**Приложение № 1.**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

к оказываемым услугам по организации работы методистов-координаторов (п.1.2.1):

1. Срок оказания услуг: с момента заключения контракта по 19 октября 2012 года.

Место оказания услуг: на территории Заказчика.

1. Наличие опыта оформления и согласования договоров.
2. Наличие опыта работы в организации работы НКО и ТОС.
3. Знание офисной техники, офисных программ: Word, Exel, Outlook, 2Gis, Adobereader, Finereader, а так же программы Ised (Электронная система документооборота).
4. Согласование рабочих вопросов с сотрудниками отдела по работе с общественностью администрации Мотовилихинского района города Перми
5. Услуги оказываются 2 (двумя) специалистами, в должностные обязанности которых входит постоянное нахождение в помещении Заказчика.
6. График выполнения услуг: согласно графику работы администрации Мотовилихинского района. Отсутствие на рабочем месте возможно только по указанию и согласованию с начальником отдела по работе с общественностью администрации Мотовилихинского района.
7. Обязательное участие в мероприятиях, организуемых администрацией города Перми и администрации Мотовилихинского района в период оказания услуг.
8. Обязательное проведение 40 консультаций по взаимодействию ТОС, НКО, уличных комитетов и администрации района.
9. Количество часов рабочего времени составляет 720 часов, в том числе 360 часов на каждого методиста.