



Некоммерческая организация Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий (Фонд «Сколково»)

П Р И К А З

от 26 Май 20 19 г.

№ 104-сп

Москва

Об утверждении Правил оказания Некоммерческой организацией Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий услуг по подбору персонала

В целях оптимизации работы по заключению договоров в Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила оказания Некоммерческой организацией Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий услуг по подбору персонала согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Директора Фонда, Руководителя Департамента по работе с персоналом.

Председатель Правления Фонда

И.А. Дроздов

Правила
оказания Некоммерческой организацией Фонд развития Центра разработки и
коммерциализации новых технологий
услуг по подбору персонала

Статья 1. Общие положения.

1. Настоящие Правила оказания Некоммерческой организацией Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий услуг по подбору персонала (далее – Правила) определяют порядок заключения и исполнения Фондом договоров оказания услуг по организации поиска персонала для заказчиков.

2. Правила не являются публичной офертой, а также правилами проекта «Сколково». Порядок присоединения к условиям, определенным Правилами, устанавливается статьей 2 Правил.

3. В Правилах используются следующие термины и определения:

заказчик – лицо, подавшее заявку в соответствии с условиями Правил;

заявка – заявка на организацию оказания услуг, составленная по форме, установленной приложением 1 к Правилам;

кандидат – соискатель на вакантную позицию в организацию заказчика;

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации;

услуги – услуги по организации поиска кандидатов в соответствии с заявкой;

акт – акт об оказанных услугах или акт на оплату дополнительного вознаграждения;

Фонд – Некоммерческая организация Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий.

Иные термины и определения используются в значениях, установленных Федеральным законом от 28.09.2010 № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково», правилами проекта «Сколково», а также иными правовыми актами Российской Федерации.

4. Стоимость услуг и размер вознаграждения Фонда определяются в Тарифах на оказание Фондом услуг по подбору персонала (Приложение 2 к настоящим Правилам).

5. Фонд вправе вносить изменения в настоящие Правила. Действующая редакция Правил подлежит размещению на сайте <http://sk.ru>.

Правила применяются к услугам в редакции, действующей на дату поступления соответствующих заявок.

Направляя заявку, заказчик тем самым подтверждает, что ознакомился с действующей редакцией Правил.

6. В случае необходимости Фонд вправе оказывать услуги на условиях, отличных от установленных Правилами, в соответствии с заключенным с заказчиком отдельным соглашением. Заключение такого соглашения не является предметом регулирования настоящих Правил и может осуществляться в соответствии с иными нормативными правовыми актами Фонда.

Статья 2. Порядок заключения и расторжения договоров

1. Заключение договоров оказания услуг в соответствии с Правилами осуществляется путем присоединения заказчика в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации к условиям, установленным Правилами.

2. Для заключения договора оказания услуг заказчик направляет в Фонд заполненную и подписанную со своей стороны заявку и доверенность на лицо, подписавшее заявку, если таким лицом является представитель заказчика, действующий на основании доверенности. Заявка должна быть оформлена по форме, установленной приложением 1 к настоящим Правилам.

3. Фонд, получив заявку, в течение 5 рабочих дней информирует заказчика о принятии заявки в работу либо об отказе в принятии заявки. Отсутствие ответа в указанный срок не означает заключения договора.

4. Фонд вправе отказать в принятии заявки без указания причин.

5. Информирование о принятии заявки в работу либо об отказе в принятии заявки производится путем отправки письма на электронную почту заказчика, указанную в заявке.

6. В случае принятия заявки в работу в письме указывается стоимость оказания услуг.

7. Договор считается заключённым с момента отправки заказчику письма о принятии заявки в работу согласно пункту 5 настоящей статьи Правил. Оригинал заявки остается на хранении в Фонде.

8. Порядок расторжения договора определяется законодательством.

9. Фонд вправе в любой момент отказаться от исполнения договора до момента получения аванса. Отказ от исполнения договора после получения аванса осуществляется после его возврата заказчику в полном объеме. В случае отказа Фонда от исполнения договора убытки, причиненные таким отказом, не возмещаются.

Статья 3. Порядок оказания Услуг

1. Услуги, оказываемые в соответствии с Правилами, включают в себя поиск потенциальных кандидатов в соответствии с заявками и организацию их трудоустройства в организации заказчиков и состоят из следующих этапов:

1) первый этап: предоставление заказчику первичного списка кандидатов, содержащего информацию о 10 кандидатах;

2) второй этап: предоставление заказчику списка, содержащего подробную информацию о трех финальных кандидатах.

