

ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 2 декабря 2024 г. N 946-п**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА И КРИТЕРИЕВ ОТБОРА ДЛЯ УЧАСТИЯ
В РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПОВЫШЕНИЯ МОБИЛЬНОСТИ ТРУДОВЫХ
РЕСУРСОВ РАБОТОДАТЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ЗАКЛЮЧЕНИЯ С НИМИ
СОГЛАШЕНИЙ ОБ УЧАСТИИ В ТАКОЙ ПРОГРАММЕ**

В соответствии со [статьей 33](#) Федерального закона от 12.12.2023 N 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации", [статьей 103](#) Устава Красноярского края, [статьей 9](#) Уставного закона Красноярского края от 17.05.2018 N 5-1607 "О Правительстве Красноярского края", [статьей 3](#) Закона Красноярского края от 01.12.2011 N 13-6604 "О содействии занятости населения в Красноярском крае" постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#) и критерии отбора для участия в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов работодателей и порядок заключения с ними соглашений об участии в такой программе согласно приложению N 1.
2. Создать комиссию по отбору для участия в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов работодателей в [составе](#) согласно приложению N 2.
3. Утвердить [Положение](#) о комиссии по отбору для участия в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов работодателей согласно приложению N 3.
4. Опубликовать Постановление на "Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края" (www.zakon.krskstate.ru).
5. Постановление вступает в силу с 1 января 2025 года, но ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.

Первый заместитель
Губернатора края -
председатель
Правительства края
С.В.ВЕРЕЩАГИН

Приложение N 1
к Постановлению
Правительства Красноярского края
от 2 декабря 2024 г. N 946-п

**ПОРЯДОК
И КРИТЕРИИ ОТБОРА ДЛЯ УЧАСТИЯ В РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ПОВЫШЕНИЯ МОБИЛЬНОСТИ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ РАБОТОДАТЕЛЕЙ
И ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ С НИМИ СОГЛАШЕНИЙ ОБ УЧАСТИИ
В ТАКОЙ ПРОГРАММЕ**

1. Порядок и критерии отбора для участия в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов работодателей и порядок заключения с ними соглашений об

участии в такой программе (далее - Порядок) устанавливает процедуру и критерии отбора для участия в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов работодателей (далее соответственно - отбор, региональная программа), а также порядок заключения с ними соглашений об участии в региональной программе.

2. В отборе для участия в региональной программе может принять участие работодатель, отвечающий следующим требованиям (далее - работодатель):

1) испытывающий потребность в квалифицированных специалистах, привлекаемых из других субъектов Российской Федерации (далее - специалисты);

2) имеющий статус юридического лица (индивидуального предпринимателя) в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением государственных (муниципальных) предприятий, иностранных юридических лиц, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

3) не находящийся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) не находящийся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](#) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) не получающий средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края на цели, установленные Порядком и условиями предоставления работодателю, участвующему в региональной программе, финансовой поддержки в целях привлечения работников из других субъектов Российской Федерации;

6) не являющийся иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

3. Отбор работодателей для участия в региональной программе осуществляется агентством труда и занятости населения Красноярского края (далее - агентство) с учетом предложений комиссии по отбору для участия в региональной программе работодателей (далее - комиссия).

4. Для участия в отборе работодатель представляет в агентство в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, размещенном на официальном сайте агентства www.trud.krskstate.ru, следующие документы:

1) [заявку](#) на участие в региональной программе по форме согласно приложению N 1 к Порядку (далее - заявка);

2) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее одного месяца до даты подачи заявки (представляется по инициативе работодателя);

3) документ, удостоверяющий право лица, подписавшего заявку, действовать от имени работодателя (в случае, если заявка подписывается лицом, не являющимся руководителем

юридического лица (индивидуальным предпринимателем).

5. Документы, указанные в [пункте 4](#) Порядка, работодатель представляет на бумажном носителе лично (либо через представителя) либо направляет посредством почтового отправления или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ), по адресу электронной почты агентства: invest@azn24.ru.

Работодатель имеет право в любой момент отозвать заявку, представив в агентство обращение об отзыве заявки в свободной форме на бумажном носителе лично (либо через представителя) или посредством почтового отправления либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) N 63-ФЗ, по адресу электронной почты агентства: invest@azn24.ru.

