

## СТОИМОСТЬ УСЛУГ ПО ВЕДЕНИЮ КАДРОВОГО УЧЕТА

Наименование документа	Базовый пакет	Расширенный пакет	Эксклюзивный пакет
<b>Журналы</b>			
книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним	+	+	+
журнал учета приказов по личному составу	+	+	+
журнал регистрации приказов по основной деятельности	+	+	+
журнал учета отпусков	+	+	+
книга учета трудовых договоров, изменений и дополнений к ним	+	+	+
журнал учета работников, выбывающих в командировки	-	+	+
журнал учета работников, прибывающих в командировки	-	+	+
журнал учета листков нетрудоспособности	-	+	+
журнал учета мероприятий по контролю	-	-	+
журнал регистрации служебных записок, замечаний, распоряжений и прочих документов	-	-	+
<b>Документы</b>			
приказы по личному составу (прием, перевод, увольнение, отпуска, совмещение, индивидуальное премирование и пр.)	+	+	+
трудовые договоры, изменения, дополнения	+	+	+
договоры о материальной ответственности	+	+	+
трудовые книжки	+	+	+
штатное расписание	+	+	+
график отпусков, уведомления о времени начала отпуска	+	+	+
личные дела работников, организация формирования, включая копии паспорта, военного билета, пенсионного удостоверения, ИНН, документ об образовании, личная карточка Т-2, дополнительные документы согласно специфике Заказчика	+	+	+
табели учета рабочего времени	+	+	+
систематизация документов	+	+	+
график сменности (при сменной работе)	-	+	+
командировочные удостоверения, служебные задания (служебное задание формулируется Заказчиком в письменном виде), приказы о направлении в командировки	-	+	+
приказы по основной деятельности	-	+	+
типовые должностные инструкции	-	-	+
должностные инструкции, детально регламентирующие функционал работников	-	-	+
протоколы заседаний, постановления аттестационных квалификационных комиссий	-	-	+

списки работников, уходящих на льготную пенсию	-	-	+
переписка о назначении - государственных пенсий и пособий; - льготной пенсии	-	-	+
<b>Электронный документооборот</b>			
«1С. Зарплата и Кадры», «1С. Зарплата и Управление персоналом» или иная аналогичная программа	+	+	+
не резиденты – доплата 500 руб./ за сотрудника			
<b>Локальные нормативные акты</b>			
правила внутреннего трудового распорядка	от 1500 за документ		
положение о защите персональных данных работников	от 1500 за документ		
положение об оплате труда, премировании и материальном стимулировании	от 1500 за документ		
положение о дисциплинарной ответственности	от 1500 за документ		
положение об испытательном сроке	от 1500 за документ		
положение о Генеральном директоре	от 1500 за документ		
положение о нематериальном стимулировании	от 1500 за документ		
положение об аттестации работников	от 1500 за документ		
положение о коммерческой тайне	от 1500 за документ		
положение о порядке учета рабочего времени	от 1500 за документ		

Количество работников	Стоимость ведения кадрового делопроизводства, учета за 1 работника (рублей)		
	Базовый пакет	Расширенный пакет	Эксклюзивный пакет
до 20 включительно	450	550	750
до 50 включительно	400	500	700
до 100 и более сотрудников	370	470	670

### Виды дополнительных услуг по разработке кадровых документов

Трудовой договор.	от 3000	за документ
Дополнительные соглашения к трудовым договорам	от 1500	за документ
Правила внутреннего трудового распорядка	от 6000	за документ
Должностная инструкция	от 2000	за документ

Правила. Распоряжение. Приказ. Иной нормативный акт	от 1500	за документ
Документы в целях применения дисциплинарных взысканий: Акт. Требование. Запрос. Приказ. Иные документы	от 1500	за документ
Письмо. Запрос	от 1500	за документ
Уведомление работнику о необходимости явиться за трудовой книжкой	от 1000	за документ
Иное уведомление	от 1000	за документ
Оформление листка нетрудоспособности для ФСС	от 600 за 1 лист	за документ

### **СТОИМОСТЬ ВОССТАНОВЛЕНИЯ КАДРОВОГО УЧЕТА**

<b>Количество сотрудников, согласно штатной расстановке</b>	<b>Стоимость (руб.)</b>	<b>Доплата за сотрудника сверх договора (руб.)</b>
до 10 сотрудников	27 000	2 500
до 20 сотрудников	52 000	2 400
до 50 сотрудников	95 000	2 300
свыше 50 сотрудников	договорная	договорная

В среднем время восстановления кадровых документов нашим специалистом по одному сотруднику за один год занимает два рабочих дней.