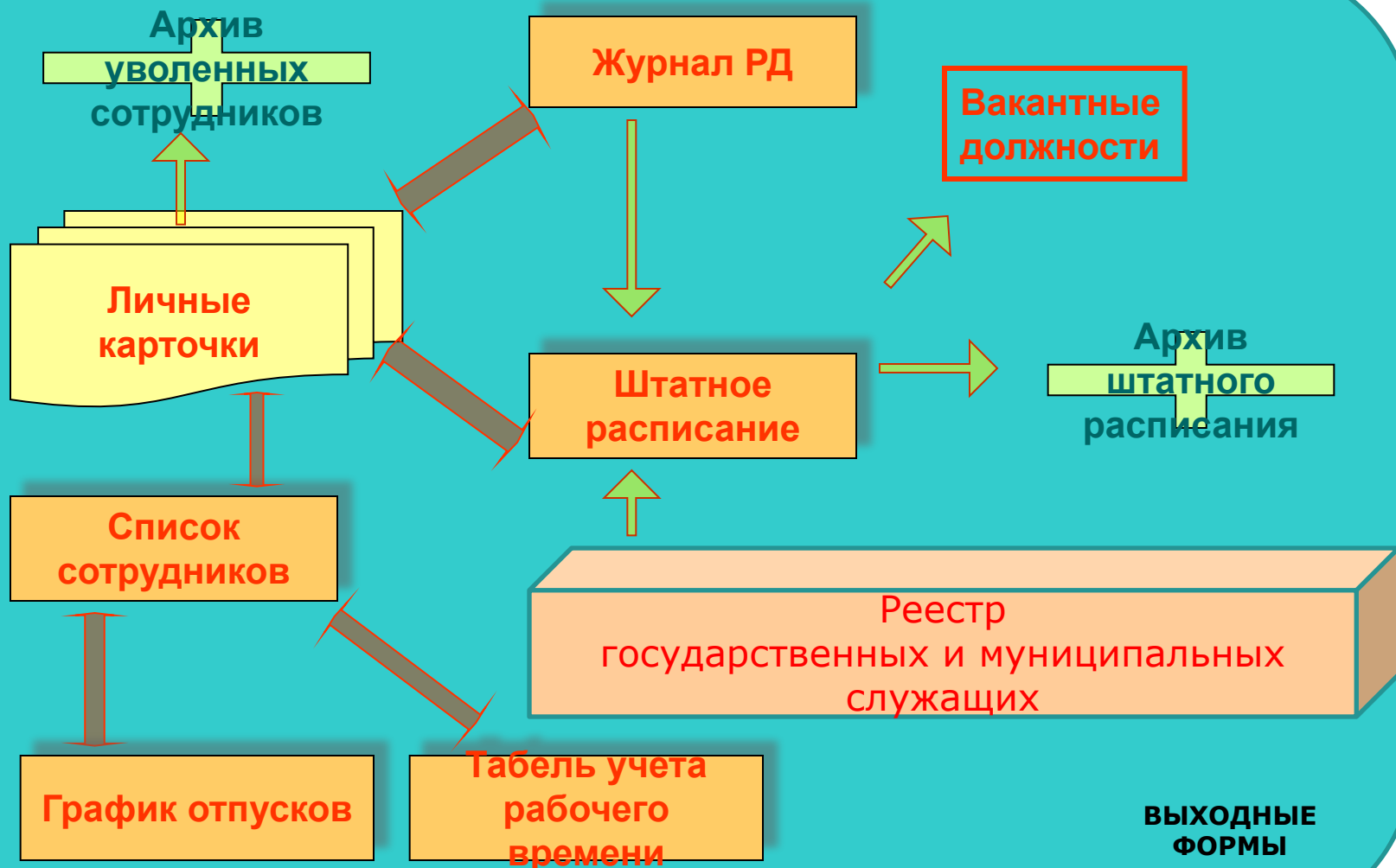
Хранение оригиналов первичных документов
в различных электронных форматах

Ведение архива уволенных сотрудников

Воинский учет в организации



Структура САУП «Гран-Кадр»



Учет специфики государственной и муниципальной службы

- категории и группы государственных и муниципальных должностей
- реестр должностей государственных и муниципальных служб
- классные чины (автоматическое отслеживание срока возможности получения следующего классного чина)
- надбавки к должностным окладам за классный чин
- резерв на замещение государственных должностей

Код	Категория	Наименование	Группа	В архив
	Обеспечивающие специалисты	Ведущий специалист	Ведущая группа	<input type="checkbox"/>
	Обеспечивающие специалисты	Старший специалист 1 разряда	Старшая группа	<input type="checkbox"/>
	Обеспечивающие специалисты	Старший специалист 2 разряда	Старшая группа	<input type="checkbox"/>
± Категория: Помощники(советники)				
- Категория: Руководители				
	Руководители	Начальник, главного управления	Высшая группа	<input type="checkbox"/>
	Руководители	Начальник управления	Высшая группа	<input type="checkbox"/>