6. В случае если работодатель не представил по собственной инициативе документ, указанный в [подпункте 2 пункта 4](#) Порядка, агентство формирует и направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

7. Регистрация документов, предусмотренных [пунктом 4](#) Порядка, осуществляется агентством в день их поступления в агентство, а в случае поступления в агентство документов, указанных в [пункте 4](#) Порядка, в виде электронного документа в нерабочее время (в том числе в праздничный или выходной день) они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем поступления в агентство (далее - день регистрации документов).

8. В случае поступления документов, указанных в [пункте 4](#) Порядка, в виде электронного документа агентство в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны документы, предусмотренные в [пункте 4](#) Порядка, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](#) Федерального закона N 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной подписи). В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, агентство в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, предусмотренных [пунктом 4](#) Порядка, и направляет по адресу электронной почты уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона N 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

9. Агентство не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации документов:

осуществляет проверку соответствия работодателя требованиям, предусмотренным [подпунктами 3, 4 пункта 2](#) Порядка, с использованием информации, размещенной на сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

устанавливает соответствие работодателя требованию, предусмотренному [подпунктом 6 пункта 2](#) Порядка, с использованием информации, содержащейся в реестре иностранных агентов, размещенной на сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Полученные агентством сведения приобщаются к документам, указанным в [пункте 4](#) Порядка.

10. Агентство в срок не позднее 25 рабочих дней со дня регистрации документов принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, предусмотренных [пунктом 4](#) Порядка, в форме приказа в следующих случаях:

1) не представлены документы, указанные в [пункте 4](#) Порядка (за исключением документа, указанного в [подпункте 2 пункта 4](#) Порядка);

2) заявка не соответствует форме, предусмотренной [приложением N 1](#) к Порядку, или сведения, содержащиеся в заявке, недостоверные;

3) работодатель не соответствует требованиям, указанным в [пункте 2](#) Порядка;

4) документы, указанные в [пункте 4](#) Порядка, поступили в агентство после окончания срока, указанного в объявлении о проведении отбора.

11. Агентство направляет работодателю уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в [пункте 4](#) Порядка, способом, указанным в заявке, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного [пунктом 10](#) Порядка, с указанием причин отказа в приеме к рассмотрению документов, указанных в [пункте 4](#) Порядка, и возвращает документы работодателю.

12. Агентство направляет:

1) копии заявок в следующие исполнительные органы Красноярского края:

а) в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края - для подготовки информации об оценке возможности жилищного обустройства в муниципальном образовании Красноярского края, на территории которого располагаются рабочие места, на которые планируется привлечение специалистов (далее - муниципальное образование), с учетом состояния рынка жилья (включая условия найма, приобретения, строительства жилья, ипотечного кредитования, развитие арендного жилья, в том числе для некоммерческого найма), средней стоимости жилого помещения в муниципальном образовании;

б) в министерство здравоохранения Красноярского края - для подготовки информации о наличии социальной инфраструктуры в муниципальном образовании в части оценки возможности обеспечения медицинской помощью в муниципальном образовании специалистов;

в) в министерство образования Красноярского края (в случае отсутствия требований работодателя к специалистам по опыту работы) - для подготовки информации о количестве выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, действующих на территории Красноярского края, по профессиям или специальностям, указанным работодателем для привлечения специалистов, в году, соответствующем году планируемого привлечения кадров;

2) копии заявок и запрос о представлении информации о возможности обеспечения жилым помещением специалистов в данном муниципальном образовании (наличие возможности найма и аренды жилья) и наличии социальной инфраструктуры - в органы местного самоуправления муниципального образования (далее - орган местного самоуправления).

Направление копий заявок и запросов осуществляется способами, обеспечивающими оперативное получение информации (электронная почта, факс, нарочным).

В случае если работодатель является участником региональной программы или включен в резерв работодателей для возможного участия в региональной программе (далее - резерв работодателей) в соответствии с [пунктом 17](#) Порядка и со дня заключения с ним соглашения об участии в региональной программе (далее - Соглашение) на текущий или следующий год или

включения его в резерв работодателей прошло менее одного года, информация у министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края, министерства здравоохранения Красноярского края и органа местного самоуправления повторно не запрашивается. Данное ограничение не может применяться к одному работодателю более 3 лет подряд.

13. Агентство направляет копии заявок и запросы, указанные в [пункте 12](#) Порядка, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

14. В течение 7 рабочих дней со дня получения от агентства копий заявок и запросов, указанных в [пункте 12](#) Порядка:

1) исполнительные органы Красноярского края, указанные в [подпункте 1 пункта 12](#) Порядка (далее - исполнительные органы края), направляют в агентство информацию, указанную в [подпункте 1 пункта 12](#) Порядка;

2) орган местного самоуправления направляет в агентство информацию, указанную в [подпункте 2 пункта 12](#) Порядка.

