

ДОГОВОР № _____

на оказание комплекса информационно – консультационных услуг по подбору персонала

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 2011 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Бухгалтерская компания «СТАТУС», в лице Генерального директора Н.А. Можариной, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Предметом Договора является оказание Исполнителем информационно – консультационных услуг по подбору персонала (далее «кандидатов») на вакансии, возникающие в компании Заказчика в течение срока действия Договора, в соответствии с требованиями, указанными Заказчиком в заявке (Приложение к Договору, далее «Заявка»), а так же с условиями настоящего Договора. К Договору может прилагаться несколько Заявок.

2. Права и Обязанности Исполнителя

Исполнитель обязуется:

- 2.1. Провести поиск и представление кандидатов на каждую из заявленных вакансий в соответствии с требованиями, утвержденными в Заявке.
- 2.2. Осуществить поиск и предварительный отбор кандидатов, обладающих достаточной квалификацией для замещения вакантной позиции.
- 2.3. Осуществить оценку соответствия характеристик кандидатов требованиям, изложенным в Заявке, путем проведения тестирования знаний законодательства в области бухгалтерского учета и налогообложения, программного обеспечения.
- 2.4. Предоставить Заказчику письменный отчет – резюме или анкету на каждого отобранного кандидата, в котором отражены биографические сведения, информация об образовании и профессиональном опыте, о настоящем и предыдущих местах работы, а также другая, доступная Исполнителю информация, которая может иметь значение для Заказчика, а также результаты проведенного тестирования. При этом персональные данные кандидата передаются Заказчику только при условии письменного согласия кандидата.
- 2.5. Согласовать с Заказчиком и отобранными кандидатами время и место проведения очных процедур отбора. Сотрудники Исполнителя вправе лично присутствовать при каждой очной процедуре отбора кандидатов.
- 2.6. В случае если кандидат, направленный Исполнителем и принятый Заказчиком на работу будет уволен в течение испытательного срока, указанного в Заявке, со дня допущения его к выполнению трудовых обязанностей, Исполнитель обеспечивает замену этого сотрудника за свой счет и своими средствами. Замена является однократной.
- 2.7. Данные гарантии действительны, только в случае увольнения кандидата по компрометирующим его обстоятельствам, а именно: на основании п.3,п.5,6,7,9,10,11 ст. 81 ТК РФ
- 2.8. Выполнение обязательств по п. 2.6 осуществляется в следующем порядке:

- В течение трех календарных дней со дня увольнения специалиста Заказчик обязан направить об этом письменное уведомление Исполнителю.
- В уведомлении должны содержаться дата, номер приказа об увольнении специалиста и причина увольнения.
- В случае не уведомления Заказчиком Исполнителя испытательный срок считается пройденным, а Исполнитель свои обязательства перед Заказчиком считает выполненными.

_____ /

/

_____ /Можарина Н.А./

- 2.9. В случае изменения требований к кандидату в процессе работы по подбору персонала на текущую вакансию Исполнитель оставляет за собой право пересмотреть стоимость услуг по подбору специалиста по данной Заявке, а также форму оплаты и гарантийные обязательства.
- 2.10. По истечении 1 (Одного) месяца со дня выхода специалиста на работу, провести экспресс-аудит качества работы трудоустроенного специалиста и выдать Заказчику заключение.

3. Права и Обязанности Заказчика

Заказчик обязуется:

- 3.1. Предоставить Исполнителю полное описание работ на данном рабочем месте, требования, предъявляемые к кандидатам, а также информацию об условиях найма. Данные сведения оформляются в письменном виде в качестве Заявки к настоящему Договору и являются его неотъемлемой частью.
- 3.2. Своевременно информировать Исполнителя об изменениях в описании работы на данном рабочем месте, требованиях, предъявляемых к кандидатам, а также сроках и условиях найма.
- 3.3. Проводить интервью с кандидатами, представленными Исполнителем, в согласованные сроки и время. В случае многоступенчатой системы найма (прохождение кандидатом нескольких интервью с разными должностными лицами Заказчика) интервал между первым и заключительным интервью не должен превышать 3 (трех) рабочих дней.
- 3.4. В течение трех рабочих дней с момента получения информации о кандидате принять решение, о его дальнейшем участии в процедуре отбора.
- 3.5. Принять определенное решение о найме или отказе от найма кого-либо из кандидатов и информировать об этом Исполнителя в течение двух рабочих дней после проведения собеседования.
- 3.6. Оплатить услуги Исполнителя на условиях, в размере и сроки, указанные в Заявке.
- 3.7. В случае отказа от найма кандидатов по причине отмены вакансии оплатить Исполнителю вознаграждение за фактически предоставленные услуги в размере 30% от общей стоимости услуг, указанной в Заявке.
- 3.8. В случае найма отобранного кандидата на должность не указанную в Заявке, произвести оплату услуг Исполнителя в размере стоимости услуг, указанной в Заявке.
- 3.9. В случае найма на работу кандидата из числа представленных Исполнителем Заказчик обязуется подписать Акт приема-сдачи работ не позднее трех дней со дня приема кандидата на работу. Прием на работу является фактическое начало работы в организации Заказчика независимо от формы оформления трудовых отношений.
- 3.10. Если в момент представления кандидата Заказчику выясняется, что условия организации работ, оплаты и другие, перечисленные в Заявке условия найма являются недостоверными, Заказчик обязан выплатить Исполнителю неустойку в размере 30% от стоимости услуг по данной вакансии.
- 3.11. В случае если Исполнитель предоставил Заказчику резюме кандидата, которое Заказчик уже получил от другого агентства или иными способами, Заказчик обязан сообщить об этом Исполнителю в течение одного рабочего дня. В противном случае, если кандидат принимает предложение Заказчика о работе, услуги Исполнителя подлежат оплате Заказчиком в полном объеме.

4. Стоимость услуг и порядок расчетов

4.1. Стоимость работ по настоящему Договору устанавливается для каждой заявленной вакансии отдельно и фиксируется в Заявках.

Расчет стоимости услуг по подбору персонала производится, исходя из следующих параметров:

- Стоимость позиций помощника бухгалтера – 7% годового оклада кандидата, минимальная стоимость гонорара составляет 12000 руб.
- Стоимость позиций бухгалтера, бухгалтера на участок - 9 % годового дохода сотрудника, минимальная сумма гонорара составляет 25000 руб.
- Стоимость позиций заместителей главного бухгалтера, главного бухгалтера - 12% годового дохода сотрудника, минимальная сумма гонорара – 35000 руб.

4.2. Оплата услуг Исполнителя производится Заказчиком путем перечисления предоплаты в размере 20% на расчетный счет Исполнителя в течение 3-х дней с момента подписания настоящего Договора.

4.3. Окончательный расчет производится в течение 3-х рабочих дней с момента выхода трудоустроенного

_____ /

/

_____ /Можарина Н.А./

специалиста на работу к Заказчику.

- 4.4. В случае несвоевременной оплаты выполненных работ Исполнитель вправе потребовать от Заказчика выплаты пени в размере 0,5 % задержанной оплаты за каждый день задержки, но не более 10% от задержанной суммы.

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 5.2. Исполнитель вправе снять Заявку Заказчика с исполнения в случае невыполнения Заказчиком своих обязательств по настоящему Договору или предоставления недостоверных сведений по вакансии.
- 5.3. В случае привлечения других кадровых агентств и организаций к заполнению вакансии, принятой в работу Исполнителем, Заказчик обязан в трехдневный срок уведомить об этом Исполнителя.
- 5.4. Кандидат, чье резюме было получено Заказчиком от Исполнителя, считается представленным Исполнителем. Во избежание недоразумений Заказчик может заранее до начала поиска сообщить Исполнителю имена кандидатов, найденных им самостоятельно. Если такая информация не была получена Исполнителем до представления Заказчику резюме кандидатов, любой кандидат будет считаться представленным Исполнителем.
- 5.5. В случае возникновения споров по исполнению настоящего Договора, Стороны обязуются принять все возможные меры к их разрешению путем переговоров. В случае невозможности разрешения указанных споров путем переговоров стороны передают их на рассмотрение в Арбитражный суд г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

