

# Договор аутсорсинга

г. Новоалтайск

"01" января 2011 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «ЖЭУ № 1», в лице директора Лагно Александра Александровича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Дирекция объединенных управляющих компаний», в лице директора Лагно Александра Александровича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий Договор заключен в целях оптимизации функционирования Заказчика за счет сосредоточения им усилий на ведении основной деятельности: выполнению работ по надлежащему содержанию общего имущества в многоквартирных домах, монтажа инженерного оборудования зданий и сооружений.

1.2. Предметом настоящего Договора является передача Заказчиком Исполнителю непрофильных функций (функций по внешнему управлению) в порядке и на условиях, установленных настоящим Договором. Перечень передаваемых Заказчиком Исполнителю непрофильных функций (далее - "Перечень функций") содержится в Приложении N 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство выполнять в интересах Заказчика переданные ему по настоящему Договору непрофильные функции Заказчика согласно Перечню функций (далее - "услуги").

1.4. За оказание услуг по настоящему Договору Заказчик уплачивает Исполнителю вознаграждение в размере, порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказывать Заказчику услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.2. Не передавать и не показывать третьим лицам находящуюся у Исполнителя документацию Заказчика.

2.1.3. Оказывать Заказчику услуги лично или с привлечением, при необходимости, специализированных сторонних организаций.

2.1.4. Сотрудничать при оказании услуг по настоящему Договору с иными контрагентами Заказчика, оказывающими ему услуги по смежным вопросам предмета настоящего Договора.

2.1.5. До 5 числа каждого месяца представлять Заказчику ежемесячно письменные отчеты о ходе оказания услуг по настоящему Договору.

2.1.6. Представлять Заказчику материалы и заключения в электронном виде на магнитных носителях, а при необходимости - письменные материалы и заключения.

2.1.7. Давать при необходимости по просьбе Заказчика разъяснения заинтересованным лицам; включая государственные и судебные органы, по представляемым Исполнителем в соответствии с настоящим Договором материалам.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Оплачивать услуги Исполнителя в порядке, сроки и на условиях настоящего Договора.

2.2.2. Передавать Исполнителю информацию и материалы, необходимые для выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору.

2.2.3. Подписывать своевременно Акты об оказании услуг с Исполнителем.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Получать от Заказчика любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного или неверного представления Заказчиком информации Исполнитель имеет право приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до представления необходимой информации.

2.3.2. Получать вознаграждение за оказание услуг по настоящему Договору.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Получать от Исполнителя услуги в соответствии с настоящим Договором.

2.4.2. Получать от Исполнителя отчеты, материалы и документы в соответствии с настоящим Договором.

2.5. Предоставление услуг, не указанных в Перечне функций, оформляется дополнительным соглашением Сторон и оплачивается отдельно и дополнительно.

2.6. Стороны обязуются хранить в тайне коммерческую, финансовую и иную конфиденциальную информацию, полученную от другой Стороны при исполнении настоящего Договора.

2.7. Все материалы Исполнителя, включая различные справки, заключения, документы и т.д., как в письменном виде, так и на магнитных носителях, составленные Исполнителем при исполнении обязательств по настоящему Договору, являются конфиденциальной информацией Заказчика (за исключением сведений, перечисленных в ст. 5 Федерального закона от 29.07.2004 г. N 98-ФЗ "О коммерческой тайне") и не могут быть разглашены третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

### **3. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Исполнитель ежемесячно предоставляет Заказчику письменные отчеты о ходе оказания услуг по настоящему Договору, на основании которых Стороны составляют и подписывают Акт об оказании услуг.

3.2. Подписываемые Сторонами Акты об оказании услуг (выполнении работ) являются подтверждением оказания услуг Исполнителем Заказчику.

3.3. Отчеты предоставляются Исполнителем по письменному запросу Заказчика, в течение 10 дней с момента поступления запроса, Акт об оказании услуг составляется и подписывается Сторонами в течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления отчета.

3.4. При оказании услуг, не указанных в Перечне функций, Исполнитель предоставляет Заказчику дополнительный отчет и Стороны подписывают дополнительный Акт об оказании услуг, который является подтверждением оказания дополнительных услуг Исполнителем Заказчику.

