

Договор N 19/15-1/ХА о предоставлении труда работников (персонала)

г. Москва

23 апреля 2024 г.

Общество с ограниченной ответственностью "Ремонтна" (далее - "заказчик") в лице генерального директора Багдасарова А.Р., действующего на основании решения общего собрания участников общества (Протокол от 07.02.2023 N 1) и в соответствии с уставом, и общество с ограниченной ответственностью "Частное агентство занятости "Персоналия" (далее - "исполнитель") в лице генерального директора Бусиловой И.А., действующей на основании решения общего собрания участников общества (Протокол от 11.10.2022 N 1) и в соответствии с уставом, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель временно направляет к заказчику своих работников (с их согласия), чтобы они выполняли свои трудовые функции в интересах, под управлением и контролем заказчика. Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Требования к работникам, их численность:

- профессия: маляр-штукатур;
- опыт работы по профессии: не менее трех лет;
- численность персонала: 10 человек.

1.3. Исполнитель аккредитован как частное агентство занятости, что подтверждается уведомлением об аккредитации от 06.02.2024 N А-1111/77 (копия прилагается).

2. Сроки и цель предоставления персонала

2.1. Труд работников предоставляется заказчику для проведения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг.

2.2. Срок оказания услуг по предоставлению персонала: с 02.05.2024 до 28.12.2024.

3. Обеспечение безопасных условий и охраны труда

3.1. Заказчик обязан:

- обеспечить надлежащие и безопасные условия и охрану труда работников в соответствии с нормами трудового права, режим питания и отдыха работников;
- ознакомить персонал с локальными нормативными актами, которые касаются организации работ, пожарной безопасности, охраны труда и иных требований, необходимых для безопасного и качественного выполнения работ;
- провести вводный и первичный инструктажи по соблюдению требований техники безопасности и охраны труда;
- обеспечить персонал всем необходимым для работы, в том числе помещением, материалами, документами, средствами и орудиями труда.

3.2. Исполнитель обязан:

- организовать своевременное обучение персонала требованиям охраны труда, пожарной и электробезопасности, действиям в нестандартных ситуациях, а также правилам оказания первой доврачебной помощи;
- обеспечить своевременное прохождение работниками первичного и периодического медицинского освидетельствования и предоставление заказчику соответствующих медицинских справок на каждого работника;
- обеспечить проверку знаний персоналом требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.

4. Передача документов и информации

4.1. Исполнитель обязан в течение двух рабочих дней с момента заключения договора предоставить заказчику копии следующих документов по каждому работнику:

- трудовой договор и дополнительное соглашение к нему о направлении работника к заказчику;
- удостоверение маляра-штукатура;
- согласие на обработку и передачу заказчику персональных данных работника;
- медицинскую справку на работника.

4.2. Заказчик обязан в течение двух рабочих дней с момента заключения договора предоставить исполнителю следующие сведения:

- о виде экономической деятельности заказчика;
- результатах специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- выписку из штатного расписания по профессии маляр-штукатур всех разрядов.

5. Цена и порядок оплаты

5.1. За услуги по предоставлению труда работников заказчик обязуется уплатить исполнителю 700 000 (Семьсот тысяч) руб., включая НДС, за каждый месяц работы персонала (из расчета 70 000 руб. за каждого работника).

5.2. Все издержки исполнителя, связанные с оказанием услуг и содержанием работников, включены в цену услуг.

5.3. В случае отсутствия работника на рабочем месте, в том числе если исполнитель вовремя его не заменил, цена услуг снижается пропорционально фактически отработанному времени.

5.4. Исполнитель является налоговым агентом по НДФЛ с вознаграждений работникам, направленным к заказчику. Он уплачивает налоги и другие обязательные платежи, которые начисляются на заработную плату работников.

5.5. Заказчик обязуется производить оплату услуг по предоставлению труда работников ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за расчетным, на основании акта об оказанных услугах.

6. Место и режим работы персонала

6.1. Работникам устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя (понедельник - пятница);
- рабочий день с 9-00 до 18-00;
- обеденный перерыв с 13-00 до 14-00;
- два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье.

6.2. Место работы персонала: г. Москва, ул. 25 Апреля, д. 100.

6.3 Место работы и режим рабочего времени работников, направляемых заказчику, могут быть изменены только исполнителем.