15. Агентство в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения информации от исполнительных органов края и органа местного самоуправления готовит сводную информацию для оценки соответствия работодателя [критериям](#) отбора (далее - сводная информация), установленным приложением N 2 к Порядку, содержащую следующие данные:

1) наименование работодателя;

2) сведения об основном виде экономической деятельности работодателя (код с расшифровкой);

3) адрес местонахождения и (или) места фактического осуществления деятельности работодателя;

4) штатная численность работников работодателя на день подачи заявки;

5) среднемесячная заработная плата у работодателя за 12 месяцев, предшествующих месяцу, в котором подается заявка;

6) наличие возможности жилищного обустройства в Красноярском крае специалистов по данным работодателя;

7) сведения о потребности работодателя в специалистах (с указанием профессий, количества и заработной платы);

8) адрес местонахождения рабочих мест, на которые планируется привлекать специалистов;

9) сведения о мерах поддержки специалистов, планируемых работодателем;

10) информация исполнительных органов края;

11) информация органа местного самоуправления;

12) оценка целесообразности удовлетворения потребности работодателя в трудовых ресурсах за счет привлечения специалистов с учетом следующих факторов:

а) ситуация на рынке труда муниципального образования и Красноярского края;

б) наличие должностей, профессий, специальностей, планируемых работодателем для привлечения работников, в перечне должностей, профессий, специальностей, для выполнения работ по которым привлекаются работники в рамках реализации региональной программы (далее - перечень). Перечень утверждается приказом агентства и размещается на официальном сайте агентства www.trud.krskstate.ru;

в) возможность подготовки или переподготовки по направлению службы занятости населения Красноярского края безработных граждан по профессиям и специальностям, по которым предполагается привлечение специалистов (в случае отсутствия требований работодателя к специалистам по опыту работы);

г) наличие в службе занятости населения Красноярского края заявленных работодателем сведений о потребности в работниках.

Агентство направляет в комиссию заявку, сводную информацию в виде электронного документа посредством электронной почты вместе с уведомлением о проведении заседания комиссии. Оригиналы заявки, сводной информации представляются агентством в комиссию на очное заседание комиссии в случае его проведения.

16. Заседание комиссии проводится не позднее 2 месяцев со дня окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

17. На заседании комиссия:

1) рассматривает заявки и сводную информацию, оценивает заявки и начисляет баллы за соответствие работодателя [критериям](#) отбора согласно приложению N 2 к Порядку;

2) готовит предложение об отборе либо об отказе в отборе. В отношении работодателей, которые набрали менее половины из возможного суммарного количества баллов, комиссия готовит предложение агентству об отказе в отборе. В отношении работодателей, которые набрали половину и более из возможного суммарного количества баллов, комиссия готовит предложение агентству об отборе.

В случае если работодателями, предложенными комиссией для участия в региональной программе, заявлена потребность в специалистах, превышающая численность, установленную региональной программой, и (или) объем средств, предусмотренных региональной программой на год проведения отбора (если данные показатели установлены региональной программой), комиссия дополнительно готовит предложение о включении в резерв работодателей. Очередность участия в региональной программе и включения в резерв работодателей устанавливается в зависимости от суммарного количества набранных работодателем баллов. При равном количестве баллов очередность участия в региональной программе и включения в резерв работодателей зависит от очередности поступления заявок в агентство.

В случае если в процессе рассмотрения и оценки заявки установлен факт представления работодателем недостоверных сведений в заявке, комиссия готовит предложение агентству об отказе работодателю в отборе.

18. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в агентство.

19. Агентство в срок не позднее 7 рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии, с учетом предложения комиссии об отборе, о включении в резерв работодателей либо об отказе работодателю в отборе:

1) издает приказ об отборе, о формировании резерва работодателей и включении работодателя в него либо об отказе работодателю в отборе;

2) направляет работодателю способом, указанным в заявке, информацию о результатах отбора и в случае принятия решения об отборе проект Соглашения в двух экземплярах.

20. Работодатель подписывает Соглашение и возвращает подписанные экземпляры Соглашения в агентство (нарочным либо посредством почтового отправления) не позднее чем через 10 рабочих дней со дня его получения. С целью оперативного подписания Соглашения агентством работодатель может направить подписанное Соглашение посредством электронной почты в виде электронного документа на адрес: invest@azn24.ru, с последующим представлением в агентство двух экземпляров оригиналов подписанного Соглашения на бумажном носителе.