### **4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

4.1. Размер вознаграждения Исполнителя составляет фиксированную величину в соотношении от платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирных домов. Конкретный размер вознаграждения исполнителя определяется в размере 1,55 рублей с одного квадратного метра жилых и нежилых помещений расположенных в жилищном фонде, обслуживаемом Заказчиком.

4.2. Вознаграждение уплачивается ежемесячно до 10 числа месяца следующего за истекшим.

4.3. Вознаграждение уплачивается путем перечисления суммы, указанной в п. 4.1, на расчетный счет Исполнителя.

4.4. Датой оплаты денежных средств считается день зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору виновная Сторона уплачивает другой Стороне пеню в размере учетной ставки банковского процента на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Ни одна из Сторон не будет нести ответственности за полное или частичное неисполнение другой Стороной своих обязанностей, если неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких как: пожар, наводнение, землетрясение, забастовки и другие стихийные бедствия, война и военные действия или другие обстоятельства, находящиеся вне контроля Сторон, препятствующие выполнению настоящего Договора, возникшие после заключения Договора. Если любое из таких обстоятельств непосредственно повлияло на неисполнение обязательства в срок, указанный в

Договоре, то этот срок соразмерно отодвигается на время действия соответствующего обстоятельства.

5.4. Сторона, для которой сделалось невозможным исполнение обязательств по Договору, обязана не позднее 5 дней с момента их наступления и прекращения в письменной форме уведомить другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

#### 6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

6.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Алтайского края.

#### 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Срок действия настоящего Договора с "01" января 2011 г. по "31" декабря 2011 г.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по инициативе каждой из Сторон с обязательным предупреждением другой Стороны за 30 (тридцать) рабочих дней до его расторжения.

7.3. Если ни одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящий Договор за два месяца до окончания срока действия, настоящий Договор считается пролонгированным на следующий год на тех же условиях.

7.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору, а также его расторжение считаются действительными при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

#### 8. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Все дополнительные соглашения Сторон, акты и иные приложения к настоящему Договору, подписываемые Сторонами при исполнении настоящего Договора, являются его неотъемлемой частью.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

#### 9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

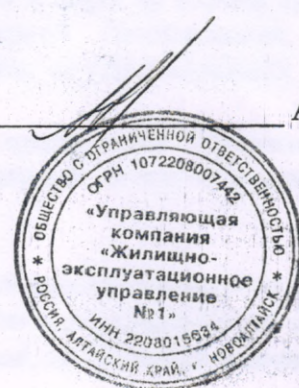
##### Исполнитель

##### Заказчик

ООО «ДОУК» юридический адрес: 658087 г. Новоалтайск, у Октябрьская, 28 почтовый адрес: 658087 г. Новоалтайск, ул.Барнаульская,2 ИНН 2208017381 КПП 2208001001 ОГРН 1092208000488 р/с 40702810102630003696 в Алтайский банк СБ РФ г. Барнаул. БИК 040173604	ООО «УК«ЖЭУ №1» Г.Новоалтайск, ул.Барнаульская,2 р/с40702810200020000423 филиал ООО КБ «Алтайкапиталбанк» г.Новоалтайска,БИК 040173771, к/с 30101810900000000771 в ООО КБ «Алтайкапиталбанк» г.Барнаул ИНН/КПП 2208015634/220801001
--	--



А.А. Лагно



А.А. Лагно

Приложение №1 к договору аутсорсинга от "01" января 2011 г.  
Перечень непрофильных функций  
передаваемых Заказчиком Исполнителю

г. Новоалтайск.

"01" января 2011 г.

**1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя права и обязанности:**

1.1. Оказание Заказчику услуг по осуществлению полномочий исполнительного единоличного органа (Директора), путем предоставления Исполнителю права по управлению денежными средствами, имуществом и обязательствами в интересах Заказчика, устанавливать цену на реализуемые товары и услуги, заключать договоры на реализацию услуг и на поставку необходимых товаров, принимать на работу сотрудников для осуществления полномочий исполнительного единоличного органа и устанавливать их обязанности, осуществлять иные юридические и фактические действия в интересах Заказчика с учетом требований договора.

