



142100, Московская обл., г. Подольск,  
Советская площадь, д. 3, оф. 16  
8-925-777-52-52  
8-800-777-52-52  
8-4967-52-52-52  
E-mail: [info@cons-center.ru](mailto:info@cons-center.ru)  
[www.cons-center.ru](http://www.cons-center.ru)

## ПРАЙС-ЛИСТ

### Услуги по постановке кадрового учета и ведению кадрового делопроизводства

Аутсорсинг кадрового делопроизводства	
от 1 до 5 работников	от 19 000 руб.
от 6 до 14 работников	от 22 000 руб.
от 15 и более работников	по договоренности

#### Кадровое сопровождение по договору абонентского обслуживания включает:

- Помощь в заполнении и ведении трудовых книжек и вкладышей к ним, журнала учета движения трудовых книжек;
- формирование личных дел и личных карточек;
- оформление проекта графика отпусков;
- оформление отпуска и отзывов из отпуска;
- формирования табеля в ЗУП;
- оформление графиков сменности;
- внесение изменений в штатное расписание с оформлением сопутствующей документации;
- оформление трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним;
- оформление приема, увольнения, перемещения сотрудников;
- оформление привлечения к работе в выходные, нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе;
- оформление изменений заработной платы в связи с изменением штатного расписания, по соглашению сторон;
- оформление в документах смены фамилии;
- оформление листков нетрудоспособности;
- оформление командировок;
- оформление премирования; издание приказов о поощрении, выплате пособий;
- издание приказов о применении дисциплинарных взысканий;
- подготовка по запросу работника справок, связанных с работой;
- консультирование клиентов по трудовому законодательству РФ.

**Дополнительные услуги по кадровому сопровождению деятельности юридических лиц и**

**индивидуальных предпринимателей**

<b>Разработка внутренних локальных нормативных актов и документов, связанных с ведением кадрового дела производства и оплатой труда (разовые услуги)</b>	
Коллективный договор	от 12 000 руб.
Правила внутреннего трудового распорядка	от 11 000 руб.
Положение о защите персональных данных	от 11 000 руб.
Штатное расписание	от 8 000 руб.
Иные положения (о материальной ответственности, коммерческой тайне, оплате труда и т.д.)	от 11 000 руб.
Должностные инструкции	от 7 000 руб.
График отпусков	от 7 000 руб.
Оформление приема/увольнения руководителя организации	от 10 000 руб.
Разработка, внесение изменений, корректировка трудового договора с работником	от 8 500 руб.
<b>Разработка минимального пакета учетных документов</b>	
Пакет документов на прием гражданина РФ	от 9 000 руб./чел
Пакет документов на прием иностранного гражданина + комплект документов для уведомления ГУ МВД РФ по вопросам миграции	от 9 000 руб./чел
Оформление дисциплинарных проступков	от 8 500 руб./чел
Постановка воинского учета	По договоренности
Оформление СНИСЛ для лиц, впервые поступающих на работу, при утере и обмене. Услуга предоставляется при наличии ЭДО	от 7 000 руб./чел
Курьерские услуги Москва (1 выезд)	7 000 руб.
Курьерские услуги Подольск (1 выезд)	5 000 руб.

Почтовые расходы при отправке документов почтой	По расходным документам
---	-------------------------

<b>Перечень и стоимость услуг по подбору персонала</b>	
1 линейного специалиста	31 000 руб.
Узкопрофильных специалистов, руководителей	По договоренности
Стоимость выезда специалиста для проведения собеседований на территории клиента	7 000 руб. (за 1 выезд)
Сумма вознаграждения (оплата после выхода сотрудника на испытательный срок)	10% от годового оклада специалиста
<b>Аутсорсинг воинского учета</b>	
от 1 до 5 работников	от 18 000 руб.
от 6 до 10 работников	от 27 000 руб.
от 11 и более работников	по договоренности
<b>Перечень и стоимость дополнительных услуг</b>	
Курьерские услуги Москва (1 выезд)	7 000 руб.
Курьерские услуги Подольск (1 выезд)	5 000 руб.
Почтовые расходы при отправке документов почтой	по факту заказчика
Оформление СНИЛС (для лиц, впервые поступающих на работу, при утере и обмене) для юридических лиц	7 000 руб./чел
Постановка воинского учета	По договоренности