

## Дополнительные услуги Кадровый учет

Ведение кадрового учета работников Заказчика	чел.	200
Составление штатного расписания	ч	1 250
Оформление изменения штатного расписания	комплект документов	500
Предоставление образцов заявлений работника	документ	50
Предоставление образцов записей в трудовую книжку	документ	50
Оформление приема на работу (приказ + трудовой договор + ввод персональной информации в учетную базу)	ч	1 250
Оформление выплаты работнику премии (приказ + ознакомительный лист)	ч	1 250
Оформление предоставления работнику ежегодного оплачиваемого отпуска (приказ)	ч	1 250
Оформление увольнения работника в бесконфликтном порядке (приказ + доп. соглашение к трудовому договору при увольнении по соглашению сторон)	ч	1 250
Подготовка табеля учета рабочего времени	ч	1 250
Разработка/изменение Положения об оплате труда (премировании)	ч	1 250
Разработка/изменение Правил внутреннего трудового распорядка	ч	1 250
Оформление графика отпусков	ч	1 250
Изменение графика отпусков	ч	1 250

Ведение личной карточки Т-2/за 1 документ	документ	200
Разработка/изменение Положения о защите персональных данных	ч	1 250
Разработка/изменение Положения о командировках	ч	1 250
Разработка/изменение шаблона трудового договора	ч	1 250
Разработка/изменение должностной инструкции	ч	1 250
Изменение стандартных шаблонов кадровых документов	ч	1 250