6.4. Работники привлекаются к сверхурочной работе, к работе в выходные и праздничные дни на основании приказа (распоряжения) исполнителя. Заказчик вправе требовать издания такого приказа только в случаях, когда такая работа допускается без согласия работника.

7. Управление персоналом

7.1. Исполнитель обязан обеспечить соблюдение персоналом условий настоящего договора. Для этого исполнитель согласовывает с работниками в дополнительных соглашениях к трудовым договорам, что на территории заказчика они подчиняются его распоряжениям и обязаны соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка заказчика.

7.2. Исполнитель поощряет работников за труд и применяет к ним дисциплинарные взыскания.

7.3. Заказчик вправе давать работникам обязательные для них указания относительно выполнения трудовой функции в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами исполнителя, и на основании доверенности.

7.4. Заказчик не может совершать действия, которые влекут за собой изменение или прекращение трудовых отношений (изменять место и режим работы, направлять работников в командировки, переводить на другую работу, увольнять и т.д.).

7.5. Об отсутствии работников на работе заказчик незамедлительно сообщает исполнителю по телефону +7 (495) 313-33-13 или по электронной почте info@chazpersonaly.ru.

8. Контроль исполнителя за использованием труда работников, обеспечением безопасных условий и охраны труда

8.1. Исполнитель контролирует использование персонала: соответствует ли оно трудовым функциям (по трудовому договору), соблюдает ли заказчик трудовое законодательство, в том числе обязанность обеспечить безопасные условия и охрану труда работников.

Для этого исполнитель вправе запрашивать у заказчика сведения и документы о выполняемой персоналом работе, проводимых мероприятиях по обеспечению безопасных условий и охраны труда направленных работников. Заказчик обязан предоставлять указанные сведения и документы в течение двух рабочих дней с момента соответствующего запроса исполнителя.

8.2. Мероприятия по контролю за использованием труда, обеспечением безопасных условий и охраны труда направленных работников проводятся ежемесячно.

8.3. Если исполнитель выявил нарушения, стороны составляют и подписывают протокол о выявленных нарушениях.

В случае несогласия заказчика с обнаруженными нарушениями стороны делают отметку об этом.

Если заказчик немотивированно отказался подписывать протокол о выявленных нарушениях, исполнитель вправе составить односторонний протокол.

8.4. В случае обнаружения нарушений со стороны заказчика исполнитель вправе приостановить оказание услуг полностью или частично до устранения выявленных нарушений.

9. Изменение состава и (или) численности персонала

9.1. Исполнитель не вправе заменять персонал без согласования с заказчиком. Исключение - ситуация, когда дальнейшее предоставление труда работника невозможно по не зависящим от исполнителя причинам (работник уволился, заболел, умер и т.д.). В этом случае исполнитель обязан направить к заказчику другого работника в течение пяти рабочих дней.

9.2. Заказчик вправе потребовать от исполнителя замены конкретного работника, который:

- не соответствует заявленной квалификации;
- отсутствует на работе более пяти рабочих дней;
- нарушает правила внутреннего трудового распорядка.

Заказчик вправе потребовать от исполнителя замены конкретного работника без объяснения причин не чаще одного раза в месяц.

В этом случае исполнитель обязан направить к заказчику другого работника в течение пяти рабочих дней после получения письменного уведомления от заказчика.

10. Принятие услуг заказчиком

10.1. Факт оказания услуг исполнителем и получения их заказчиком должен быть подтвержден актом об оказании услуг, подписанным обеими сторонами.

10.2. Исполнитель в срок не позднее трех рабочих дней после окончания каждого месяца составляет и направляет на подписание заказчику акт об оказании услуг. Акт составляется в двух экземплярах.

В акте должны быть указаны перечень предоставленных заказчику работников, фактически отработанное ими время.

Заказчик в срок не позднее двух рабочих дней с момента получения акта об оказании услуг рассматривает и подписывает оба экземпляра акта и направляет один из них исполнителю.

10.3. В случае уклонения или немотивированного отказа заказчика от подписания акта об оказании услуг исполнитель в течение трех рабочих дней с момента окончания срока, установленного для рассмотрения и подписания акта об оказании услуг, вправе составить односторонний акт об оказании услуг.

Услуги в таком случае будут считаться оказанными исполнителем и принятыми заказчиком без претензий и подлежат оплате на основании такого акта. Услуги признаются оказанными с момента составления одностороннего акта об оказании услуг.