Наименование	Оклад	Дней к отпуску	В архив	Учреждена для	Группа
специалист			<input type="checkbox"/>		Младшая группа
специалист I категории	1798		<input type="checkbox"/>		Младшая группа
специалист II категории	1399		<input type="checkbox"/>		Младшая группа

Учет региональных особенностей

Редактирование справочников

Виды надбавок/удержаний

Наименование	Надбавка	Код	Правило вычисления	Показывать в ШР
За сложность, напряженность и специальный режим	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
За неблагоприятные климатические и экологические условия	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
За дополнительно исполняемые обязанности	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
За выслугу лет	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
За вахтовый метод работы	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
За квалификационный разряд (классный чин и т.п.)	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
За особые условия службы	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ		<input checked="" type="checkbox"/>
За секретность	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
За Почетное звание	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
За учёную степень	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Районный коэффициент	<input checked="" type="checkbox"/>	Р/к	{{ОКЛАД}}+{{СУММА}}-{{...	<input checked="" type="checkbox"/>
Надбавка за южные районы ДВ	<input checked="" type="checkbox"/>	КС	{{ОКЛАД}}+{{СУММА}}-{{...	<input checked="" type="checkbox"/>
Ежемесячное денежное поощрение	<input checked="" type="checkbox"/>	МП		<input checked="" type="checkbox"/>

Закреть

- Северные надбавки
- Районные коэффициенты

Личная карточка

- общие сведения
- назначения
- образование
- воинский учет
- больничные
- командировки
- отпуска
- проф. подготовка/аттестация
- надбавки /удержания
- поощрения/взыскания
- награды
- доп. сведения

Личная карточка

Заместитель главы Аппарат администрации

Соловьев Владимир Константинович

Проф. подготовка/Аттестации Больничные Командировки Отпуска Надбавки/Взыскания Доп. сведения

Общие сведения Образование Воинский учет Назначения

Паспорт

Серия	Номер
IV-KG	195237
Кем выдан	
ОВД г. Петровска	
Дата выдачи	10 Апрель 1970
Регион	265

Телефон 21-34-79

ИНН: 35123645

Место жительства

Дата регистрации	05 Сентябрь 2007
<input checked="" type="checkbox"/> По паспорту	<input checked="" type="checkbox"/> Фактический
Индекс	Индекс
145880 г. Знск ул. Васильевская, д.10, к.1, кв.54	145880 г. Знск ул. Васильевская, д.10, к.1, кв.54

Знание языка

Язык	Наименование	Владение
Иностраный	Немецкий	Читает и переводит со словарем

Семейное положение Состоит в зарегистрированном браке

Состав семьи

Родство	ФИО	Дата рожд.	Дата рожд. (строкой)
Жена	Соловьева Галина Николаевна	11.09.1957	
Дочь	Соловьева Наталья Владимировна	12.12.1982	

Стаж работы

Тип стажа	Дата отсчета	Лет	Месяцев	Дней
на предприятии	19.04.1994	14	2	4
непрерывный	01.09.1971	31	11	10
общий	01.09.1971	31	11	10

130 x 173

Дата рождения 30 Март 1954

Полных лет: 54

Гражданство Гражданин Российско

Место рождения г. Петровск Энской обл.

Увольнение

Штатное расписание

Штатное расписание

Выбор штатного расписания: ШР 2008

Не действующее

Приказ №

Свернутый вид (вакансии) | Детальный вид (назначения)

	Подразделение	Должность	Количество	Назначений	Вакансий
▶ Т	Аппарат мэра\Ухозяйственное управление\Автохозяйство	Автослесарь 5 разряда	6	4	2
Т	Аппарат мэра\Ухозяйственное управление\Автохозяйство	Автоэ лектрик 6 разряда	1	1	0
М	Контрольно-счетная палата города Иркутска	Аудитор	5	5	0
М	Комитет по управлению Ленинским округом\Управление по работе с населением	Вед.сп. по регистр.труд.дог. между раб-ками и работодат-ми-физ.лицами	1	1	0
М	Комитет по управлению Октябрьским округом\Управление по работе с населением	Вед.сп. по регистр.труд.дог. между раб-ками и работодат-ми-физ.лицами	1	1	0
М	Комитет по управлению Свердловским округом\Управление по работе с населением	Вед.сп. по регистр.труд.дог. между раб-ками и работодат-ми-физ.лицами	1	1	0
М	Комитет по управлению Правобережным округом\Управление по работе с населением	Вед.сп. по регистр.труд.дог. между раб-ками и работодат-ми-физ.лицами	1	1	0
М	Комитет по градостроительной политике	Ведущий специалист	1	1	0
			1235	1233	2

Информация о резерве

Фамилия И.О.	Дата зачисления	Основание

Информация о резерве

Закреть

- текущее штатное расписание
- отслеживание вакансий
- хранение архива штатных расписаний



Журнал распорядительных документов (приказы и распоряжения)



- о принятии на работу
- об увольнении
- о надбавках
- о вакансии
- об отпуске
- о больничных
- о командировках
- о проведении аттестации
- и др.