Работодатель вправе направить в агентство обращение об отказе от подписания Соглашения или обращение об уменьшении предусмотренной Соглашением численности работников, привлекаемых работодателем в рамках региональной программы, в свободной форме на бумажном носителе лично (либо через представителя), посредством почтового отправления или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) N 63-ФЗ, по адресу электронной почты агентства: invest@azn24.ru.

В случае неполучения агентством подписанного работодателем Соглашения в течение 20 рабочих дней со дня направления ему проекта Соглашения работодатель считается уклонившимся от заключения Соглашения и не подлежит включению в региональную программу. Агентство информирует об этом работодателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

21. Агентство:

в течение 15 рабочих дней со дня получения подписанного Соглашения от работодателя, включенного в приказ об отборе, подписывает со своей стороны Соглашение, возвращает работодателю один экземпляр подписанного с ним Соглашения;

в течение 90 рабочих дней со дня подписания со своей стороны Соглашения осуществляет подготовку проекта постановления Правительства Красноярского края о внесении изменений в региональную программу и представляет его в Правительство Красноярского края.

22. Агентство организует дополнительный отбор в следующих случаях:

1) по результатам отбора общая численность работников, планируемых к привлечению в рамках региональной программы, меньше численности работников, установленной региональной программой (если данный показатель установлен региональной программой);

2) в случае расторжения Соглашения с работодателем, участвующим в региональной программе в текущем году;

3) в случаях, предусмотренных [абзацами вторым, третьим пункта 20 Порядка](#).

Дополнительный отбор проводится в пределах численности работников, установленной региональной программой, и средств, предусмотренных региональной программой на год проведения дополнительного отбора.

Для проведения дополнительного отбора агентство направляет работодателям, включенным в резерв работодателей на основании приказа агентства, изданного согласно [подпункту 1 пункта 19 Порядка](#), уведомление о необходимости подтверждения участия в региональной программе способом, указанным в заявке.

Подтверждение участия в региональной программе (отказ от участия в региональной программе) работодатели, включенные в резерв работодателей, направляют в агентство в

свободной форме не позднее чем через 5 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости подтверждения участия в региональной программе на бумажном носителе лично (либо через представителя) или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) N 63-ФЗ, по адресу электронной почты агентства: invest@azn24.ru.

23. В случае получения подтверждения участия в региональной программе работодателей, включенных в резерв работодателей, и достижения (превышения) численности работников, предусмотренной для дополнительного отбора, дополнительный отбор считается состоявшимся.

В случае если работодателями, включенными в резерв работодателей, подтвердившими участие в региональной программе, заявлена потребность в специалистах, превышающая численность, предусмотренная для дополнительного отбора, работодатели включаются для участия в региональной программе в порядке очередности их включения в резерв работодателей на основании приказа агентства, изданного согласно [подпункту 1 пункта 19](#) Порядка. Не отобранные для участия в региональной программе в результате дополнительного отбора работодатели остаются включенными в резерв работодателей.

Агентство в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения подтверждения участия в региональной программе включенных в резерв работодателей, прошедших дополнительный отбор, издает приказ об отборе, направляет работодателю проект Соглашения в двух экземплярах способом, указанным в заявке.

24. В случае получения отказа от участия в региональной программе работодателей, включенных в резерв работодателей, или если от работодателей, включенных в резерв работодателей, не поступил ответ в течение 10 рабочих дней со дня получения работодателем уведомления о необходимости подтверждения участия в региональной программе и (или) если численность работников, установленная региональной программой, после проведения дополнительного отбора не замещается за счет включенных в резерв работодателей, агентство размещает информацию о проведении дополнительного отбора на официальном сайте агентства www.trud.krskstate.ru. Дополнительный отбор проводится агентством в соответствии с [пунктами 3 - 21](#) Порядка.

Документы, указанные в [пункте 4](#) Порядка, поступившие в агентство после окончания срока, установленного в информации о проведении дополнительного отбора, размещенной на официальном сайте агентства www.trud.krskstate.ru, не рассматриваются и возвращаются агентством работодателю в течение 10 рабочих дней со дня их получения.

