

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Ульяновск № 260-П
5 августа 2010 г.

О ЕЖЕГОДНОМ ОБЛАСТНОМ ЭТАПЕ ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА «РОССИЙСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСОКОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ»

В целях выработки дополнительных стимулов для повышения эффективности производства, решения социальных вопросов в организациях, распространения положительного опыта в сфере социально-трудовых отношений, а также в целях привлечения общественного внимания к важности социальных вопросов на уровне организаций и предприятий, демонстрации конкретных примеров решения социальных задач, стимулирования организаций и предприятий к заимствованию положительного опыта в данной области Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

- Ежегодно проводить областной этап всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности».
- Координатором проведения ежегодного областного этапа всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» назначить Министерство труда и социального развития Ульяновской области.
- Утвердить:
 - Положение о ежегодном областном этапе всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» (приложение № 1).
 - Состав организационного комитета по содействию в проведении всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» (приложение № 2).
 - Департаменту массовых коммуникаций Ульяновской области организовать работу по проведению и подведению итогов ежегодного областного этапа всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» в средствах массовой информации и на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Зиннурова В.Х.

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства Ульяновской области от 5 августа 2010 г. № 260-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о ежегодном областном этапе всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности»

1. Общие положения

1.1. Положение о ежегодном областном этапе всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжения Правительства Российской Федерации от 04.03.2009 № 265-р. Соглашения между Федерацией организаций профсоюзов Ульяновской области, объединениями работодателей Ульяновской области и Правительством Ульяновской области на 2010-2012 годы.

1.2. Организационно-методическое обеспечение ежегодного областного этапа всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» (далее - областной этап конкурса) осуществляет организационный комитет по содействию в проведении всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» (далее - областной организационный комитет), который оказывает содействие в проведении всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности», организует проведение областного этапа конкурса, определяет победителей областного этапа конкурса.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности областного организационного комитета в части организации областного этапа конкурса осуществляет Министерство труда и социального развития Ульяновской области.

1.4. Областной этап конкурса проводится по номинациям:
«За развитие рынка труда»;
«За сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости»;
«За развитие кадрового потенциала»;
«За формирование здорового образа жизни на предприятии»;
«За развитие социального партнерства»;
«Малое предприятие высокой социальной эффективности»;
«За участие в решении социальных проблем территорий и развитие корпоративной благотворительности».

По номинациям (за исключением номинации «За участие в решении социальных проблем территорий и развитие корпоративной благотворительности») определяются победители областного этапа конкурса (участники, занявшие первые призовые места) и призёры областного этапа конкурса (участники, занявшие вторые и третьи призовые места). По номинации «За участие в решении социальных проблем территорий и развитие корпоративной благотворительности» победители конкурса определяются без распределения призовых мест. При этом победителями могут быть признаны от одного до трёх участников конкурса.

2. Цель и задачи областного этапа конкурса

2.1. Целью проведения областного этапа конкурса является привлечение общественного внимания к важности социальных вопросов на уровне организаций и предприятий, демонстрация конкретных примеров решения социальных задач, а также стимулирование организаций и предприятий к заимствованию положительного опыта в данной области.

2.2. Задачи областного этапа конкурса:
2.2.1. Усиление роли и ответственности руководителей организаций всех форм собственности в повышении эффективности производства (работ, услуг), достижении высокой производительности труда, повышении жизненного уровня работников, соблюдении законодательства.
2.2.2. Сохранение и развитие социальной инфраструктуры, обеспечение работникам и членам их семей возможности оздоровления и отдыха.
2.2.3. Повышение качества и эффективности выполнения социальных обязательств, в том числе коллективных договоров как основного механизма регулирования социально-трудовых отношений на уровне организации.
2.2.4. Расширение сферы действия коллективных договоров.

3. Условия проведения областного этапа конкурса

3.1. Участниками областного этапа конкурса могут быть осуществляющие деятельность на территории Ульяновской области юридические лица (включая юридические лица с участием иностранного капитала) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и осуществляемых видов экономической деятельности, а также их филиалы по согласованию с создавшими их юридическими лицами (далее - организации).

3.2. Организация допускается к участию в областном этапе конкурса при соответствии следующим критериям:
осуществляет свою деятельность не менее трёх лет;
не находится в стадии ликвидации, не признана банкротом, и её деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
не имеет задолженности по платежам, включая текущие, в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды на дату, предшествующую дате подачи заявки на участие в областном этапе конкурса не более чем на месяц;
не имеет случаев производственного травматизма со смертельным исходом в течение года, предшествующего областному этапу конкурса.
Организация не допускается к участию в областном этапе конкурса, если:

- имеет неустранённые нарушения трудового законодательства, в том числе производственную задолженность по заработной плате и другим выплатам перед работниками;
 - работники и работодатели находятся в состоянии коллективного трудового спора;
 - имеются неустранённые нарушения миграционного законодательства в части привлечения иностранных работников;
 - в заявке на участие в конкурсе организацией представлены недостоверные данные либо не представлены документы, предусмотренные настоящим Положением.
- 3.3. Участие организации в областном этапе конкурса осуществляется на основе самовыдвижения либо по представлению региональных или отраслевых объединений работодателей, либо по представлению территориальных объединений организаций профсоюзов при условии соответствия критериям допуска, установленным настоящим Положением.
- 3.4. Конкурсные материалы представляются в Министерство труда и социального развития Ульяновской области с 9.00 до 17.00 до 10 мая текущего года по адресу: 432071 г. Ульяновск, ул. Федерации, д. 60.
- 3.5. Функции областного организационного комитета при проведении областного этапа конкурса:
рассмотрение и согласование проекта плана мероприятий по проведению областного этапа конкурса;
рассмотрение и оценка заявок участников областного этапа конкурса;
определение победителей областного этапа конкурса;
подготовка проектов решений областной трёхсторонней комиссии о победителях и призёрах областного этапа конкурса, порядке их награждения, а также о номинировании победителей для участия в конкурсе на федеральном уровне.

