

ДОГОВОР

на оказание услуг по подбору, подготовке и переподготовке персонала

г. _____

« ____ » _____ 2020 г.

_____ в лице
_____, действующего на основании
_____, именуемый в дальнейшем
«**Заказчик**», с одной стороны, и _____ в лице
_____, действующего на основании
_____, именуемый в дальнейшем
«**Исполнитель**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили
настоящий договор, в дальнейшем «**Договор**», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство в соответствии с требованиями Заказчика подбирать для него персонал из числа российских граждан, как на постоянную, так и на временную работу, а Заказчик обязуется оплачивать услуги Исполнителя в порядке и в срок, определяемые договором.

1.2. В соответствии с условиями настоящего договора Исполнитель осуществляет следующее:

1.2.1. Подыскивает для Заказчика специалистов в соответствии с потребностями Заказчика на основании Перечня, представляемого Заказчиком.

1.2.2. По поручению Заказчика проводит изучение личных и деловых качеств сотрудников Заказчика, являющихся гражданами РФ, подобранных Заказчиком самостоятельно. Конфиденциально доводит полученную информацию до Заказчика.

1.2.3. Направляет на медицинские осмотры кандидатов и обеспечивает прохождение медицинских осмотров, если в соответствии с санитарными и иными нормами занятие соответствующих должностей требует медицинского освидетельствования.

1.2.4. При необходимости по поручению Заказчика и за его счет организует обучение сотрудников Заказчика и кандидатов на соответствующие должности в своем учебном центре, а также в иных образовательных учреждениях.

1.2.5. За счет Заказчика и по его поручению организует обучение иностранных сотрудников Заказчика и членов их семей русскому языку, другим иностранным языкам, вождению автомобилей и т.п.

1.2.6. По поручению Заказчика оформляет выездные документы российским сотрудникам и членам их семей, направляемых Заказчиком в заграничные командировки, на стажировку и т.п., а также оформляет въездные российские визы для иностранных граждан, прибывающих в Россию по приглашению Заказчика.

1.2.7. Обеспечивает социальные гарантии российских сотрудников Заказчика, предусмотренные законодательством России, за счет страховых взносов, выплачиваемых Представительством государственным страховым фондам, в том числе организует: оформление пенсий и пособий, оформление путевок для отдыха сотрудников, членов их семей за счет средств Фонда социального страхования.

1.2.8. Ведет и представляет по Заказчику расчеты (на основании данных, полученных от Заказчика) подоходного налога из доходов российских сотрудников, страховых взносов за них, предусмотренных действующим законодательством, не позднее _____ рабочих дней после получения данных от Заказчика.

1.2.9. Составляет и представляет отчеты в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Государственный фонд занятости.

1.2.10. По просьбе Заказчика предоставляет ему ежемесячно (либо – ежеквартально, один раз в год – по взаимной договоренности) официальные данные о перечислении соответствующим фондам полученных от Заказчика страховых взносов.

1.2.11. Консультировать Заказчика по вопросам рациональной организации труда сотрудников Заказчика с оплатой согласно тарифам Фирмы.

1.2.12. Письменно информирует Заказчика о новых нормативных актах в области трудового законодательства.

1.3. В соответствии с условиями настоящего Договора заказчик принимает на себя следующие обязательства:

1.3.1. Направлять Фирме письменные заявки на оказание соответствующих услуг.

1.3.2. Письменно информировать Фирму о приеме на работу российского сотрудника не позднее _____ рабочих дней с момента начала его работы.

1.3.3. Письменно информировать Фирму о расторжении трудового договора с работником, направленным Заказчику Фирмой, а также о причинах расторжения договора.

1.3.4. Для осуществления расчетов по налогам и страховым платежам ежемесячно до _____ числа текущего месяца письменно уведомлять Фирму обо всех суммах доходов, начисленных каждому российскому сотруднику Заказчика.

1.3.5. Для составления отчетов в Пенсионный Фонд ежемесячно письменно сообщать Фирме фактическую дату выплаты (перечисления) заработной платы российским сотрудникам.

