ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

оказания услуг по ведению кадрового учета сотрудников организации

г. Новороссийск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общество с ограниченной ответственностью Региональный центр образования "ПрофРазвитие" (ООО РЦО «ПрофРазвитие»), в лице Директора Кирсановой Елены Викторовны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»,** с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем **«Заказчик»,** с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые как **«Стороны»** заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Оказание услуг по ведению кадрового учета в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Оказание услуг осуществляется Исполнителем дистанционно.

1.3.По согласованию между Заказчиком и Исполнителем, в случае необходимости, возможно личное посещение Исполнителем организации Заказчика для выполнения услуг или на территории Исполнителя по адресу: 353922, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Малоземельская, 15А, офис 25-27.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. Своевременно, в течение срока действия настоящего договора оказывать услуги по ведению кадрового делопроизводства на штат сотрудников не более \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством РФ на основании документов, предоставляемых Заказчиком.

2.1.2. Выполнять требования Заказчика, а также лиц, уполномоченных им, по вопросам ведения кадрового учета, если такие требования не противоречат законодательству РФ.

2.1.3. Сохранять конфиденциальность и не допускать разглашения третьим лицам сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну Заказчика, в том числе персональные данные работников Заказчика, которые станут известны в процессе оказания услуг;

2.1.4. Предупредить Заказчика о возможных отрицательных последствиях, к которым могут привести принимаемые им решения по вопросам трудовых отношений.

2.1.5. Своевременно выставить Заказчику счет за оказанные Услуги, а также передавать иные связанные с оказанием Услуг документы.

2.1.5. Своевременно передать разработанные кадровые документы «Заказчику» в место хранения на территории Заказчика.

**2.2. Заказчик обязан:**

ОБРАЗЕЦ

2.2.1. Предоставлять Исполнителю точную и своевременную информацию о кадровом составе на основании штатного расписания в соответствии с заполненной Заявкой.

2.2.2. Выделить из числа штатных сотрудников специалиста, на которого будет возложена ответственность за хранение трудовых книжек и вкладышей к ним, личных дел и другой кадровой документации, которая должна храниться на территории Заказчика;

2.2.3. Для разработки Локальных нормативных актов (далее – ЛНА), трудовых договоров и др. кадровых документов, предоставить своевременно информацию, характеризующую процесс работы самого предприятия (режим работы, данные по работникам и т.д.)

2.2.4. Если Заказчик отказывается подписать подготовленные Исполнителем документы, он должен дать мотивированный отказ Исполнителю в письменной форме в течении 3 дней, с момента предоставления Акта-передачи.

2.2.5. Оплатить Услуги Исполнителя в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1. **СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Стоимость оказания услуг по ведению кадрового учета сотрудников организации по настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ежемесячно.

3.2 Оплата услуг производится Заказчиком не позднее пяти рабочих дней с момента получения Заказчиком счета, выставленного Исполнителем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. В случае если в течение указанного срока Акт не будет подписан Заказчиком и Заказчик не представит в письменной форме возражений по Акту, односторонне подписанный Исполнителем Акт считается подтверждением надлежащего оказания услуг по договору.

3.3.Датой исполнения обязанности Заказчика по оплате работ считается дата зачисления денежных средств на счет Исполнителя, указанный в разделе «РЕКВИЗИТЫ СТОРОН» Договора.

3.5. В случае неоплаты или неполной оплаты Заказчиком выставленного счета Исполнитель имеет право приостановить обслуживание Заказчика до момента полной оплаты услуг. В случае частичной оплаты Заказчик вправе указать, какие услуги ему должны быть оказаны в пределах оплаченной суммы.

3.6. Исполнитель вправе в одностороннем порядке изменять стоимость услуг по настоящему договору в случае увеличения объема работ («текучести» кадров более 2 единиц в месяц) либо увеличения штатной численности работников . При этом Исполнитель обязан уведомить Заказчика о предстоящем изменении стоимости услуг не менее чем за 5 дней до их изменения. Окончательная сумма стоимости услуг согласовывается путем переговоров между Сторонами. В случае согласия Заказчика с предлагаемыми Исполнителем изменениями стоимости услуг, с Заказчиком подписывается дополнительное соглашение к Договору, в котором отражаются изменения стоимости услуг. В случае не согласия Заказчика с предлагаемыми Исполнителем изменениями стоимости услуг, настоящий Договор подлежит расторжению, путем подписания соответствующего дополнительного соглашения к Договору.

