



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 августа 2020 года

№ 419

г. Анадырь

О Комиссии по отбору работодателей, подлежащих включению в Подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа»

В целях реализации мероприятий Подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 410, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по отбору работодателей, подлежащих включению в Подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Горностаева Т.А.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по отбору работодателей, подлежащих включению в**  
**Подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов»**  
**Государственной программы «Стимулирование экономической**  
**активности населения Чукотского автономного округа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, права, состав и порядок работы Комиссии по отбору работодателей, подлежащих включению в Подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым в целях отбора работодателей для включения в Подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 410 (далее - Подпрограмма).

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чукотского автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, а также настоящим Положением.

1.4. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

**2. Задачи Комиссии**

Задачами Комиссии в соответствии с пунктом 2.11 раздела 2 Порядка и критериев отбора работодателей, подлежащих включению в подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», и порядка исключения работодателей из подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утвержденным Постановлением Правительства

Чукотского автономного округа от 29 января 2016 года № 49 (далее - Порядок и критерии отбора работодателей, подлежащих включению в Подпрограмму) являются:

1) на основании подпункта 1 пункта 2.11 Порядка и критериев отбора работодателей, подлежащих включению в Подпрограмму, рассмотрение заявок на включение в Подпрограмму и сводной информации для оценки соответствия работодателя критериям отбора, оценка заявок и начисление баллов за соответствие работодателя критериям отбора;

2) на основании подпункта 2 пункта 2.11 Порядка и критериев отбора работодателей, подлежащих включению в Подпрограмму, подготовка предложений:

- об отборе работодателя для включения в Подпрограмму;
- об отказе в отборе работодателя для включения в Подпрограмму;
- о формировании резерва работодателей.

### **3. Права Комиссии**

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

приглашать на свои заседания представителей исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа (далее - исполнительные органы государственной власти), органов местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа (далее - органы местного самоуправления), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций независимо от их организационно-правовой формы (далее - организации) и заслушивать их по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

запрашивать и получать от исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций материалы и информацию, необходимые для деятельности Комиссии.

### **4. Состав и порядок работы Комиссии**

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Секретарь Комиссии является членом Комиссии и обладает правом голоса.

4.2. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Правительства Чукотского автономного округа.

Председателем Комиссии является Заместитель Губернатора – Председателя Правительства, начальник Департамента социальной политики Чукотского автономного округа.

Заместителями Председателя Комиссии являются:

заместитель начальника Департамента социальной политики Чукотского автономного округа, начальник Управления занятости населения;

заместитель начальника Управления занятости населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа, начальник отдела мониторинга рынка труда, охраны труда, содействия занятости населения и трудовой миграции.

Секретарем Комиссии является главный консультант отдела мониторинга рынка труда, охраны труда, содействия занятости населения и трудовой миграции Управления занятости населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа.

В состав членов Комиссии включаются представители исполнительных органов государственной власти.

4.3. Председатель Комиссии, а в его отсутствие его заместитель:

- 1) руководит работой Комиссии;
- 2) назначает дату, время проведения заседаний Комиссии, определяет повестку заседания Комиссии;
- 3) подписывает протоколы об итогах заседаний Комиссии;
- 4) решает вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания Комиссии;
- 2) организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- 3) не позже чем за пять рабочих дней до заседания: доводит до сведения членов Комиссии повестку заседания Комиссии; информирует членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний;
- 4) оформляет протоколы заседаний Комиссии.

В период временного отсутствия секретаря Комиссии (очередной отпуск, командировка, болезнь) его обязанности возлагаются председательствующим на заседании Комиссии на одного из ее членов.

4.5. Члены Комиссии участвуют в принятии решений, обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссией.

Во время отсутствия членов Комиссии (очередной отпуск, командировка, болезнь) их обязанности выполняют лица их замещающие (исполняющие обязанности).

4.6. Решения Комиссии принимаются путем оценки соответствия работодателя критериям отбора в соответствии с Порядком и критериями отбора работодателей, подлежащих включению в Подпрограмму, и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

Члены Комиссии выражают свое мнение путем заполнения опросных листов голосования Комиссии (далее – опросный лист) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4.7. В случае если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах отбора, он обязан незамедлительно заявить об этом председателю Комиссии лично или иным доступным способом, а также воздержаться от участия в заседании Комиссии.

В случае если председатель Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах отбора, он обязан произвести самоотвод, письменно возложив руководство Комиссией на заместителя председателя Комиссии или на одного из членов Комиссии не позднее начала заседания Комиссии.

