附件2

光明区支持企业招工奖励申请操作指引

1. 政策依据

《深圳市光明区关于打赢疫情防控阻击战努力实现全年经济社会发展目标任务的若干措施》（深光发〔2020〕2号）

1. 政策内容

与市外劳务输出地建立长效对接机制，鼓励推荐人员到光明区就业，每成功推荐1人给予500元奖励。

1. 申请对象

为注册地在光明区的企业免费推荐新员工的企业、组织或个人（企业自行招聘的人员不纳入奖励范围）。

1. 申请条件

推荐的新员工须满足以下条件：

（一）2020年4月5日起至12月31日期间与光明区企业签订劳动合同。

（二）入职前12个月（不含当月）无光明区企业缴交社保记录。

（三）用人企业为其连续缴纳3个月以上社会保险，且申请提交时仍有缴交记录。

人力资源服务机构和劳务派遣机构不可以重复申请本奖励和光明区疫情防控期间人力资源服务企业支持用工补贴。

五、申请原则

（一）由新员工所在的光明区企业代为申报。

（二）若有多个申请对象向同一家光明区企业推荐新员工且符合申报条件，每个申请对象单独填报申请资料，并交由新员工所在企业代为申报。

六、申请时限

自操作指引印发之日起至2021年6月30日。未在规定期限内提出申请的，视为自动放弃申请资格。

七、申请材料

（一）用人单位营业执照。

（二）《支持企业招工奖励申请表》（附件1）。

（三）《新员工信息表》（附件2）。

（四）新员工与光明区企业签订的劳动合同（加盖用人单位公章）。

（五）新员工近3个月工资发放银行流水单（加盖用人单位公章）。

（六）新员工入职前1年至提交申请时的社保缴交清单（加盖用人单位公章）。

以上材料均需上传清晰完整的原件扫描件或拍照件。

八、申请流程

（一）提交申请。用人单位登陆“广东政务服务网”（网址：https://www.gdzwfw.gov.cn/）进行用户注册，搜索点击“光明区支持企业招工奖励”，进入申请页面，并根据要求填报和上传申请材料。

（二）受理。材料齐全的予以受理，材料有缺漏的告知用人单位补足材料后重新申请。

（三）初审。各街道工作人员在收到材料后10个工作日内对材料的完整性和真实性进行初审。初审合格的，将材料递交给光明区人力资源局；初审不合格的，退回申请人并告知理由。

（四）复核。光明区人力资源局收到初审材料后对材料进行复核。

（五）公示和发放。经复核合格的，由光明区人力资源局按批次在区政府网站公示5个工作日；经复核不合格或公示发现问题的，不予奖励并告知申请人。复核通过并经公示无异议的或异议不成立的，光明区人力资源局按照相关程序将奖励发放至推荐人银行账户。

九、其他说明

（一）本指引自印发之日起施行，有效期至2021年6月30日。

（二）支持因受疫情影响导致生产经营困难的企业采取调整薪酬、轮岗轮休、缩短工时等方式稳定工作岗位。

（三）提供虚假材料骗取奖励的，一经发现，取消申请资格；已经骗取相应奖励的，一律收回；触犯法律的，依法追究法律责任。以自行招聘人员骗取奖励的，一经发现，纳入光明区社会信用体系黑名单。

（四）本指引由光明区人力资源局负责解释，咨询电话：光明区人力资源局：0755-21389050。

（五）有关部门咨询电话：

光明街道办：0755-29099190；

公明街道办：0755-27109675；

新湖街道办：0755-88212973；

凤凰街道办：0755-23191408；

玉塘街道办：0755-27162091；

马田街道办：0755-29428384。

支持企业招工奖励申请表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人类型 | □ 企业、组织 □ 个人 | | |
| **企业、组织信息**（人力资源服务机构、不具备人力资源资质的企业、组织申请填写该项） | | | |
| 企业\组织名称 |  | 组织机构代码\统一社会信用代码 |  |
| 单位注册地 |  | 负责人姓名 |  |
| 负责人联系电话 |  | 经办人姓名 |  |
| 经办人身份证号码 |  | 经办人联系电话 |  |
| **个人信息**（个人申请填写该项） | | | |
| 姓名 |  | 身份证号码 |  |
| 联系电话 |  | 工作单位 |  |
| **奖励项目与金额** | | | |
| 项目 | 人数 | 奖励金额 | |
| 人力资源机构介绍 |  |  | |
| 其他介绍人介绍 |  |  | |
| 金额大写 | |  | |
| **奖励发放银行账号信息** | | | |
| 银行账户户名 |  | 开户银行 |  |
| 开户行地址 |  | 银行账号 |  |
| 申请人承诺 | 我\我单位\我组织免费推荐 等 人至 单位就业情况属实，如有虚假，本人\本单位\本组织愿意退回所领取奖励，并接受法律法规及有关政策规定的处理。  法定代表人签名：  （单位盖章）  年 月 日 | | |
| 初审意见 | 经初审，申请人提交的申报材料信息完整，符合申报要求。  业务负责人签名：  （单位盖章）  年 月 日 | | |
| 区人力资源局意见 | 经审核，同意向申请人 发放支持企业招工奖励 元。  负责人签名：  （单位盖章）  年 月 日 | | |

新员工信息表

申请人： 填报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 新员工姓名 | 手机号码 | 身份证号码 | 用人单位 | 用人单位统一  社会信用代码 | 入职日期 | 用人单位  联系人 | 用人单位  联系电话 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |

用人单位 （盖章）