ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**на оказание услуг по подбору персонала**

**гор. Хабаровск “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.**

**ООО «Лаборатория кадров»** в лице директораКузнецовой Светланы Николаевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны, и **ООО \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**
   1. Предметом Договора является оказание Исполнителем услуг по подбору персонала (далее «работники, персонал»), для обеспечения рабочего процесса в компании Заказчика. В течение срока действия Договора, в соответствии с требованиями, указанными Заказчиком в заявке (Приложение №1, далее «Заявка»), а так же с условиями настоящего Договора.

**2. Права и Обязанности Исполнителя**

**Исполнитель обязуется: Исполнитель обязуется:**

* 1. Оказать Заказчику консультации по вопросам заполнения Заявки с тем, чтобы представленная в ней информация позволила оказать услуги профессионально и в установленный срок.
  2. Произвести мониторинг рынка труда с целью предоставления Заказчику информации об имеющихся на нем специалистах, соответствующих требованиям, предъявляемым Заказчиком к кандидатам.
  3. Выполнить работы по поиску и отбору кандидатов, обладающих соответствующей квалификацией и опытом для данного вида работ.
  4. Осуществить оценку соответствия характеристик работников требованиям, изложенным в Заявке.
  5. Осуществить подбор кандидатов и в распоряжение заказчика для проведения собеседования.

Исполнитель не даёт гарантии замены принятого кандидата.

* 1. Срок подбора кандидатов 1 месяц со дня зачисления денежных средств на счёт исполнителя.
  2. В случае если в течение одного месяца со дня зачисления денежных средств на счёт Исполнителя, Заказчику не было предоставлено ни одного кандидата согласно одной заявке, денежные средства выплаченные за данную заявку подлежат возврату в размере 100%.
  3. В случае предоставления Исполнителем кандидатов, соответствующих заявке, но не принятия Заказчиком в течение 5 дней по ним решения о трудоустройстве денежные средства подлежат возврату в размере 50%.

1. **Права и Обязанности Заказчика**

**Заказчик обязуется:**

* 1. Предоставить Исполнителю полное описание работ на данном рабочем месте, требования, предъявляемые к персоналу, а также информацию об условиях работы. Данные сведения оформляются в письменном виде в качестве Заявки к Договору и являются его (Договора) неотъемлемой частью.
  2. Своевременно информировать Исполнителя об изменениях в описании работы на данном рабочем месте, требованиях, предъявляемых к персоналу, а также сроках и условиях работ.
  3. В течение трёх рабочих дней с момента проведения собеседования с кандидатом принять решение о его соответствии к данной должности и подтвердить это в письменном виде (копия заключенного трудового договора или мотивированный отказ).
  4. В случае приёма кандидата Заказчик обязан подписать Акт приема-сдачи работ не позднее трех рабочих дней со дня приёма.
  5. 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.

1. **Порядок оплаты**
   1. Стоимость услуг по предоставлению персонала составляет: (УКАЗЫВАЮТСЯ НАИМЕНОВАНИЯ ВАКАНСИЙ И СТОИМОСТЬ) инженер 15 000 руб., которые подписали трудовой договор, договор оказания услуг или иной документ, свидетельствующий о его трудоустройстве. При этом под денежным вознаграждением исполнителя понимается оплата за каждую отдельно взятую заявку (или количество вакансий в одной заявке), которую заказчик перечисляет на счёт исполнителя.
   2. Заказчик оплачивает услуги, связанные с подбором каждого кандидата, по мере подачи Заявок, независимо от услуг по остальным вакансиям.
   3. Предоставление услуг по подбору персонала осуществляется после 100% поступления денежных средств на счёт исполнителя.
   4. В случае невыполнения заявки в течение одного месяца организация исполнитель производит возврат уплаченных заказчиком денежных средств за невыполненные заявки в полном объёме в течение 10 рабочих дней по письменному заявлению заказчика.

**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. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае невыполнения и/или ненадлежащего выполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором и /или соответствующими приложениями без возмещения Исполнителю фактически понесенных расходов.

5.3. Исполнитель вправе снять Заявку Заказчика с исполнения в случае невыполнения Заказчиком своих обязательств по настоящему Договору или предоставления недостоверных сведений по вакансии.

5.4. В случае привлечения других кадровых агентств и организаций к заполнению вакансии, принятой в работу Исполнителем, Заказчик обязан в трехдневный срок уведомить об этом Исполнителя.

5.5. Кандидат, чье резюме было получено Заказчиком от Исполнителя, считается представленным Исполнителем.