2. Заказчик обязуется предоставлять Фонду полные описания вакантных должностей, требований к кандидатам, а также информацию об условиях найма

кандидатов на работу. В случае предоставления недостоверной или неточной информации Фонд вправе увеличить время на оказание услуг соразмерно времени, которое потребовалось на уточнение информации.

3. Услуги, оказываемые в рамках первого этапа:

3.1. В рамках первого этапа оказания услуг Фондом осуществляется поиск потенциальных кандидатов, включающий в себя:

- анализ рынка труда;
- определение первичного списка потенциальных кандидатов;
- установление контактов с потенциальными кандидатами, уточнение их квалификации и наличия интереса к позициям в соответствии с заявками.

3.2. Оказание услуг по первому этапу начинается после поступления авансового платежа за первый этап на расчетный счет Фонда.

3.3. Сроки оказания услуг по первому этапу - не более 20 рабочих дней со дня поступления авансового платежа за первый этап на расчетный счет Фонда.

3.4. По итогам оказания услуг по первому этапу Фонд предоставляет заказчику информацию в электронном виде о десяти кандидатах на должность, указанную в соответствующей заявке, в виде резюме с контактами кандидатов.

3.5. Заказчик вправе в течение 5 рабочих дней с момента получения информации о кандидатах направить в Фонд мотивированные возражения, если один или несколько кандидатов не соответствуют требованиям, указанным в заявке.

В случае неполучения Фондом в указанный срок мотивированных возражений заказчика с указанием конкретных несоответствий кандидатов услуги по первому этапу считаются оказанными надлежащим образом.

В случае выявления по мотивированным возражениям заказчика несоответствия кандидатов требованиям, указанным в заявке, Фонд предоставляет взамен резюме других кандидатов.

4. Услуги, оказываемые в рамках второго этапа.

4.1. В рамках второго этапа оказания услуг Фонд осуществляет:

- уточнение данных по выбранным на первом этапе кандидатам, посредством проведения очных интервью;

- проведение отбора финальных кандидатов;

- проведение оценки финальных кандидатов и дополнение информации о кандидатах полученными данными о профессиональных компетенциях и личностных качествах.

4.2. Оказание услуг по второму этапу начинается после получения Фондом уведомления по электронной почте от заказчика о необходимости оказания услуг и поступления авансового платежа за второй этап на расчетный счет Фонда.

4.3. Сроки оказания услуг по второму этапу - не более 20 рабочих дней со дня поступления авансового платежа за второй этап на расчетный счет Фонда.

4.4. По итогам оказания услуг по второму этапу Фонд предоставляет заказчику информацию в электронном виде о трех финальных кандидатах, соответствующих требованиям заявки.

Информация предоставляется в виде письменных отчетов, содержащих краткую информацию о кандидате с указанием его профессиональных компетенций и личностных качеств.

4.5. Заказчик вправе в течение 5 рабочих дней с момента получения информации о кандидатах направить в Фонд мотивированные возражения, если один или несколько кандидатов не соответствуют требованиям, указанным в заявке.

В случае неполучения Фондом в указанный срок мотивированных возражений заказчика с указанием конкретных несоответствий кандидатов, услуги по этапу считаются оказанными надлежащим образом.

В случае выявления по мотивированным возражениям заказчика несоответствия кандидатов требованиям, указанным в заявке, Фонд предоставляет взамен отчеты о других кандидатах.

Статья 4. Дополнительное вознаграждение Фонда

1. В случае заключения в течение года с момента окончания оказания Фондом услуг заказчиком (лицом, аффилированным с заказчиком) трудового или гражданско-правового договора на оказание услуг с одним или несколькими кандидатами (в том числе в форме договора с индивидуальным предпринимателем), представленными Фондом на любом из этапов оказания услуг, заказчик выплачивает Фонду вознаграждение в размере, определенном в Тарифах на оказание Фондом услуг по подбору персонала.

2. Заказчик обязан в течение 10 рабочих дней с момента заключения соответствующего договора уведомить по электронной почте об этом Фонд с указанием заработной платы работника или суммы вознаграждения по гражданско-правовому договору оказания услуг, заключенному с кандидатом.

Статья 5. Порядок сдачи-приемки и оплаты услуг

1. Услуги принимаются и оплачиваются по каждому этапу отдельно.

2. Оплата услуг осуществляется авансом в размере 100% стоимости соответствующего этапа.

3. Счет на оплату первого этапа выставляется в течение пяти рабочих дней с момента подписания Фондом поступившей заявки. Копия счета заказчику направляется посредством электронной почты.