1.2. Оказание Заказчику юридических услуг в процессе оказанию услуг связанных управлением жилых многоквартирных домов и монтажа инженерного оборудования зданий и сооружений: устные консультации, по необходимости, подготовка письменных заключений, правовая экспертиза представляемых Заказчиком документов, подготовка претензии, иска, заявлений, ходатайств и иных документов по делу, представление интересов Заказчика в суде и других органах, - мониторинг хода процесса, анализ альтернатив и выработка рекомендаций, - другие работы, исходя из необходимости и целесообразности.

1.3. Оказание Заказчику услуг по ведению бухгалтерского учета в соответствии с законодательством РФ по всем регистрам, в том числе расчет заработной платы, расчет налогов, составление регистров учета, составление внутренней бухгалтерской отчетности, составление внешней бухгалтерской отчетности, составление отчетов в ИФНС, внебюджетные фонды (пенсионный фонд, фонд социального страхования и фонд обязательного медицинского страхования), органы статистического учета, предоставление отчетности в ИФНС, внебюджетные фонды, защиту интересов Заказчика в ИФНС, внебюджетных фондах, органах статистического учета.

Порядок предоставления бухгалтерских услуг и взаимодействия Заказчика с Исполнителем определяются договором, а также действующим законодательством РФ.

1.4. Оказание Заказчику услуг по осуществлению технического надзора за выполнением строительно-монтажных работ, а также услуг по составлению проектно-сметной документации связанной с управлением жилых многоквартирных домов и монтажа инженерного оборудования зданий и сооружений.

Оказание Заказчику услуг по осуществлению контроля за соблюдением проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих технический надзор.

Руководство деятельностью технических служб предприятия Заказчика, контроль результата их работы, состояние трудовой и производственной дисциплины также является обязанностью Исполнителя.

1.5. Оказание Заказчику услуг по осуществлению экономического контроля деятельности предприятия, направленной на повышении эффективности и рентабельности производства, качества выпускаемой продукции и освоение новых видов, достижение высоких конечных

результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

- Подготовка исходных данных для составления проектов хозяйственно-финансовой, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) предприятия в целях обеспечения роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли.

- Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимые для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, прогрессивной техники и технологии.

- Осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений, разрабатывание мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, производительности труда, снижению издержек на производстве, устранению потерь и непроизводительных расходов.

- Определение экономической эффективности организации труда и производства, внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений.

1.6. Оказание Заказчику услуг по осуществлению работы отдела кадров а именно:

- Ведение учета личного состава компании, его подразделений в соответствии с унифицированными формами первичной документации.

- Оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями и приказами руководителя компании, а также другую установленную документацию по кадрам.

- При приеме на работу знакомить с положениями о дисциплине в организации, о рабочем времени и времени отдыха, ведет учет и выдачу служебных удостоверений.

- Направлять на инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите, правилам и нормам охраны труда.

- Формировать и вести личные дела работников, вносить в них изменения, связанные с трудовой деятельностью.

- Готовить необходимые материалы для квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий и представления на работников к поощрениям и награждениям.

- Заполнять, учитывать и хранить трудовые книжки, производить подсчет трудового стажа.

- Заполнять, учитывать и хранить трудовые книжки, производить подсчет трудового стажа.

- Производить записи в трудовых книжках о поощрениях и награждениях сотрудников.

- Выдавать справки о настоящей деятельности работников для представления в другие учреждения.

### АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель	Заказчик
<p>ООО «ДОУК» юридический адрес: 658087 г. Новоалтайск, у Октябрьская, 28 почтовый адрес: 658087 г. Новоалтайск, ул.Барнаульская,2 ИНН 2208017381 КПП 2208001001 ОГРН 1092208000488 р/с 40702810102630003696 в Алтайский банк СБ РФ г. Барнаул. БИК 040173604</p>	<p>ООО «УК«ЖЭУ №1» Г.Новоалтайск, ул.Барнаульская,2 р/с40702810200020000423 филиал ООО КБ «Алтайкапиталбанк» г.Новоалтайска,БИК 040173771, к/с 30101810900000000771 в ООО КБ «Алтайкапиталбанк» г.Барнаул ИНН/КПП 2208015634/220801001</p>



А.А. Лагно



А.А. Лагно