5.6 . Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, стороны будут стремиться разрешать дружеским путем в порядке досудебного разбирательства: путем переговоров, обмена письмами, телеграммами, факсами и др. При этом каждая из сторон вправе претендовать на наличие у нее в письменном виде результатов разрешения возникших вопросов.

При недостижении взаимоприемлемого решения стороны вправе передать спорный вопрос на разрешение в судебном порядке в соответствии с действующими в Российской Федерации положениями о порядке разрешения споров между сторонами - участниками коммерческих, финансовых и иных отношений делового оборота.

**6. Дополнительные условия**

* 1. В случае если Заказчик направит кого-либо из кандидатов Исполнителя в другую компанию, и это приведет к найму этого кандидата в другой компании, услуга считается выполненной.
  2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу лишь в том случае, если они совершены в письменной форме, подписаны обеими сторонами и скреплены печатями.
  3. 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.
  4. Расходы Заказчика по Договору в любой их части не могут быть предъявлены ни к одному из кандидатов, представленных Исполнителем и нанятых Заказчиком.

**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: а) это необходимо для надлежащего выполнения их обязательств по настоящему Договору; б) такая информация является общедоступной; в) по взаимному согласованию сторон.

**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 момента отказа в его выполнении одной из сторон.

**10. Приложения к Договору**

10.1. Приложения к настоящему Договору:

1. Приложение № 1 – Заявка
2. **Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон**

**Исполнитель: Заказчик:**

|  |  |
| --- | --- |
| ООО «Лаборатория кадров»  Юридический адрес: 680031, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса 144Г, литер Б, оф. 206  Фактический адрес: 680031, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса 144Г, литер Б, оф. 206  ИНН 2724159825 КПП 272401001  ОГРН 1122724000266  р/сч 40702810470000012785  Дальневосточный банк ОАО «Сбербанк России» БИК 040813608  КПП 272202001  ОГРН 1027700132195 ИНН 7707083893  **Кор.сч. 30101810600000000608**  **тел. (4212) 931-319**  info@labkad.ru |  |

“\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г. “\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

**Директор \_\_\_\_\_\_\_/Кузнецова С.Н./ Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

***Подпись Ф.И.О. Подпись Ф.И.О.***

М.П.М.П.

**Приложение 1**

К договору на оказания услуг

по поиску и подбору Специалиста

от №

**АНКЕТА - ЗАЯВКА**

|  |
| --- |
| Вакансия: юрист, совмещение отдела кадров |

**ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТУ**

|  |
| --- |
| **Опыт работы**: от 5 лет |
| **Функциональные обязанности, решаемые специалистом**: |
|  |
| **Дополнительные требования:** опыт работы в торговле, наличие а/м |
|  |
| **Образование**: высшее юридическое |
| **Возрас**т: от 30 до 45 **Пол**: жен |
| **Гражданство\прописка**: Россия | |
| **Владение компьютером \программы**: опытный пользователь | |
| **Знание иностранного языка \степень владения**: | |

**УСЛОВИЯ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заработная плата***: от 40 тр* | | | | |
| **Отпуск**  есть | **Больничный**  есть | **Мобильный**  Корпоративная связь | **Проезд** | **Питание** |
| **График работы**: с 9.00 до 18.00 | | | | |
| **Испытательный срок** 3 мес | | | | |
| **Тип оформления трудовых отношений**: трудовой договор | | | | |

**ИНФОРМАЦИЯ О ФИРМЕ-ЗАКАЗЧИКЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Название организации** | |
| **Основной вид деятельности**: оптовая торговля продуктами питания | |
| **Контактное лицо**: | |
| **Телефон/Факс**: | **E-mail**: |
| **Адрес**: | |

**УСЛОВИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА**

|  |
| --- |
| **Оплата услуг составит:** |

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Директор ООО «Лаборатория кадров» ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_Кузнецова С.Н.

***М.П. М.П.***

Функциональные обязанности:

-Опыт работы в судах (составление исковых заявлений, отзывов на исковые заявления, представление интересов в Арбитражном суде)

- Претензионная работа (составление претензий, ответов на претензии, и т.п.)

- Договорная работа (составление и правовая оценка гражданско-правовых договоров: поставка, купли-продажи, оказание услуг и др., составление протоколов разногласий)

- опыт работы при внесении изменений в учредительные документы, ЕГРЮЛ

- регистрация купли-продажи недвижимости

- Кадровое делопроизводство (поиск и подбор, прием, увольнение, заполнение, учет и хранение трудовых книжек, ведение личных дел, заполнение личных карточек Т2, составление и контроль за соблюдением графика отпусков, ведение кадровых журналов, …)