Приложение N 1
к Порядку
и критериям отбора для участия
в региональной программе повышения
мобильности трудовых ресурсов
работодателей и порядку
заключения с ними соглашений
об участии в такой программе

Заявка на участие в региональной программе
повышения мобильности трудовых ресурсов

I. Общие сведения о работодателе.

1. Полное и сокращенное наименование, ИНН, ОГРН: _____
2. Сведения об основном виде экономической деятельности (код с расшифровкой): _____
3. Адрес местонахождения и (или) места фактического осуществления деятельности: _____
(индекс, район, населенный пункт, улица, дом)
4. ФИО руководителя/индивидуального предпринимателя (с указанием должности (при наличии), реквизиты документа, на основании которого действует (устав, положение и др.): _____
5. Контактное лицо: _____
(должность, ФИО, контактный телефон, электронная почта – при наличии)
6. Штатная численность работников работодателя на день подачи заявки (чел.) _____
7. Среднемесячная заработная плата у работодателя за 12 месяцев, предшествующих месяцу, в котором подается заявка (руб.) _____
8. Адрес местонахождения рабочих мест, на которые планируется привлекать квалифицированных специалистов из других субъектов Российской Федерации: _____
(индекс, район, населенный пункт)
9. Наличие возможности жилищного обустройства в муниципальном образовании Красноярского края, на территории которого располагаются рабочие места, на которые планируется привлечение квалифицированных специалистов из других субъектов Российской Федерации: _____
(указать варианты (служебная квартира, место в общежитии, возможность аренды жилья в муниципальном образовании и т.п.)
10. Заявитель не возражает против доступа к информации всех лиц, участвующих в оценке заявки.
11. Заявитель гарантирует, что:
- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);
 - не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
 - не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](#) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
 - не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края на цели, установленные Порядком и условиями предоставления работодателю, участвующему в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов, финансовой поддержки в целях привлечения работников из других субъектов Российской Федерации;
 - не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".
12. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов, информацию о результатах отбора работодателя для участия в региональной

программе повышения мобильности трудовых ресурсов (далее – региональная программа), проект соглашения об участии в региональной программе, уведомление о необходимости подтверждения участия в региональной программе прошу направить (нужное отметить знаком "✓" с указанием реквизитов) :

	по почтовому адресу:
	по адресу электронной почты:

II. Информация о потребности в квалифицированных специалистах, привлекаемых из других субъектов Российской Федерации (далее - работники).

Планируемое количество привлекаемых работников: _____ чел.:

Год, планируемый для участия в региональной программе, начиная с года, на который подается заявка	Необходимое количество работников (человек)	Наименование должности, профессии, специальности, планируемой для привлечения работника	Планируемый уровень зарботной платы (руб.)	Примерные профессионально- квалификационные требования к работнику (образование, опыт работы и т.п.)	Дополнительная информация (режим работы, условия труда и др.)
1	2	3	4	5	6
20__					
20__					
20__					

III. Меры поддержки работников, планируемые работодателем для предоставления.

1. Меры поддержки работников, планируемые для предоставления за счет средств финансовой поддержки, предоставленной работодателю в рамках региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов (нужное отметить знаком "V" в графе "Отметка о предоставлении меры"):

Отметка о предоставлении меры	Наименование меры
1	2
	компенсация затрат на проезд работника и членов его семьи к месту работы работника, а также расходов, связанных с провозом личного имущества работника и членов его семьи к месту работы работника
	предоставление работнику и членам его семьи жилья, включая оплату жилищно-коммунальных услуг (аренда, наем или приобретение жилья, в том числе по договору ипотечного кредитования, оплата пребывания в гостинице, общежитии), и (или) компенсация соответствующих расходов работника
	бытовое обустройство работника и членов его семьи (в том числе приобретение домашней мебели, бытовой техники, электрических (газовых) плит, инженерного, сантехнического оборудования), а также оплата текущего ремонта жилого помещения, находящегося в собственности, и (или) компенсация соответствующих расходов работника
	единовременная выплата работнику в связи с переездом из другого субъекта Российской Федерации и трудоустройством в рамках региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов
	оплата обучения работника (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации), в том числе для получения необходимых компетенций перед трудоустройством работника, и (или) компенсация соответствующих расходов работника
	оплата расходов, связанных с направлением работника на обучение (оплата проезда работника до места учебы и обратно, оплата жилья на время учебы, оплата командировочных (суточных) расходов работнику, направленному на обучение, и другое), и (или) компенсация соответствующих расходов работника
	оплата пребывания в дошкольной образовательной организации и обучения детей работника в образовательных организациях до момента окончания обучения и (или) компенсация соответствующих расходов работника
	оплата расходов на прохождение работником независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