Журнал распорядительных документов

Краткий формат | Детальный формат

Вид документа /

Документ №	Дата документа	Тип документа	Вид документа	Содержание	Подписал
+	Вид документа : Приказ о больничном				
+	Вид документа : Приказ о взыскании				
+	Вид документа : Приказ о командировке				
+	Вид документа : Приказ о надбавке				
-	Вид документа : Приказ о назначении				
▶	37-к	04.02.1992	Прика		
	209-К	21.11.1992	Прика		
	123-К	10.08.1993	Прика		
	67-К11	23.04.1994	Прика		
	85-К	20.10.1994	Прика		
	105-К	24.07.1995	Прика		
	113-К	28.09.1995	Прика		
	25-К	03.02.1996	Прика		
	55-К	20.03.1996	Прика		
	80-К	25.07.1996	Прика		
	99-К	25.09.1996	Прика		
	122-К	12.12.1996	Прика		
	43-к	12.02.1997	Прика		
	157-К	08.08.1997	Прика		
	165-К	18.11.1997	Прика		
	24-К	10.03.1998	Прика		
	35-К122	18.04.1998	Прика		
	74-К	28.06.1998	Прика		
	82-К	26.07.1998	Прика		
	108-К	10.12.1998	Прика		
	17-о	15.04.1999	Прика		
	137-К	28.05.1999	Прика		
	162-К	10.06.1999	Прика		
	200-К	27.11.1999	Прика		
	12-К	28.05.2000	Прика		
	222222	10.10.2001	Прика		

Приказ №122-К

Документ №: 122-К | Документ от: 12.12.1996 | Оригинал документа: []

Размер: []

Вид документа: Приказ о назначении | Тип документа: Приказ

Краткое содержание документа: Приказ о назначении №122-К от 12.12.1996

Комментарии: []

Подписал: [] | Дополнительная дата: []

Таб. №	Полное имя	Архив	Комментарии
▶ 030006	Ерасова Александра Викторовна	<input type="checkbox"/>	Управляющий делами, Аппарат

Карточка | Закрывать

Табель учета рабочего времени

Табель учета рабочего времени

Год: 2007 Месяц: Июнь [Заполнить]

Сотрудник			1				2			
Таб. №	ФИО	Всего за месяц	Часов	Прих...	Уход	Причина	Часов	Прих...	Уход	Причина
Подразделение	Должность		Комментарии				Комментарии			
226	Абрамова Наталья Владимировна	160ч00м	8	10:00	19:00	Ф				
Отдел торговли	Главный специалист									
661	Абрамович Дмитрий Валерьевич	160ч00м	8	10:00	19:00	Ф				
Отдел по делам молодежи	Начальник отдела									
906	Агеев Виталий Васильевич	160ч00м	8	10:00	19:00	Ф				
Автохозяйство	Сторож									
13	Агеева Наталья Васильевна	160ч00м	8	10:00	19:00	Ф				
Сектор учета материальных средств и свод	Заместитель начальника отдела - заведующ									
532	Агеева Ольга Николаевна	159	7	10:00	18:00	Ф				
Отдел казначейского исполнения бюджета	Главный специалист									
807	Адаменко Наталья Валерьевна	16ч00м								
Отдел жилищного хозяйства	Ведущий специалист									
688	Аджимамбетова Лейля Львовна	160ч00м	8	10:00	19:00	Ф				
Контрольно-счетная палата города Иркутск	Главный специалист									
73	Адушкин Леонид Николаевич	160ч00м	8	10:00	19:00	Ф				
Автохозяйство	Водитель									
1176	Акатова Татьяна Николаевна	8ч00м								

Проставлять следующее основание: Фактически отработанные ч...