6. Дополнительные условия

- 6.1. В случае если Заказчик направит отобранных кандидатов Исполнителя в другую компанию, и это приведет к найму этого кандидата, Заказчик обязан выплатить Исполнителю вознаграждение в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 6.2. Данный пункт действует при совпадении хотя бы одного из следующих условий:
- Компания, в которую трудоустроен кандидат имеет общие руководящие органы с Заказчиком (генеральный директор, директора по направлениям, заместители директора, главный бухгалтер);
 - Компания, в которую трудоустроен кандидат имеет хотя бы одного общего участника (акционера) в УК совпадающего с участником (акционером) в УК с Заказчиком ;
- 6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.
- 6.4. Стороны будут признавать в качестве документов, регулирующих отношения по Договору, деловую переписку, как в оригинальном исполнении, так и переданных по факсу или электронной почте. Предоставление подлинников Договора, Приложений к нему и других документов, связанных с исполнением сторонами обязательств по Договору, обязательно.
- 6.5. Расходы Заказчика по Договору в любой их части не могут быть предъявлены ни к одному из кандидатов, представленных Исполнителем и нанятых Заказчиком.
- 6.6. Акт сдачи-приемки работ составляется и подписывается Сторонами по каждой закрытой вакансии в день выхода кандидата на работу.

7. Конфиденциальность

- 7.1. Стороны считают конфиденциальной всю информацию, передаваемую ими друг другу, как-то: информацию о Заказчиках, партнерах, бизнес-планах, ценах, заработных платах, кандидатах на вакантные места и т.д.
- 7.2. Стороны не должны открывать такую информацию кому бы то ни было, за исключением случаев, когда:
- это необходимо для надлежащего выполнения их обязательств по настоящему Договору;
 - такая информация является общедоступной;
 - по взаимному согласованию сторон.

_____ /

/

_____ /Можарина Н.А./

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Стороны настоящего Договора не будут нести ответственность в случае невыполнения своих обязательств при обстоятельствах, которые они не могли предвидеть, и не могли предотвратить, таких как стихийные бедствия (наводнение, пожар, землетрясение и т.п.), социальные конфликты (общенациональные забастовки, гражданские войны и т.п.), а также издание актов законодательства, значительно усложняющих, ограничивающих или запрещающих оказание услуг, предусмотренных настоящим Договором.

8.2. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга о наступлении перечисленных выше обстоятельств. В случае наступления указанных обстоятельств Стороны могут приостановить действие или досрочно расторгнуть настоящий Договор.

8.3. Досрочное прекращение или приостановление настоящего Договора не освобождает **Заказчика** от обязательств по статье 4 настоящего Договора по оплате выполненной Исполнителем работы на момент наступления события.

9. Срок действия Договора

9.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного выполнения обязательств, взятых на себя Сторонами, по данному Договору.

10. Приложения к Договору

Приложение № 1 – Заявка для работодателя.

11. Адреса и банковские реквизиты Сторон.

Заказчик:

Тел. _____

Исполнитель:

**ООО «Бухгалтерская компания
«СТАТУС»**
191014, Санкт-Петербург, Жуковского,
д. 7/9, кв. 32
ИНН/КПП 7841336474/784101001
р/с № 40702810000020000279
ООО "Барклайс Банк"
в г. Санкт-Петербург
к/с 30101810300000000837
БИК 044030837
Тел. **958-06-36, 449-33-75**

_____ /

/

_____ /Можарина Н.А./

Заявка для работодателя

Контактная информация Заказчика

Контактное лицо	
Контактный телефон	
e-mail:	

Требования к кандидату

Должность кандидата	
Возраст кандидата	
Пол	
Образование	
Знание программных продуктов? Каких?	
Знание языка	
Обязанности	
Уровень дохода	
Испытательный срок	
Дополнительные требования	
Сфера деятельности компании	
Сколько лет на рынке	
Местонахождение компании	
Часы работы	
Численность	
Соц. пакет	
Какая бухгалтерская программа используется	
Наличие информационно-правовой базы	

_____ /

/

_____ /Можарина Н.А./