	Российской Федерации, в том числе оплата командировочных (суточных) расходов работников, направленных на прохождение независимой оценки квалификаций с отрывом от работы в другую местность
	предоставление работнику дополнительного социального пакета (оплата полиса добровольного медицинского страхования, оплата питания в течение рабочего дня, расходы по приобретению специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, оплата проезда до работы и обратно, оплата расходов на оздоровление и отдых работника и членов его семьи (в пределах Российской Федерации), оплата расходов на оказание платных медицинских услуг, материальная помощь (при рождении ребенка, уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск, смерти близких родственников (детей, супругов), бракосочетании)

2. Дополнительные меры поддержки работников, планируемые для предоставления за счет собственных средств работодателя (в случае, если такие меры поддержки планируются): _____

(указать наименование меры поддержки)

Руководитель юридического лица/
индивидуальный предприниматель
(лицо, уполномоченное действовать
от имени руководителя юридического лица/
индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии печати)

Приложение N 2
к Порядку
и критериям отбора для участия
в региональной программе повышения
мобильности трудовых ресурсов
работодателей и порядку
заключения с ними соглашений
об участии в такой программе

КРИТЕРИИ ОТБОРА РАБОТОДАТЕЛЕЙ ДЛЯ УЧАСТИЯ В РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПОВЫШЕНИЯ МОБИЛЬНОСТИ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ

Условное обозначение критерия	Наименование критерия	Балльная оценка
1	2	3
K1	Наличие условий для жилищного обустройства в муниципальном образовании Красноярского края, на территории которого	

	располагаются рабочие места, на которые планируется привлечение квалифицированных специалистов из других субъектов Российской Федерации (далее - муниципальное образование, Специалисты):	
	имеется	1
	не имеется	0
K2	Наличие социальной инфраструктуры в муниципальном образовании:	
	имеется возможность обеспечения медицинской помощью	0,5
	имеется иная социальная инфраструктура	0,5
	не имеется	0
K3	Наличие в службе занятости населения Красноярского края заявленных работодателем, подлежащим включению в региональную программу (далее - работодатель), сведений о потребности в работниках:	
	сведения имеются	1
	сведений не имеется	0
K4	Наличие должности, профессии, специальности, планируемой работодателем для привлечения Специалистов, в перечне должностей, профессий, специальностей, для выполнения работ по которым привлекаются работники в рамках реализации региональной программы:	
	имеются	1
	не имеются	0
K5	В случае отсутствия требований работодателя к Специалистам по опыту работы: возможность подготовки или переподготовки по направлению службы занятости населения Красноярского края безработных граждан по профессиям и специальностям, по которым предполагается привлечение Специалистов:	
	не оценивается (есть требования работодателя к Специалистам по опыту работы)	0
	подготовка или переподготовка невозможна	1
	подготовка или переподготовка возможна	0
K6	В случае отсутствия требований работодателя к Специалистам по опыту работы: наличие дефицита подготовки необходимых квалифицированных специалистов (либо прогнозируемого дефицита) в профессиональных образовательных организациях и	

	образовательных организациях высшего образования (подготовка по соответствующим профессиям (специальностям) на территории Красноярского края не ведется либо в муниципальном образовании спрос на рабочую силу превышает численность выпускников):	
	не оценивается (есть требования работодателя к Специалистам по опыту работы)	0
	дефицит имеется	1
	дефицита не имеется	0

Приложение N 2
к Постановлению
Правительства Красноярского края
от 2 декабря 2024 г. N 946-п

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ДЛЯ УЧАСТИЯ В РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ПОВЫШЕНИЯ МОБИЛЬНОСТИ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ РАБОТОДАТЕЛЕЙ
(ДАЛЕЕ - КОМИССИЯ)**

- | | |
|--|--|
| Новиков
Виктор Васильевич | - руководитель агентства труда и занятости населения Красноярского края, председатель комиссии |
| Гармашева
Наталья Александровна | - заместитель руководителя агентства труда и занятости населения Красноярского края, заместитель председателя комиссии |
| Михальченко
Владислав Александрович | - начальник отдела стратегического развития и проектов агентства труда и занятости населения Красноярского края, секретарь комиссии |
| члены комиссии: | |
| Григорьева
Людмила Викторовна | - начальник отдела анализа и прогнозирования уровня жизни, занятости и развития социального партнерства министерства экономики и регионального развития Красноярского края |
| Мамавко
Наталья Михайловна | - начальник отдела управления кадрами и профессиональной подготовки министерства здравоохранения Красноярского края |
| Петенев
Артем Игоревич | - заместитель министра образования Красноярского края |
| Половинкина
Людмила Николаевна | - начальник отдела развития строительного комплекса министерства строительства и жилищно-коммунального |