1.3.6. Перечислять Фирме ежемесячно в сроки, установленные законодательством России, на счет в уполномоченном банке (или наличными рублями в кассу Фирмы) страховые взносы за каждого российского сотрудника в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, в Государственный фонд занятости населения в размере, предусмотренном законодательством РФ.

1.3.7. Выплачивать Фирме вознаграждение за оказываемые услуги по следующим ставкам:

1. за подбор и оформление на постоянную работу:

- специалистов _____ рублей;
- работников обслуживающего персонала _____ рублей;

3. за подбор и оформление на временную работу:

2 / 4

- на срок до двух недель:

специалистов _____ рублей; работников обслуживающего персонала _____ рублей;

1. на срок более двух недель:

специалистов _____ рублей; работников обслуживающего персонала _____ рублей;

1. за оформление сотрудников, подобранных Заказчиком самостоятельно:

- на постоянную работу _____ рублей;

- на временную работу _____ рублей;

3. за дополнительное изучение деловых и личных качеств сотрудников, подобранных Заказчиком самостоятельно _____ рублей;

4. за расчеты сумм подоходного налога и страховых взносов _____ рублей за каждого российского сотрудника ежемесячно;

5. за обработку поступивших от Заказчика сумм страховых взносов, перечисление их страховым фондам, составление отчетности и обеспечение социальных гарантий российских сотрудников:

- _____ % от перечисляемой суммы безналичным путем;

- _____ % от суммы, вносимой наличными рублями в кассу Фирмы;

3. за оформление документов для получения загранпаспорта для российского сотрудника _____ рублей;

4. оформление документов для получения въездной визы в другие государства _____ рублей;

5. за оформление въездных российских виз:

- однократной _____ рублей;

- двух- и трехкратной _____ рублей;

- многократной _____ рублей (на шесть месяцев);

- _____ рублей (на один год).

- 1.3.8. Фирма направляет Заказчику счет-фактуры за оказанные услуги почтой или курьером.

- 1.3.9. Заказчик оплачивает счета-фактуры не позднее _____ банковских дней с момента получения.

- 1.4. В случае изменения своего почтового адреса или банковских реквизитов Заказчик обязан незамедлительно проинформировать об этом Фирму.

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 2.1. При условии своевременных и полных расчетов Заказчика с Фирмой по страховым и иным обязательным платежам Фирма отвечает за полное и своевременное осуществление расчетов по страховым взносам и другим обязательным платежам, которые Фирма обязана

осуществлять в соответствии с настоящим договором. Фирма обязана возместить Заказчику в полном объеме ущерб, причиненный нарушением указанных в настоящем пункте обязательств.

2.2. Фирма не несет ответственность за причиненный Заказчику ущерб в случае, если неисполнение или ненадлежащее исполнение Фирмой своих обязательств вызвано несвоевременными или неполными расчетами Заказчика по соответствующим страховым взносам и другим обязательным платежам.

2.3. В случае просрочки оплаты счетов-фактур, выставляемых Фирмой Заказчику, Заказчик выплачивает пеню в размере _____% от суммы соответствующего платежа за каждый день просрочки, но не более _____% от суммы соответствующего платежа.

2.4. Прямой действительный ущерб, причиненный неисполнением или ненадлежащим исполнением Сторонами своих обязательств, подлежит возмещению в полном объеме. Суммы пени (штрафа) выплачиваются сверх сумм, направляемых на возмещение ущерба.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

3.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимной договоренности сторон. В этом случае стороны подписывают дополнительное соглашение к Договору.

3.2. Любая из сторон вправе досрочно расторгнуть Договор, письменно уведомив другую сторону за три месяца.

3.3. Настоящий Договор действует в течение одного года с даты подписания.

4. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик

Юр. адрес:

Почтовый адрес:

ИНН:

КПП:

Банк:

Рас./счёт:

Корр./счёт:

БИК:

Исполнитель

Юр. адрес:

Почтовый адрес:

ИНН:

КПП:

Банк:

Рас./счёт:

Корр./счёт:

БИК:

5. ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик _____

Исполнитель _____