

***Статус работы на июль 2018 г. служб  
по управлению персоналом,  
внутренним коммуникациям ГУП ЧНГ  
(12.07.18)***

Г.Симферополь  
2018

# Задачи июль 2018 г. HR



Не выполнено, критично



В работе, не критично, но стоит обратить внимание



В работе, выполнено

	Мероприятие		Детали	Срок	Ответственные
1	Привести работу с персоналом, находящимся в простое, к единым процедурам по вопросам оплаты, увольнения, перспектив работы. При возможности, сократить персонал находящийся в долгосрочном простое.	    	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Статистика – количество сотрудников находящихся в простое за 2018 г. по месяцам и ФОТ.</li> <li>2. Предоставление на регулярной основе начальникам Управлений, информацию о профессиях и сотрудниках, находящихся в простое.</li> <li>3. Предложение имеющихся вакансий работникам, находящихся в простое</li> <li>4. Служебная записка о предложениях по простоям работников на СПБУ «СИВАШ», СПБУ «ТАВРИДА»</li> <li>5. Направление на обучении в УКК</li> </ol>	<p>Не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>1 раз в 2 недели</p> <p>02.07.2018, 30.07.2018</p> <p>20.07.2018</p> <p>20.07.2018</p>	<p>Левицкая Е. М.</p> <p>Безрук С.М.</p> <p>Безрук С.М.</p> <p>Левицкая Е. М.</p> <p>Левицкая Е. М.</p>
2	Ограничить прием внешних кандидатов		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ от 21.06.2018 №418-пр, прием сторонних кандидатов исключительно по решению ГД</li> </ol>	В течении месяца	Безрук С.М.
3	Оптимизация затрат на оплату труда		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить приказ о выводе профессий и должностей, которые вакантны свыше 3 месяцев с учетом пожелавших уволиться работников, достигших пенсионного возраста</li> </ol>	Ежеквартально До 30.09.2018	Левицкая Е. М.
4	Ознакомление работников с приказом о подготовке к очередной аттестации		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация ознакомлений работников предприятия с приказом о подготовке к очередной аттестации</li> </ol>	июль	Левицкая Е. М.
5	Результаты СОУТ		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с результатами</li> <li>2. Подготовка, подписание, вручение дополнительных соглашений сотрудникам</li> </ol>	июль	Безрук С.М.
6	Подготовка к плановой проверке Государственной инспекции по труду		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение разъяснительной работы, консультирование производственных структурных подразделений</li> <li>2. Выезды на «проблемные» участки</li> </ol>	июль	Левицкая Е. М. Безрук С.М.
7	Внедрение профессиональных стандартов		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поэтапное переименование профессий и должностей, внесение соответствующих изменений в штатное расписание УМГ</li> <li>2. Разработка должностных инструкций в соответствии с ПФ, не требующих переименования</li> </ol>	<p>Июль</p> <p>В течении года</p>	<p>Левицкая Е. М.</p> <p>Безрук С.М.</p>

## Задачи июль 2018 г. **HR**

	Мероприятие		Детали	Срок	Ответственные
8	Автоматизация процессов АИС ЗУП 1-С	●	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определиться с доработками по формам отчетов, шаблонов документов</li> <li>2. Проводить еженедельный статус по доработке проекта</li> <li>3. Внесение данных и документов по профилю деятельности в «ЗУП» 1-С</li> </ol>	еженедельно ежедневно	Левицкая Е.М.
9	Активизировать направление «Рекрутинг»		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подбор персонала</li> <li>2. Заключение краткосрочного договора с HeadHunter.</li> <li>3. Размещение объявлений о подборе персонала в газетах Крыма</li> <li>4. Использование в работе базы общероссийской базы вакансий «Работа в России»</li> </ol>	июль	Зоря А.В.
10	Кадровый резерв		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обновить базу по резервистам до уровня начальника отдела</li> </ol>	август	Зоря А.В.
11	Наградная политика		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наградная кампания</li> </ol>	Июль-август	Зоря А.В.
12	Финансовый план	●	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка финансового плана на август 2018г.</li> <li>2. Отчет отклонений БДДС за июнь</li> </ol>	30.07.2018 06.07.2018	Левицкая Е.М. Буденкова Е.А. Живица Т.И. Зоря А. В.
13	Разработка Положений о подразделениях аппарата управления и должностных инструкций работников	●	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка проектов Положений и должностных инструкций</li> <li>2. Согласование с ответственными исполнителями, утверждение</li> </ol>	ежедневно	Левицкая Е.М.
14	Организация и оплата труда Ежемесячное премирование Подготовка к Дню нефтяника	●	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка распределения премии за июнь 2018 работникам аппарата управления, руководству производственных структурных подразделений</li> <li>2. Подготовка приказов о премировании, установлении надбавок</li> <li>3. Подготовка служебной записки на имя ГД о премировании коллектива предприятия к Дню нефтяника</li> </ol>	До конца месяца	Левицкая Е.М.
15	Обучение сотрудников	●	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация обучения, повышения квалификации работников производственных структурных подразделений согласно заявок производственных структурных подразделений</li> </ol>	постоянно	Буденкова Е.А.
16	Практика студентов	●	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация учебных, производственных (плавательных), преддипломных практик студентов (учащихся) учебных заведений</li> </ol>	постоянно	Буденкова Е.А.