ОБРАЗЕЦ

**4. Конфиденциальность**

4.1. Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию и данные, представленные каждой из Сторон в связи с настоящим Договором, не раскрывать и не разглашать в общем или в частности факты или информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны. Обязательства по конфиденциальности и по не использованию информации, наложенные на Исполнителя настоящим Договором, не будут распространяться на общедоступную информацию.

4.2. Информация, предоставляемая Исполнителю в соответствии с настоящим Договором, предоставлена исключительно для него и не может передаваться ни частично, ни полностью третьим лицам или использоваться каким-либо иным способом с участием третьих лиц без согласия Заказчика (кроме случаев, установленных законодательством РФ).

4.3. Изложенные условия по конфиденциальности действуют в течение срока действия настоящего Договора и в течение лет после окончания срока его действия.

**5. Ответственность сторон**

5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Исполнитель не несет ответственности за невыполнение своих обязательств по Договору полностью или частично, если такое невыполнение было вызвано действием или бездействием Заказчика, или если такое невыполнение было вызвано другими обстоятельствами, не зависящими от воли Исполнителя.

5.3. Исполнитель не несет ответственности за несвоевременное исполнение своих обязательств, в случае несвоевременного предоставления Заказчиком о любых изменениях в кадровых событиях с работниками и издании

5.3. Споры, возникающие между "Исполнителем" и "Заказчиком", рассматриваются по возможности путем переговоров, а при необходимости в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до момента подписания Соглашения о его расторжении.

6.2. По инициативе Заказчика Перечень оказываемых услуг по Договору может быть изменен с согласия Исполнителя путем заключения дополнительного соглашения. О своем намерении изменить перечень оказываемых услуг и соответственно заключить дополнительное соглашение, Заказчик предупреждает Исполнителя письменно, не позднее десяти календарных дней до окончания договора.

6.3. Договор, может быть, расторгнут по инициативе любой из Сторон с обязательным уведомлением противоположной Стороны в письменном виде, не позднее, чем за три календарных дней до момента его расторжения.

6.4. По окончании Договора Исполнитель отдать Заказчику, а Заказчик обязан принять от Исполнителя в разумные и согласованные Сторонами сроки, разработанные документы, в виде, пригодном для самостоятельного продолжения ведения кадрового делопроизводства Заказчиком.

ОБРАЗЕЦ

6.5. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя в период действия Договора.

**7. Срок действия Договора**

7.1. Срок действия Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. Приложения**

Приложение №1 Перечень услуг Исполнителя

Приложение №2 Плата за услуги Исполнителя

Приложение №3 Акт приеме передачи (перечень подготовленных документов)

**9. Адреса и банковские реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **“ЗАКАЗЧИК**” | **“ИСПОЛНИТЕЛЬ**” |
|  | ООО РЦО "ПрофРазвитие" |
|  | Адрес предприятия: |
|  | Юридический адрес: 353922, Краснодарский край,  г. Новороссийск, ул. Малоземельская, 15А, офис 25- |
|  | Фактический адрес: 353922, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Малоземельская, 15А, офис 25-27. |
|  | ИНН 2315092506 КПП 231501001 |
|  | Реквизиты банка:  КБ "КУБАНЬ КРЕДИТ" ООО г Краснодар |
|  | Р/С № 40702810000310000270 |
|  | К/С 30101810200000000722 |
|  | БИК 040349722 |
|  | Директор |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Кирсанова |
|  | М.П. |

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к договору по подготовке и оформлению кадровых документов

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень услуг Исполнителя, включенных в абонентскую плату

1. **Оформление и ведениекадровых документов**

|  |
| --- |
| **I. Документация по личному составу работников** |
| **1. Распорядительные документы** |
| **2. Документы, подтверждающие трудовую деятельность.** |
| **3. Информационно-расчетные документы** |
| **4. Внутренняя служебная переписка** |
| **II. Внутренние нормативные акты по труду**  ОБРАЗЕЦ |
| **III. Журналы и книги учета и регистрации кадровых документов** |

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к договору по подготовке и

оформлению кадровых документов

№\_\_\_\_\_\_\_\_

Плата за услуги Исполнителя

1. Стоимость услуг Исполнителя по Договору

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Количество работников Клиента | Плата (руб.) |
| 1. |  |  |