4. Счет на оплату второго этапа выставляется после окончания оказания услуг по первому этапу при условии получения уведомления заказчика о необходимости оказания услуг по второму этапу.

5. В течение 5 рабочих дней со дня окончания оказания услуг по соответствующему этапу Фонд направляет заказчику акт, подписанный со своей стороны в двух экземплярах.

6. Заказчик в течение 5 рабочих дней со дня получения акта подписывает его и возвращает один экземпляр Фонду, либо в тот же срок направляет мотивированный отказ от подписания.

Если Фонд не получил от заказчика в течение установленного в настоящем пункте срока подписанный со стороны заказчика акт, акт считается подписанным без замечаний.

7. В случае возникновения у Фонда права на дополнительное вознаграждение акт и счет на оплату вознаграждения направляются в течение 5 рабочих дней с момента, когда Фонду стало об этом известно.

8. Все платежи осуществляются в безналичном порядке путем перечисления денежных средств по указанным Фондом реквизитам.

9. Обязанность заказчика по оплате услуг считается исполненной с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Фонда.

10. Счета-фактуры выставляются Фондом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 6. Дополнительные гарантии

1. Фонд по желанию заказчика проводит без взимания дополнительной оплаты повторный однократный поиск кандидата на должность, указанную в соответствующей заявке, если финальный кандидат, трудоустроенный к заказчику по заявке, за которую Фонд получил дополнительное вознаграждение по третьему этапу, уволился либо был уволен Заказчиком до истечения первых 90 дней со дня приема на работу в силу любых причин, кроме:

- невыполнения заказчиком своих обязательств по трудовому договору с кандидатом;

- отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (п. 6 ст. 77 ТК РФ);

- отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ст. 77 ТК РФ);

- отказа работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п. 9 ст. 77 ТК РФ);

- расторжения трудового договора по инициативе заказчика в случае ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем или сокращения численности, или штата работников организации, индивидуального предпринимателя (п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ);

- расторжения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

2. Фонд проводит повторный поиск кандидатов при условии, что заказчик в течение 7 дней с даты увольнения кандидата уведомил Фонд об увольнении кандидата, с указанием даты и причин увольнения, а также при условии получения Фондом оплаты за оказанные по соответствующей заявке услуги в полном объеме и оплаты дополнительного вознаграждения.

Статья 7. Ответственность сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств в соответствии с требованиями действующего законодательства, если иное не установлено Правилами.

2. Фонд не несет ответственности за непредставление заказчиком копий документов и информации, необходимых для оказания услуг, а также за недостоверность предоставленных заказчиком документов и информации.

3. Если заказчиком в установленный срок не будет направлено уведомление о подписании заказчиком (или лицом, аффилированным с заказчиком) соответствующего трудового или гражданско-правового договора с кандидатом, Фонд вправе потребовать уплаты заказчиком неустойки в размере 100% от полагающегося к выплате дополнительного вознаграждения.

4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств, если такое неисполнение либо ненадлежащее исполнение было вызвано обстоятельствами непреодолимой силы.

Статья 8. Конфиденциальность

1. Любая информация, переданная одной стороной другой стороне в процессе оказания услуг, в том числе информация о финансовом положении сторон и условиях договоров с третьими лицами, носит конфиденциальный характер и не подлежит разглашению без письменного согласия другой стороны, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Стороны гарантируют соблюдение конфиденциальности информации, полученной в ходе оказания услуг и составляющей коммерческую тайну любой из сторон.

3. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации могут осуществляться только с письменного согласия другой стороны в течение как всего времени оказания услуг, так и трех лет после прекращения оказания услуг, независимо от причин прекращения их оказания.

4. Ограничения относительно разглашения информации не распространяются на случаи разглашения общедоступной информации или информации, ставшей таковой не по вине сторон, а также информации, ставшей известной стороне из иных источников до или после ее получения от другой стороны. Ограничения относительно разглашения информации распространяются на предоставление Фондом сведений и документов, необходимых для исполнения заявки, в государственные органы в соответствии с требованиями законодательства.

Статья 9. Порядок разрешения споров

1. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий Правил, стороны будут стремиться разрешать в порядке досудебного разбирательства путем переговоров, обмена письмами, телеграммами, факсами и прочее.

2. Все споры и разногласия, возникающие из Правил или в связи с ними и не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в Арбитражном суде города. Москвы.

Статья 10. Прочие условия

1. Заказчик обязан в случае изменения реквизитов, в том числе адресов, уполномоченных лиц и (или) контактных телефонов в течение 3 рабочих дней уведомить об этом Фонд в письменном виде и несет риски ненадлежащего исполнения обязанности по такому уведомлению.