Закреть



График отпусков

График отпусков

На год: 2007 Тип отпуска: Очередной отпуск

График отпусков

№ документа: Дата составления: Дата утверждения:

Мнение профсоюза №: Мнение профсоюза от:

Таб. №	ФИО	Подразделение	Должность	Плановая дата	Фактическая дата
226	Абрамова Наталья Владимировна	Отдел торговли	Главный специалист	09.03.2007	09.03.2007
661	Абрамович Дмитрий Валерьевич	Отдел по делам молодежи	Начальник отдела		
906	Агеев Виталий Васильевич	Автохозяйство	Сторож		
13	Агеева Наталья Васильевна	Сектор учета материальных средств и сводной отчетн	Заместитель начальника отдела - заведующий секторо	26.03.2007	26.03.2007
532	Агеева Ольга Николаевна	Отдел казначейского исполнения бюджета	Главный специалист		
807	Адаменко Наталья Валерьевна	Отдел жилищного хозяйства	Ведущий специалист	14.05.2007	14.05.2007
688	Аджимамбетова Лейля Львовна	Контрольно-счетная палата города Иркутска	Главный специалист		
73	Адушкин Леонид Николаевич	Автохозяйство	Водитель		
1176	Акатова Татьяна Николаевна	Отдел градостроительного межведомств	Начальник отдела	15.05.2007	15.05.2007

Закреть



Учет наград сотрудников сторонних организаций

ФИО	Организация	Должность	Вид поощрения	Тип наг...	Кто наградил	Комп
Абасов Владимир Абасович	МУП "Эмскавтодор"	рабочий	Единовременная денежная премия (1000 руб.)	Местная		
Абидор Нина Александровна	МОУ средняя общеобразовательная школа № 75 г. Эмска	заместитель директора по административно-хозяйст	Почетная грамота мэра	Местная		
Абкин Борис Львович	ООО "Восточно-Сибирская правда"	редактор субботнего выпуска общественно-политическ газеты Иркутской обл. "Восточно-Сибирск правда"	Почетная грамота губернатора	Местная		
Аболс Сергей Раймонович	УВД Эмской области	старший сержант милиции	Медаль "За отвагу"	Государств...		
Абраамян Рустам Ростомович	Прокуратура города Эмска	юрист 1 класса, старший помощник прокурора Свердловского района	Благодарность мэра	Местная		
Абраменко Светлана Николаевна	МУЗ "Городская клиническая больница № 8" г. Эмска	заведующая кардиологическим отделением стационара	Почетная грамота мэра	Местная		
Абраменко Петр Петрович	Прибайкальский	директор	"Заслуженный лесовод РФ"	Государств		

Сохранить вид Загрузить вид Изменить вид Удалить вид Закрыть

Регламентированная отчетность

- Формы Т-1, Т-2ГС, Т-2, Т-5, Т-8, Т-9
- Приложения 1,2,3 к Реестру госслужащих
- Табель учета раб. времени (форма Т-13)
- Формы 1-МС, 2-МС,1-ГС, 2-ГС
- Анкеты для квалификационного экзамена и аттестации
- Отчеты для ПФ: АДВ-1, АДВ-2, АДВ-3
- Штатное расписание (форма Т-3)
- График отпусков (форма Т-7)
- Приказ о предоставлении отпуска (форма Т-6)
- и другие



Произвольные отчеты

- По всем данным в соответствии с запросом

Список резерва на замещение гос. должностей

Реестр госслужащих на магнитном носителе

Сведения о составе кадров

Список служащих, срок действия контрактов с которыми заканчивается

Информация по временной нетрудоспособности работников

Количество сотрудников по подразделениям

Список сотрудников, у которых изменяется число лет выслуги

Временно принятые сотрудники

Изменение надбавки за период

Список вакантных должностей

Информация о стаже

Повышение квалификации за период

Информация по численности

Дни рождения

Отчет по дисциплинарным взысканиям

График дежурств



Изменение условия отбора сотрудников

Наименование: Все сотрудники

Параметры запроса | Права доступа

Показывать список подразделений

Доступные значения

- Аттестации
- Больничные
- Воинский учет
- Знания языков
- Изменения имени, фамилии
- Классный чин/Разряд
- Командировки
- Навязки работы
- Награды
- Надбавки/удержания
- Назначения/Перемещения
- Образование
- Отпуска
- Пенсии
- Переподготовки/Стажировки
- Поощрения/взыскания
- Профессии
- Распорядительные документы
- Резерв
- Родственники
- Стаж
- Текущая должность
- Текущий договор
- Трудовая деятельность
- Трудовые договора
- Увольнение
- Email
- № пенсионного удостоверения

Вывести значения

- Алфавит
- Имя
- Отчество
- Фамилия
- Табельный №
- Подразделение
- Категория
- Должность
- Тип должности
- № приказа
- Окончание действия договора

где выполняется следующие условия

Значение	Условие
В архиве (Сотрудники)	нет

Значение: В архиве (Сотрудники)

Условие: В архиве (Сотрудники) значение список значений пусто

Исключить

Применить

OK Отмена

Сопровождение САУП «Гран-Кадр»



- Консультации по «горячим линиям»
- Интернет-поддержка пользователей
- Оперативная адаптация при изменении законодательства
- Обновления через Интернет в автоматическом режиме
- Выезд специалистов