



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

от 29 декабря 2021 года

№ 569

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление  
Правительства Чукотского автономного округа  
от 22 июля 2021 года № 314

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 22 июля 2021 года № 314 «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» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«О выплатах пособий 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»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить:

1) 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 1 к настоящему постановлению;

2) Порядок выплаты единовременного 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 2 к настоящему постановлению.»;

3) в грифе приложения слово «Приложение» заменить словами «Приложение 1»;

4) дополнить приложением 2 согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Заместитель  
Председателя Правительства



В.В. Бочкарев

Приложение  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 29 декабря 2021 года № 569

«Приложение 2  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 22 июля 2021 года № 314

## **ПОРЯДОК**

**выплаты единовременного 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 регламентирует основания, размер и условия выплаты единовременного 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 единовременного пособия, работодатель), а также устанавливает перечень и порядок предоставления документов, необходимых для принятия решения о выплате единовременного 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: начальник лаборатории, начальник отдела, инженер лаборант 1 и 2 категории, инженер по охране окружающей среды (эколог).

1.2. Выплата единовременного 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 единовременного 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 единовременного пособия осуществляется Департаментом в период реализации указанного в пункте 1.2 настоящего раздела мероприятия Подпрограммы, 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 единовременного пособия и перечень представляемых документов**

2.1. Комиссией по социальной поддержке специалистов Департамента (далее - Комиссия) не позднее 10 рабочих дней с момента представления специалистом полного комплекта документов принимается решение о выплате единовременного пособия либо об отказе в выплате единовременного 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 единовременного пособия.

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

В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа Департамента об утверждении списка получателей единовременного 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 единовременного 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 учёт 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 единовременного 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.

### **3. Размер и условия выплаты единовременного пособия**

3.1. Единовременное пособие специалистам выплачивается в размере 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей.

3.2. Выплата единовременного пособия производится однократно, безналичным расчётом, путём перечисления на банковский счёт специалиста, открытый в кредитной организации, в установленные Соглашением сроки по

мере поступления средств из окружного бюджета на финансирование мероприятия Подпрограммы.

3.3. Выплата единовременного 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.

3.4. Выплата единовременного пособия производится при условии подписания специалистом Соглашения.

#### **4. Основания для отказа в выплате единовременного пособия. Основания и порядок возврата суммы единовременного пособия**

4.1. Решение об отказе в выплате единовременного пособия принимается Комиссией не позднее 10 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 единовременного 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 единовременного 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 единовременного пособия в размере пропорционально отработанному

времени на лицевой счет Департамента в течение 10 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 10 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 единовременного 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

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

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование организаций природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа</b>	<b>Юридический адрес организаций природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономно округа</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
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 единовременного 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 Департамент природных ресурсов  
и экологии Чукотского автономного округа

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выплате единовременного 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 единовременное пособие в соответствии с  
Порядком выплаты единовременного 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  
Постановление Правительства Чукотского автономного округа

от 22 июля 2021 года № 314 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.)

».