В случае если в ходе заседания Комиссии одному и (или) нескольким членам Комиссии, председателю Комиссии стало известно о личной заинтересованности члена Комиссии и (или) председателя Комиссии, такое лицо (лица) обязано объявить о наличии факта личной заинтересованности члена Комиссии и (или) председателя Комиссии.

Лицо, в отношении которого на заседании Комиссии была выявлена личная заинтересованность, отстраняется от голосования.

Решение о самоотводе или об отстранении члена Комиссии и (или) председателя Комиссии заносится в протокол.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) им и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми он и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4.8. Организационной формой работы Комиссии является заседание: очное или заочное.

Комиссия имеет право проводить заочные заседания в период ограничительных мер, действующих в Чукотском автономном округе в период режима повышенной готовности, связанного с распространением новой коронавирусной инфекции.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины членов Комиссии.

4.9. Заочное заседание Комиссии проводится путем проведения письменного опроса членов Комиссии.

Для принятия решения на заочном заседании Комиссии секретарь Комиссии не позже чем за пять рабочих дней до заседания, направляет каждому члену Комиссии:

уведомление о проведении заочного заседания Комиссии с указанием даты и времени окончания приема опросных листов (далее - уведомление);

заявки работодателей;

сводную информацию, подготовленную в соответствии с пунктом 2.9 раздела 2 Порядка и критериев отбора работодателей, подлежащих включению в Подпрограмму;

опросные листы по каждому работодателю.

Заполненный и подписанный опросный лист должен быть направлен членом Комиссии не позднее срока, указанного в уведомлении, секретарю Комиссии по адресу, указанному в уведомлении.

Подсчет голосов и подведение итогов заочного заседания Комиссии осуществляет секретарь Комиссии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня окончания срока приема опросных листов.

Решения Комиссии при проведении заочного заседания оформляются протоколом, подготовку которого осуществляет секретарь Комиссии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня окончания срока приема опросных листов.

Протокол заочного заседания Комиссии подписывают председатель и секретарь Комиссии.

4.10. Протокол заседания Комиссии направляется членам Комиссии и в Департамент в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

Приложение  
к Положению о Комиссии по отбору  
работодателей, подлежащих включению в  
Подпрограмму «Повышение мобильности  
трудовых ресурсов» Государственной программы  
«Стимулирование экономической активности  
населения Чукотского автономного округа»

## ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

### голосования Комиссии по отбору работодателей, подлежащих включению в Подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа»

1. Оценка соответствия \_\_\_\_\_ критериям отбора  
(наименование работодателя)  
работодателей, подлежащих включению в Подпрограмму «Повышение  
мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы  
«Стимулирование экономической активности населения Чукотского  
автономного округа» (далее – Подпрограмма)

№	Наименование критерия	Бальная оценка	Оценка члена Комиссии
К1	Наличие учета работодателя в налоговом органе на территории Чукотского автономного округа		
	соответствует	1	
	не соответствует	0	
К2	Наличие возможности жилищного обустройства в Чукотском автономном округе привлекаемых из других субъектов Российской Федерации работников		
	есть	1	
	нет	0	
К3	Наличие в Государственном казённом учреждении Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» (далее - МЦЗН) официально заявленных работодателем сведений о потребности в работниках		
	сведения есть, срок представления сведений составляет не менее одного календарного месяца на дату представления работодателем документов для отбора	2	
	сведений нет или срок представления сведений составляет менее одного календарного месяца на дату представления работодателем документов для отбора	-2	
К4	Отсутствие необоснованных отказов работодателя в трудоустройстве по		

	направлению МЦЗН работников из числа жителей Чукотского автономного округа, в том числе по профессиям (специальностям), на которые планируется привлечение трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации (при		
	отказов нет	2	
	отказы есть	-2	
	не оценивается (отсутствуют в МЦЗН официально заявленные работодателем сведения о потребности в работниках)	0	

**Общее число баллов** \_\_\_\_\_ (цифрами и прописью).

2. Предложение члена Комиссии (отметить):

Отобрать работодателя для включения в Подпрограмму

Отказать работодателю для включения в Подпрограмму  
(в отношении работодателя:  
1) который набрал менее четырех баллов,  
2) установлен факт представления работодателем недостоверных сведений в заявке)

Сформировать резерв работодателей для включения в Подпрограмму  
(если работодателем заявлена потребность в работниках, превышающая численность, установленную Подпрограммой, и (или) объем средств, предусмотренных Подпрограммой на год проведения отбора).

Член Комиссии по отбору работодателей,  
подлежащих включению в Подпрограмму  
«Повышение мобильности трудовых ресурсов»  
Государственной программы  
«Стимулирование экономической активности  
населения Чукотского автономного округа»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)