хозяйства Красноярского края

Швецов
Михаил Геннадьевич

- начальник Управления персонифицированного учета и администрирования страховых взносов отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Красноярскому краю (по согласованию)

Приложение N 3
к Постановлению
Правительства Красноярского края
от 2 декабря 2024 г. N 946-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ДЛЯ УЧАСТИЯ В РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ПОВЫШЕНИЯ МОБИЛЬНОСТИ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ РАБОТОДАТЕЛЕЙ
(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по отбору на участие в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов работодателей (далее - комиссия) создана в целях проведения отбора работодателей для участия в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов (далее - региональная программа).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края, а также настоящим Положением.

1.3. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляется агентством труда и занятости населения Красноярского края (далее - агентство).

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Рассмотрение заявок для участия в региональной программе (далее - заявка) и сводной информации для оценки соответствия работодателя критериям отбора (далее - сводная информация), оценка заявок и начисление баллов за соответствие работодателя критериям отбора для участия в региональной программе.

2.2. Подготовка предложений агентству об отборе работодателя для участия в региональной программе, или о включении в резерв работодателей для возможного участия в региональной программе, или об отказе в отборе работодателя для участия в региональной программе.

3. ПРАВА КОМИССИИ

В целях рассмотрения заявок и сводной информации комиссия вправе:

приглашать на свои заседания представителей исполнительных органов Красноярского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций независимо от их организационно-правовой формы и заслушивать их по вопросам, относящимся к

компетенции комиссии;

запрашивать необходимые материалы у исполнительных органов Красноярского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, а также территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и организаций независимо от их организационно-правовой формы.

4. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии.

4.2. Председатель комиссии:

- 1) руководит работой комиссии;
- 2) созывает и ведет заседания комиссии;
- 3) организует и планирует работу комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний комиссии, а также запросы от имени комиссии.

4.3. Заместитель председателя комиссии в период отсутствия председателя комиссии или по его поручению:

- 1) созывает и ведет заседания комиссии;
- 2) подписывает протокол заседания комиссии, принятый по результатам проводимого им заседания комиссии.

4.4. Секретарь комиссии:

- 1) организует подготовку заседаний комиссии;
- 2) оформляет, подписывает и направляет протоколы заседаний комиссии в агентство;
- 3) осуществляет подготовку и направление запросов от имени комиссии;
- 4) рассылает членам комиссии материалы, полученные по запросам, по мере их получения посредством электронной почты в виде электронного документа.

4.5. Организационной формой работы комиссии является заседание: очное или заочное. Дату заседания комиссии определяет председатель комиссии, в период отсутствия председателя комиссии или по его поручению - заместитель председателя комиссии.

4.6. Секретарь комиссии информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на очное заседание комиссии, о созыве очного заседания комиссии любым способом, обеспечивающим заблаговременное получение информации о дате, времени и месте проведения очного заседания комиссии.

4.7. Очное заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

Решения комиссии принимаются путем голосования простым большинством голосов из числа присутствующих на очном заседании комиссии членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на очном заседании комиссии и секретарь комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на

очном заседании комиссии является решающим. Протокол оформляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

4.8. В протоколе очного заседания комиссии указываются:

- 1) дата, время и место проведения очного заседания комиссии;
- 2) сведения о членах комиссии, присутствующих на очном заседании комиссии;
- 3) сведения об иных лицах, присутствующих на очном заседании комиссии;
- 4) вопросы повестки дня очного заседания комиссии;
- 5) решения, принятые по итогам очного заседания комиссии.

4.9. Заседание комиссии проводится в заочной форме по решению председателя комиссии или заместителя председателя комиссии в период отсутствия председателя комиссии путем проведения письменного опроса членов комиссии.

Заочное заседание комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины членов комиссии. При заочном заседании комиссии члены комиссии выражают свое мнение путем заполнения опросных [листов](#), предусмотренных приложением к Положению.

Для принятия решения на заочном заседании комиссии секретарь комиссии направляет каждому члену комиссии по электронной почте уведомление о проведении заочного заседания комиссии (далее - уведомление), опросные листы по каждому работодателю не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема опросных листов.