## Задачи май 2018 г. HR+PR

	Мероприятие	Детали	Срок	Ответственный
17	Обучение сотрудников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Направление второй группы (ВИК, ВД) для подготовки и аттестации специалистов неразрушающего, разрушающего контроля, проверке знаний правил безопасности Ростехнадзора в рамках контракта № 275 от 30.05.2018г. Закрытие отчетных документов по результатам подготовки первой группы (УСР 26 чел./методов).</li> <li>2. Консультационно-информационный семинар с практической отработкой навыков на полигоне безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте (ССМУ, УСР, ФУОН, УМГ – 66 чел.).</li> <li>3. Отработка с отделом экспертизы смет и договоров пакета документов на закупку услуг по сварщиков и специалистов сварочного производства (САСв) НАКС (База ПТОиК, УТФиПТР, ФУОН, УТТиСТ, УДГ, ССМУ, УРиЭБ – 98 чел./методов).</li> <li>4. Направление работников Базы ПТОиК для участия в повышении квалификации по программе: «Перевозка опасных грузов на ж/д транспорте».</li> <li>5. Обучение 2-х работников ССМУ по программе: «Наполнитель баллонов».</li> <li>6. Обучение 2-х работников УТТ и СТ по программе дополнительного профессионального образования: "Специалист, ответственный за обеспечение безопасного дорожного движения" 256 час.</li> <li>7. Обучение 7 работников УТТ и СТ по программам дополнительного профессионального образования: "Контролер, ответственный за безопасность дорожного движения" и "Диспетчер, ответственный за безопасность дорожного движения", 256 час.</li> <li>8. Подготовка пакета документов на закупку услуг для 6 работников УМГ по программе: "СПУРТ-Р, анализатор".</li> <li>9. Подготовка спасателей НАСФ на право ведения газоспасательных работ (ЧВО, База ПТОиК - 21 чел.).</li> <li>10. Организация обучения 4-х работников ССМУ по программе профессионального образования: "Машинист компрессора 6 разряда".</li> <li>11. Организация повышения квалификации работников департамента строительства в соответствии с требованиями СРО.</li> </ol>	июль	Буденкова Е.А.
18	Организация корпоративных	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие совместно с профсоюзом в подготовке плана</li> </ol>	июль	Живица Т.И.

## Задачи май 2018 г. PR

	Мероприятие		Детали	Ответственные
19	Внутрикорпоративные коммуникации, информационное обеспечение работников, руководителей предприятий, реализация обратной связи.	●	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изготовление и размещение информационно-наглядной продукции для повышения корпоративной культуры на предприятии.</li> <li>2. Размещение на внутреннем портале информационных материалов о деятельности предприятия.</li> <li>3. Обеспечение обратной связи с работниками путем проведения анкетирования и ведения рубрики «Спрашивайте-Отвечаем».</li> <li>4. Подготовка информационного бюллетеня о деятельности предприятия для размещения на внутреннем портале.</li> <li>5. Организация (совместно с профсоюзом) культурно-массовых мероприятий для работников предприятия и членов их семей (поездки выходного дня, посещение концертов, театральных и цирковых представлений).</li> </ol>	Живица Т.И. Джелилов Н.Н. Аман Д.М. Безугловец С.Д.
20	Взаимодействие с общественностью и СМИ	●	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наполнение официального сайта предприятия информацией.</li> <li>2. Работа с обращениями граждан, организация встреч с руководителями предприятия.</li> <li>3. Обеспечение работы линии «Вежливый Крым».</li> <li>4. Подготовка и рассылка пресс-релизов о деятельности предприятия.</li> <li>5. Размещение информации, подлежащей раскрытию, на официальном сайте предприятия.</li> <li>6. Подготовка ответов на запросы СМИ.</li> <li>7. Работа с общественными организациями Крыма</li> </ol>	Живица Т.И. Джелилов Н.Н. Аман Д.М. Безугловец С.Д. Смышляев М.Н.
21	Ведение фотобанка и видеобанка.	●	Пополнение фото- и видео-банка материалами с проводимых на предприятии учений, совещаний, пресс-конференций, встреч и пр.	Живица Т.И. Джелилов Н.Н. Аман Д.М.
22	Обеспечение ведения благотворительной деятельности предприятия	●	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ поступивших материалов по вопросу оказания благотворительной помощи от юридических и физических лиц, проверка обоснованности затрат, подготовка протоколов комиссий, проектов приказов, ведение переписки, планирование расходов, подготовка отчетов.</li> <li>2. Освещение в СМИ вопросов благотворительной деятельности предприятия.</li> </ol>	Живица Т.И.