Исполнитель в срок не позднее двух рабочих дней с момента составления одностороннего акта направляет копию акта заказчику.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность заказчика

11.1.1. За нарушение сроков оплаты услуг исполнитель вправе потребовать с заказчика уплаты неустойки (пени) за каждый день просрочки в размере 0,1% от суммы задолженности, в которую включен НДС.

11.1.2. Если заказчик не предоставил работу направленным к нему работникам, исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки (пеней) в размере 10 000 (Десять тысяч) руб. по каждому работнику за каждый день просрочки начиная с 03.05.2024.

11.2. Ответственность исполнителя

11.2.1. Если исполнитель не направит заказчику работников в срок, заказчик вправе потребовать с исполнителя уплаты неустойки (пеней) в размере 10 000 (Десять тысяч) руб. по каждому работнику за каждый день просрочки начиная с 03.05.2024.

11.2.2. За предоставление работника, с которым исполнитель не заключил трудовой договор, заказчик вправе потребовать с исполнителя уплаты неустойки (штрафа) в размере 35 000 (Тридцать пять тысяч) руб. по каждому работнику.

11.2.3. Если на работе отсутствует 50% предоставленных работников, заказчик вправе потребовать с исполнителя уплаты неустойки (штрафа) в размере 100 000 (Сто тысяч) руб. Это не касается случаев, когда отсутствие работника допускается законодательством или локальными нормативными актами. При этом исполнитель обязан незамедлительно информировать заказчика о причинах и сроках отсутствия работников.

12. Разрешение споров

12.1. До предъявления иска, вытекающего из договора, сторона, которая считает, что ее права нарушены, обязана направить другой стороне письменную претензию.

12.2. Сторона вправе передать спор на рассмотрение суда по истечении 15 календарных дней с момента получения претензии другой стороной.

Примечание:

Если вы не включите условие о претензионном порядке, то на разрешение арбитражного суда можно передать (ч. 5 ст. 4 АПК РФ):

- спор о взыскании денежных средств - только по истечении 30 календарных дней со дня направления претензии, если иные срок и (или) порядок не установлены законом;
- иные возникшие из договора споры - без соблюдения досудебного порядка, только если он не установлен федеральным законом.

13. Заключительные положения

13.1. Заказчик обязуется хранить в тайне персональные данные работников.

13.2. Заявления, уведомления, извещения, требования и иные юридически значимые сообщения, которые связаны с возникновением, изменением или прекращением обязательств, основанных на договоре, должны направляться по адресу, указанному в разделе "Адреса и реквизиты сторон", только одним из следующих способов:

- курьерской доставкой. Факт получения документа должен подтверждаться распиской стороны в его получении. Расписка должна содержать наименование документа, дату его получения, Ф.И.О. и подпись лица, получившего документ;
- заказным письмом с уведомлением о вручении.

Примечание:

Вы можете указать иные способы направления юридически значимых сообщений, но рекомендуем выбрать такие, которые позволят доказать факт получения сообщения адресатом.

13.3. Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения по договору влекут для получающей их стороны наступление гражданско-правовых последствий с момента доставки сообщения ей или ее представителю.

13.4. Сообщение считается доставленным и в случае, если оно поступило лицу, которому направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

Приложение: уведомление об аккредитации от 06.02.2024 N А-1111/77 (копия).

14. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик:

Общество с ограниченной
ответственностью "Ремонтина"

Адрес: ул. 25 Апреля, д. 100, г. Москва,
115321
Телефон: +7 (495) 321-12-34
Электронная почта: info@remontinaco.ru
ОГРН 1087741512597
ИНН 7701234567, КПП 770101001
Р/с 40702810101987612543
в АКБ "Янтарный" (ПАО)
К/с 30101810121110198765
БИК 044514765

Генеральный директор
_____/Багдасаров А.Р./
М.П.

Исполнитель:

Общество с ограниченной
ответственностью "Частное агентство
занятости "Персоналия"

Адрес: ул. Лунная, д. 22/33, г. Москва,
124632
Телефон: +7 (495) 313-33-13
Электронная почта: info@chazpersonaly.ru
ОГРН 1087763211321
ИНН 7701144111, КПП 770101001
Р/с 40702810105624154657
в АКБ "СТБ-Банк" (ПАО)
К/с 30101810100000917432
БИК 044432432

Генеральный директор
_____/Буилова И.А./
М.П.