2. Все уведомления, запросы и иная корреспонденция (за исключением актов и счетов-фактур), должны направляться в электронном виде с использованием электронной почты:

- заказчика - указанной в заявке;
- Фонда – vacancy@sk.ru

3. Допускается использование иных средств связи, позволяющих достоверно определить, от какого отправителя исходит передаваемое сообщение и сроки его отправки.

4. Акты и счета-фактуры передаются либо на бумажном носителе почтовой связью или нарочно, либо в электронном виде с использованием электронных подписей в установленном в соответствии с законодательством порядке.

Приложение 1

к Правилам оказания Некоммерческой
организацией Фонд развития Центра
разработки и коммерциализации новых
технологий услуг по подбору персонала

Форма заявки на подбор персонала

начало формы

Заявка на подбор персонала № __ от «__» _____ 201__г.

1. Наименование юридического лица, информация об организации (вид деятельности, специализация, численность), ОГРН, ИНН, КПП	
2. Почтовый адрес, адрес электронной почты, тел/факс	
3. Название вакансии	
4. Причина образования вакансии	
5. Структурное подразделение (указать название отдела или департамента)	

6. Регион, город				
7. Готовы ли рассматривать кандидатов из других регионов?				
8. Описание должностных обязанностей				
8. Требования к кандидату				
Возраст (от _____ до _____)				
Уровень образования (специальность)				
Выпускники каких учебных заведений представляют наибольший интерес?				
Опыт работы в данной сфере на аналогичной должности	не важно	от одного года	два-три года	более трех лет
Навыки работы с компьютером				
Знание специальных программ (если да, то укажите какие именно)				
Знание иностранного языка (если да, то какого языка, уровень владения)				

Личностные качества кандидата	
Требования к опыту, навыкам и знаниям	
9. Иерархия и подчиненность	
Определение должности в организационной структуре. (уровень подчиненности, начиная от единоличного исполнительного органа)	
Кому подчиняется данная позиция, сколько подчиненных, есть ли сотрудники, находящиеся в матричном подчинении?	
10. Условия оплаты труда, гарантии и компенсации	
Указать минимальную и максимальную стоимость позиции (базовая заработная плата, до налогообложения)	от _____ до _____
Указать премиальную часть (годовая и/или квартальная в процентах от годовой базовой заработной платы)	
Указать социальный пакет (ДМС, оплата проезда, служебная сотовая связь,	

оплата питания, фитнес, парковки и пр.)	
Указать долю в компании, % (если предусмотрено)	
11. Тип занятости (полный рабочий день, неполный рабочий день, сменный график, частичная занятость/совместительство, временная работа), Договор оказания услуг с физическим лицом (в том числе, индивидуальным предпринимателем)	

Подписывая настоящую Заявку Заказчик направляет предложение о заключении договора оказания услуг по организации поиска персонала для Заказчика (оферту) на условиях, установленных настоящей Заявкой и Правилами оказания Некоммерческой организацией Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий услуг по подбору персонала, утвержденными приказом Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий от «___» _____ № ____, а также подтверждает свое полное согласие с указанными Правилами.

Фонд	Заказчик
 _____	 _____

Конец формы

Приложение 2

к Правилам оказания Некоммерческой организацией Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий услуг по подбору персонала

Тарифы на оказание Некоммерческой организацией Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий услуг по подбору персонала

1. Стоимость услуг и размер дополнительного вознаграждения по заявке на поиск одного кандидата для организации, которая имеет статус участника проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», включая НДС:

- 1 этап – 7 500 рублей;
- 2 этап – 15 000 рублей;
- дополнительное вознаграждение – 9% от годового дохода кандидата (за вычетом стоимости уже оплаченных по заявке услуг), но не менее 10 000,00 рублей.

2. Стоимость услуг и размер дополнительного вознаграждения по заявке на поиск одного кандидата для заказчиков, не являющихся участниками проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», включая НДС:

- 1 этап – 15 000 рублей;
- 2 этап – 30 000 рублей;
- дополнительное вознаграждение за прием кандидата – 19% от годового дохода кандидата (за вычетом стоимости уже оплаченных по заявке услуг), но не менее 20 000,00 рублей.

3. В случае принятия заказчиком представленного на любом этапе Фондом кандидата на работу на должность, отличную от согласованной в соответствующей заявке, в течение 6 месяцев с момента представления данного кандидата Фондом,

заказчик выплачивает Фонду дополнительное вознаграждение в размере половины месячного должностного оклада трудоустроенного кандидата.