



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июля 2021 года

№ 314

г. Анадырь

Об утверждении Порядка выплаты ежегодного пособия специалистам с высшим или средним профессиональным образованием, прибывшим для работы в Чукотский автономный округ и заключившим трудовой договор с организациями природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа

В целях реализации мероприятия Подпрограммы «Обеспечение деятельности государственных органов и подведомственных учреждений» Государственной программы «Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 15 января 2015 года № 20, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выплаты ежегодного пособия специалистам с высшим или средним профессиональным образованием, прибывшим для работы в Чукотский автономный округ и заключившим трудовой договор с организациями природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (Яковлев А.В.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин

ПОРЯДОК

выплаты ежегодного пособия специалистам с высшим или средним профессиональным образованием, прибывшим для работы в Чукотский автономный округ и заключившим трудовой договор с организациями природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основание, размер и условия выплаты ежегодного пособия специалистам с высшим или средним профессиональным образованием, прибывшим для работы в Чукотский автономный округ и заключившим трудовой договор с организациями природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа (далее соответственно – выплата ежегодного пособия, работодатель), а также устанавливает перечень и порядок предоставления документов, необходимых для принятия решения о выплате ежегодного пособия.

Перечень организаций природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа определен приложением 1 к настоящему Порядку.

К должностям специалистов с высшим или средним профессиональным образованием относятся: директор (руководитель), заместитель директора (руководителя), начальник лаборатории, начальник отдела, инженер лаборант 1 и 2 категории, инженер по охране окружающей среды (эколог).

1.2. Выплата ежегодного пособия осуществляется Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее – Департамент) в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Привлечение, трудоустройство и закрепление специалистов в организациях природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа» в рамках Подпрограммы «Обеспечение деятельности государственных органов и подведомственных учреждений» Государственной программы «Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 15 января 2015 года № 20 (далее – мероприятие Подпрограммы).

1.3. На получение ежегодного пособия имеют право специалисты, с высшим или средним профессиональным образованием, прибывшие для работы в Чукотский автономный округ и заключившие трудовой договор с организациями природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа.

1.4. Выплата ежегодного пособия осуществляется Департаментом в период реализации указанного в пункте 1.2 настоящего раздела мероприятия Подпрограммы, но не более трех лет, и осуществляется в целях привлечения, трудоустройства и закрепления специалистов в организациях природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа, а также в целях их социальной поддержки.

2. Порядок принятия решения о выплате ежегодного пособия и перечень представляемых документов

2.1. Комиссией по социальной поддержке специалистов Департамента (далее – Комиссия) не позднее десяти рабочих дней с момента представления специалистом полного комплекта документов принимается решение о выплате ежегодного пособия либо об отказе в выплате ежегодного пособия в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, которое оформляется протоколом на текущий финансовый период.

Состав Комиссии и порядок ее деятельности устанавливаются приказом Департамента.

Комиссия формируется из представителей Департамента, количественный состав Комиссии не должен превышать семь человек.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей утвержденного состава членов Комиссии.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

При равном числе голосов решающий голос принадлежит председательствующему на заседании Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления комплектов документов от специалистов по предоставлению выплаты ежегодного пособия.

2.2. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии издается приказ Департамента, которым утверждается список получателей ежегодного пособия.

В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа Департамента об утверждении списка получателей ежегодного пособия Департамент готовит проекты соглашений между специалистами и Департаментом о социальной поддержке специалистов (далее – Соглашение).

Форма Соглашения утверждается приказом Департамента.

2.3. Для получения выплаты ежегодного пособия специалист

представляет в Департамент комплект следующих документов:

- 1) письменное заявление с указанием реквизитов счета, открытого в кредитной организации, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 2) копию трудового договора, заключенного между специалистом и работодателем, заверенную работодателем;
- 3) копию паспорта;
- 4) копию военного билета (при наличии);
- 5) копии документов об образовании;
- 6) копию трудовой книжки, заверенную работодателем;
- 7) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;
- 8) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

2.4. Представляемые документы должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) содержать установленные для них реквизиты (номер (при наличии), дату (день, месяц, год), печать (при наличии), подпись должностного лица);
- 2) не содержать сокращений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью лица, внесшего такое исправление;
- 3) не иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность толкования содержания документа;
- 4) копии документов должны быть четкими, читаемыми.

2.5. При получении комплекта документов, представленных специалистом, Департамент в течение пяти рабочих дней рассматривает данный комплект документов на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.3, 2.4 настоящего раздела.

2.6. В случае представления специалистом неполного комплекта документов, либо документов, не соответствующих требованиям, указанным в пунктах 2.3, 2.4 настоящего раздела, Департамент уведомляет специалиста о предоставлении в течение пяти рабочих дней (далее – срок, указанный в уведомлении) недостающих документов либо документов, соответствующих требованиям, указанным в пунктах 2.3, 2.4 настоящего раздела.

Специалисту отказывается в предоставлении выплаты ежегодного пособия на основании подпунктов 3, 4 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Порядка в случае неисполнения в срок, указанный в уведомлении, требований Департамента, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

2.7. Комплект документов, указанный в пункте 2.3 настоящего раздела, предоставляется специалистами ежегодно.

