

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент единовременной выплаты при трудоустройстве на дефицитные профессии (далее – Единовременная выплата) в ООО «Гурьевск-Сталь» (далее - Регламент) – локальный нормативный акт ООО «Гурьевск-Сталь» (далее - Общество), определяющий порядок организации работы по привлечению кандидатов на трудоустройство в Общество, а также порядок материального стимулирования кандидатов на трудоустройство.

1.2. Единовременные выплаты производятся с целью привлечения персонала на действующие вакансии (согласно перечню профессий, указанных в Приложении №1) для комплектования штата в минимальные сроки.

1.3. Выплаты производятся работникам при трудоустройстве в Общество (согласно перечню профессий, указанных в Приложении №1), исключая работников, принятых на работу вахтовым методом.

1.4. Выплаты не производятся при трудоустройстве работникам (согласно перечню профессий, указанных в Приложении №1), ранее уволенным за совершение дисциплинарных проступков из ООО «Гурьевск-Сталь» и/или ОАО «ГМЗ».

2 ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ

2.1. Работодатель производит Единовременную выплату работнику, принятому на дефицитную профессию (должность) (далее – Работник), в размере, указанном в Приложении №1.

2.2. Единовременная выплата производится Работникам при условии, что они не работали ранее в ООО «Гурьевск-Сталь», либо были уволены из Общества более 6 месяцев до даты трудоустройства.

2.3. Начальник отдела кадрового администрирования проводит первичное собеседование с кандидатом на трудоустройство для выяснения соответствия профессиональных и личностных качеств кандидата заявленным требованиям к вакансии, его мотивации к труду, и предлагает ему пройти очное собеседование с начальником структурного подразделения.

2.4. При первичном собеседовании начальник отдела кадрового администрирования на заполненной анкете кандидата на трудоустройство ставит статус «дефицитная профессия».

2.5. В случае трудоустройства кандидата на действующую вакансию по профессиям (должностям), указанным в Приложении №1, он оформляет заявление на Единовременную выплату (Приложение 2) в отделе кадрового администрирования. Заявление визирует Генеральный директор Общества или иные уполномоченные Генеральным директором Общества лица.

2.6. Работник отдела кадрового администрирования подготавливает трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору (Приложение 3) Работника, для контроля в программе 1С: ЗУП ставит признак «дефицитная профессия» и передает заявление Работника на Единовременную выплату, копию дополнительного соглашения о Единовременной выплате в отдел бухгалтерского и налогового учета.

2.7. Единовременная выплата производится после получения согласования финансирования.

2.8. В случае увольнения Работника, принятого на дефицитную профессию и получившего Единовременную выплату, ранее срока отработки, определенного дополнительным соглашением к трудовому договору по основаниям, отличным от установленных дополнительным соглашением,

Работник обязан возместить Работодателю часть Единовременной выплаты, рассчитанную пропорционально неотработанному им времени.

2.9. Периоды отсутствия Работника на работе не включаются в фактический срок отработки и считаются неотработанным временем, за исключением ежегодного основного и дополнительного отпусков за работу во вредных условиях труда, дополнительных выходных дней лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, простоя по вине работодателя, командировки, дней отсутствия при направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, диспансеризации и прохождения первичного и периодического медицинского осмотра.

2.10. При поступлении заявления на увольнение от Работника работник отдела кадрового администрирования проводит увольнение в 1С: ЗУП, подсчитывает стаж работы Работника в Обществе на дефицитной профессии, за исключением периодов отсутствия в соответствии с п. 2.9. настоящего Регламента, формирует записку-расчет об отработанном времени в Обществе и не позднее дня, предшествующего дню увольнения Работника, передает записку-расчет бухгалтеру отдела бухгалтерского и налогового учета.

2.11. Отдел бухгалтерского и налогового учета рассчитывает сумму к возмещению, вписывает данную сумму в записку-расчет и производит удержание суммы, рассчитанной к возмещению, на основании дополнительного соглашения, записки-расчета, заявления Работника на Единовременную выплату.

2.12. Работник отдела кадрового администрирования знакомит Работника под роспись с суммой к возмещению, указанной в записке-расчете.

2.13. В случае не возмещения Работником всей суммы, рассчитанной к возмещению, отдел бухгалтерского и налогового учета информирует Главного юрисконсульта Общества о размере невозмещенной суммы. Главный юрисконсульт организует работу по возврату невозмещенных сумм.

2.14. Для контролирования численности принятых кандидатов на дефицитную профессию работниками отдела кадрового администрирования ведется реестр количества принятых.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Регламент является обязательным к исполнению.

3.2. Ответственность за корректность заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним несет директор департамента по работе с персоналом.

3.3. Ответственность за контроль численности принятых кандидатов, имеющих право на Единовременную выплату по Регламенту, несет начальник отдела кадрового администрирования.

3.4. Ответственность за расчет периода с учетом неявок несет начальник отдела кадрового администрирования.

3.5. Ответственность за выплату Единовременной выплаты Работникам, правильность расчета суммы к возмещению и удержание суммы к возмещению несет бухгалтер Отдела бухгалтерского и налогового учета.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий регламент вводится в действие приказом Генерального директора.

Перечень
Дефицитных профессий для единовременной выплаты
при трудоустройстве

№	Структурное подразделение	профессия	Сумма единовременной выплаты	Срок отработки
1	Цех ремонта и технического обслуживания	Электромонтер	50 000	2 года
2	Мартеновский цех	Машинист крана	50 000	2 года
3	Сортопрокатный цех	Вальцовщик стана горячей прокатки	50 000	2 года
4	Сортопрокатный цех	Оператор поста управления	50 000	2 года
5	Сортопрокатный цех	Машинист крана	50 000	2 года
6	Сортопрокатный цех	Резчик горячего металла	50 000	2 года
7	Сортопрокатный цех	Правильщик проката и труб	50 000	2 года
8	Шаропрокатный цех	Машинист крана	50 000	2 года
9	Цех обеспечения энергоресурсами	Электромонтер	50 000	2 года
10	Ремонтно-механическое отделение	Электромонтер	50 000	2 года