***ПРАЙС***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Наименование услуги*** | ***Цена услуги*** | ***Количество человек/документов*** | ***Примечание*** |
| ***Подбор персонала*** | | | |
|  | *1500* | *1 штатная единица* | *включает в себя весь пакет по подбору сотрудника* |
| ***Кадровые операции*** | | | |
|  | *6.000* | *До 10 сотрудников* | *В месяц* |
|  | *10.000* | *От 10 до 20 сотрудников* | *В месяц* |
|  | *от 15.000* | *Свыше 20 сотрудников* | *В месяц* |
| ***Разовые услуги*** | | | |
| *Составление штатного расписания* | *1.000* | *1* |  |
| *Оформление личных карточек сотрудников* | *1.500* | *10 карточек* |  |
| *Приказы о приеме на работу, переводе, отпуске, увольнение* | *200* | *1 приказ* |  |
| *Составление и заключение трудовых договоров с сотрудниками* | *2.000* |  |  |
| *Составление дополнительных соглашений к трудовым договорам* | *1000* | *1* |  |
| *Составление и заключение договоров о материальной ответственности сотрудников* | *1.500* | *1* |  |
| *Составление и заключение договоров о коллективной ответственности сотрудников* | *1.500* |  |  |
| *Записи в трудовых книжках* | *1.500* | *10 шт.* |  |
| *Составление графика отпусков* | *1.000* | *1* |  |
| ***Составление документов*** | | | |
| *Правила внутреннего трудового распорядка* | *2.500* | *1шт* |  |
| *Положение об оплате труда* | *2.500* | *1шт* |  |
| *Положение о премировании* | *2.500* | *1шт* |  |
| *Положение о командировках* | *2.500* | *1шт* |  |
| *Положение о генеральном директоре* | *2.500* | *1шт* |  |
| *Должностные инструкции* | *2.500* | *1шт* |  |
| *Пакет документов по охране труда* | *6.000* |  |  |
| ***При заказе от 3-х документов скидка 15%*** | | | |
| ***При заказе от 15.000 на кадровое сопровождениедокументы по охране труда делаются бесплатно*** | | | |