3. Размер и условия выплаты ежегодного пособия

3.1. Ежегодное пособие выплачивается в размере 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей специалистам, работающим в организациях природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа, расположенных

в населенных пунктах Чукотского автономного округа.

3.2. Право на получение выплаты ежегодного пособия у специалистов возникает после первого года работы с момента подачи заявления, в дальнейшем – после второго и третьего года работы.

3.3. Выплата ежегодного пособия производится один раз в год безналичным расчетом путем перечисления на банковский счет специалиста, открытый в кредитной организации, в установленные Соглашением сроки по мере поступления средств из окружного бюджета на финансирование мероприятия Подпрограммы.

3.4. Выплата ежегодного пособия производится при условии наличия обязательства специалиста отработать не менее трех лет по трудовому договору, заключенному им с работодателем, не считая отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода прохождения военной службы по призыву.

3.5. Выплата ежегодного пособия производится при условии подписания специалистом Соглашения.

4. Основания для отказа в выплате ежегодного пособия.

4.1. Решение об отказе в выплате ежегодного пособия принимается Комиссией не позднее десяти рабочих дней с момента представления в Департамент заявителем комплекта документов по следующим основаниям:

1) несоответствие заявителя категории специалистов, указанной в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка;

2) несоблюдение условия, предусмотренного пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

4) представление документов, не соответствующих требованиям пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка;

5) представление документов, содержащих недостоверные сведения;

6) несоблюдение условия, указанного в пункте 3.4 раздела 3 настоящего Порядка.

4.2. В случае отказа в выплате ежегодного пособия Департамент возвращает заявителю документы с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе.

4.3. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя или прекращении трудового договора до истечения трех лет со дня заключения трудового договора в случаях, предусмотренных пунктами 3, 5, 6, 7.1, 9, 10, 11 части первой статьи 81, пунктами 4, 8 части первой статьи 83, абзацами вторым, четвертым, пятым части первой статьи 84 Трудового кодекса Российской Федерации, специалист обязан произвести возврат полученной суммы ежегодного пособия в полном объеме на лицевой счет Департамента в течение 10 рабочих дней со дня расторжения

трудового договора.

4.4. В случае расторжения трудового договора по инициативе работника до истечения трех лет со дня заключения трудового договора в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации, специалист обязан произвести возврат полученной суммы выплаты ежегодного пособия в размере пропорционально отработанному времени на лицевой счет Департамента в течение десяти рабочих дней со дня расторжения трудового договора.

4.5. В случае непоступления на лицевой счет Департамента денежных средств, указанных в пунктах 4.3, 4.4 настоящего раздела, в течение десяти рабочих дней со дня расторжения трудового договора со специалистом, взыскание указанных денежных средств производится Департаментом в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку выплаты ежегодного пособия специалистам с высшим или средним профессиональным образованием, прибывшим для работы в Чукотский автономный округ и заключившими трудовой договор с организациями с организациями природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа

**Перечень
организаций природоохранной деятельности, экологической безопасности
и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа
Чукотского автономного округа**

№ п/п	Наименование организаций природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа	Юридический адрес организаций природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономно округа
1	2	3
1.	Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Служба охраны животного мира, природопользования и экологического мониторинга»	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 26

Приложение 2

к Порядку выплаты ежегодного пособия специалистам с высшим или средним профессиональным образованием, прибывшим для работы в Чукотский автономный округ и заключившими трудовой договор с организациями с организациями природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа

В Департамент природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа

Заявление

о выплате ежегодного пособия специалистам, прибывшим для работы в Чукотский автономный округ и заключившим трудовой договор с организациями природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа

Я, _____

Дата рождения _____

Паспорт № _____ выдан « ____ » _____ Г., _____

кем _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес постоянного проживания _____

Контактный телефон (мобильный) _____

Адрес электронной почты _____

Диплом серия _____ номер _____

наименование учебного заведения _____

Специальность по диплому _____

Дата выдачи диплома _____

Место работы _____

Должность _____

Дата заключения трудового договора _____

Адрес организации-работодателя _____

Контактное лицо в организации _____

Телефон организации _____

Прошу перечислить мне ежегодное пособие в соответствии с Порядком выплаты ежегодного пособия специалистам, прибывшим для работы в Чукотский автономный округ и заключившим трудовой договор с организациями природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 июля 2021 года на мой лицевой счет № _____, открытый в _____.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю, об ответственности за представление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов предупрежден(а). Об изменении любых сведений, указанных в настоящем заявлении, обязуюсь уведомлять не позднее 30 календарных дней с момента наступления таких изменений. О принятом решении по итогам рассмотрения документов прошу проинформировать меня одним из следующих способов:

	Телефонная связь
	Электронная почта

Согласен(на) на обработку персональных данных с целью реализации мер социальной поддержки.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц
1.	Копия трудового договора, заключенного между специалистом и работодателем, заверенного работодателем	
2.	Копия паспорта	
3.	Копия военного билета (при наличии)	
4.	Копия диплома об образовании	
5.	Копия трудовой книжки, заверенная работодателем	
6.	Сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе	
7.	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	

«__» _____ 20__ г.

_____ (_____)

Дата подпись расшифровка подписи

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ г. № _____

(заполняется ответственным лицом Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, принявшим заявление)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)