Уведомление о проведении заочного заседания комиссии должно содержать:

указание на проведение заочного заседания комиссии;

вопросы повестки заочного заседания комиссии;

дату и время окончания срока приема опросных листов, адрес электронной почты, на который необходимо направить заполненный и подписанный опросный лист в виде электронного документа.

Заполненный и подписанный опросный лист должен быть направлен членом комиссии не позднее срока, указанного в уведомлении, секретарю комиссии по электронной почте в виде электронного документа. Опросный лист, полученный по электронной почте по истечении срока, указанного в уведомлении, при подсчете голосов и подведении итогов заочного заседания комиссии не учитывается. Оригинал заполненного и подписанного опросного листа на бумажном носителе направляется в адрес агентства посредством почтового отправления либо представляется в агентство лично (через представителя) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в уведомлении.

При проведении заочного заседания комиссии считается принятым решение, за которое проголосовало большинство членов комиссии, принявших участие в заочном заседании комиссии. При равенстве голосов членов комиссии, принявших участие в заочном заседании комиссии, голос председателя комиссии является решающим.

Подсчет голосов и подведение итогов заочного заседания комиссии осуществляет секретарь комиссии в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания срока приема опросных листов.

Решения комиссии при проведении заочного заседания комиссии оформляются

протоколом, подготовку которого осуществляет секретарь комиссии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания срока приема опросных листов. Протокол заочного заседания комиссии подписывают председатель комиссии и секретарь комиссии.

4.10. В протоколе заочного заседания комиссии указываются:

- 1) дата и место составления протокола заочного заседания комиссии;
- 2) вопросы повестки заочного заседания комиссии;
- 3) дата и время окончания срока приема опросных листов;
- 4) сведения о членах комиссии, принявших участие в заочном заседании комиссии;
- 5) решения, принятые по итогам заочного заседания комиссии.

4.11. Протокол заседания комиссии направляется в агентство в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

Приложение
к Положению
о комиссии по отбору для участия
в региональной программе
повышения мобильности трудовых
ресурсов работодателей

Опросный лист

I. Оценка соответствия _____ критериям
(наименование работодателя)
отбора для участия в региональной программе повышения мобильности трудовых
ресурсов (далее – региональная программа) в 20__ году:

Условное обозначение критерия	Наименование критерия	Балльная оценка
1	2	3
K1	Наличие условий для жилищного обустройства в муниципальном образовании Красноярского края, на территории которого располагаются рабочие места, на которые планируется привлечение квалифицированных специалистов из других субъектов Российской Федерации (далее - муниципальное образование, Специалисты):	
	имеется	1
	не имеется	0
K2	Наличие социальной инфраструктуры в муниципальном образовании:	

	имеется возможность обеспечения медицинской помощью	0,5
	имеется иная социальная инфраструктура	0,5
	не имеется	0
K3	Наличие в службе занятости населения Красноярского края заявленных работодателем, подлежащим включению в региональную программу (далее - работодатель), сведений о потребности в работниках:	
	сведения имеются	1
	сведений не имеется	0
K4	Наличие должности, профессии, специальности, планируемой работодателем для привлечения Специалистов, в перечне должностей, профессий, специальностей, для выполнения работ по которым привлекаются работники в рамках реализации региональной программы:	
	в перечне имеется	1
	в перечне не имеется	0
K5	В случае отсутствия требований работодателя к Специалистам по опыту работы: возможность подготовки или переподготовки по направлению службы занятости населения Красноярского края безработных граждан по профессиям и специальностям, по которым предполагается привлечение Специалистов:	
	не оценивается (есть требования работодателя к Специалистам по опыту работы)	0
	подготовка или переподготовка невозможна	1
	подготовка или переподготовка возможна	0
K6	В случае отсутствия требований работодателя к Специалистам по опыту работы: наличие дефицита подготовки необходимых квалифицированных специалистов (либо прогнозируемого дефицита) в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования (подготовка по соответствующим профессиям (специальностям) на территории Красноярского края не ведется либо в муниципальном образовании спрос на рабочую силу превышает численность выпускников):	
	не оценивается (есть требования работодателя к Специалистам по опыту работы)	0
	дефицит имеется	1
	дефицита не имеется	0

II. С учетом сводной информации для оценки соответствия работодателя критериям отбора работодателей, подготовленной агентством труда и занятости населения Красноярского края, считаю целесообразным/нецелесообразным (нужное подчеркнуть) участие _____

(наименование работодателя)

в региональной программе в 20__ году.

Член комиссии по отбору
работодателей в региональную
программу

(подпись)

(расшифровка подписи)