3.6. К участию в заседании областного организационного комитета по согласованию привлекаются не являющиеся членами областного организационного комитета представители территориальных органов Федеральной налоговой службы, Федеральной миграционной службы, учреждений Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования и других организаций.

3.7. Информацию о заявке заинтересованных лиц о проведении областного этапа конкурса, порядке и сроках подачи заявок, критериях и порядке определения победителей и призёров и иных вопросах, связанных с организацией областного этапа конкурса, осуществляется Министерством труда и социального развития Ульяновской области с участием региональных или отраслевых объединений работодателей, территориальных объединений организаций профсоюзов через официальные средства массовой информации и на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области.

4. Критерии оценки участников областного этапа конкурса

4.1. Критерии отбора победителей и призёров областного этапа конкурса включают в себя:

критерии допуска к участию в областном этапе конкурса (далее - критерии допуска), на основе которых осуществляется первичный отбор заявок участников и принимается решение о допуске к участию в областном этапе конкурса;

критерии отбора победителей к участию в областном этапе конкурса заявок (далее - критерии оценки), на основе которых определяются победители и призёры конкурса.

Оценка заявок (за исключением номинации «За участие в решении социальных проблем территорий и развитие корпоративной благотворительности») осуществляется путём ранжирования членами областного организационного комитета участников по сумме баллов, указанных в оценочных листах и присваиваемых участникам в соответствии с системой показателей и их значениями, составляющими критерии оценки.

Оценка заявок по номинации «За участие в решении социальных проблем территорий и развитие корпоративной благотворительности» осуществляется путём ранжирования участников по сумме баллов, присваиваемых членами областного организационного комитета по каждой заявке по пятибалльной системе.

5. Порядок проведения и подведения итогов областного этапа конкурса

5.1. Для участия в областном этапе конкурса организация своевременно подаёт заявку в Министерство труда и социального развития Ульяновской области.

В заявке на участие в областном этапе конкурса приводятся сведения, подтверждающие соответствие участника критериям допуска, установленным настоящим Положением.

5.2. Заявка на участие в областном этапе конкурса (далее - заявка) включает в себя следующие документы:
заявление об участии во всероссийском конкурсе «Российская организация высокой социальной эффективности», в котором указываются наименование организации, сведения об организационно-правовой форме и месте регистрации, о форме собственности организации, перечень осуществляемых видов экономической деятельности, почтовый адрес, номер контактного телефона, иные возможности оперативной связи, а также наименование номинации конкурса (приложение № 1 к Положению);

приложение к заявлению, в котором содержатся сведения о результатах деятельности организации за предыдущие три года для оценки заявки участника областного этапа конкурса по номинации, указанной в заявлении организацией, а также сумма баллов, определённая организацией в соответствии с критериями оценки (представляется также на электронном носителе в табличном формате MS-Excel);

приложение к заявлению, в котором указываются сведения о наличии предписаний (наставлений, представлений, решений) органов (должностных лиц), осуществляющих государственный надзор (контроль), об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, а также об их исполнении;

оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для филиалов юридических лиц - копию Положения о филиале);

справки установленного образца о наличии у налогоплательщика неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на месяц.

Филиалы юридических лиц в составе документов, содержащихся в заявке, представляют также письма, подтверждающие согласие созданных указанных филиалов юридических лиц на их участие в областном этапе конкурса.

Организации, зарегистрированные в ином субъекте Российской Федерации, подтверждают осуществление хозяйственной деятельности на территории Ульяновской области отчётом о результатах хозяйственной деятельности, формируемым в произвольной форме.

В случае, если участник заявлен для участия в областном этапе конкурса по представлению региональных или отраслевых объединений работодателей либо по представлению территориальных объединений организаций профсоюзов, то к представлению должна быть приложена заявка рекомендуемой ими организации, заполненная в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Каждая страница заявки должна быть заверена подписью руководителя и печатью организации.

5.3. Организация вправе подавать заявку по одной, нескольким или всем номинациям. Заявки подаются по каждой номинации отдельно.

5.4. Организация подаёт заявку в запечатанном конверте. На конверте указываются наименование конкурса, номинация, на участие в которой подаётся данная заявка, фирменное наименование и почтовый адрес организации.

5.5. Заявка, а также вся корреспонденция и документация, связанные с участием организации в областном этапе конкурса, которыми обмениваются участники областного этапа конкурса и Министерство труда и социального развития Ульяновской области, должны быть написаны на русском языке.

5.6. Полученные после окончания установленного срока подачи конверты с заявками на участие в конкурсе областным организационным комитетом не вскрываются, не участвуют в конкурсе, а также не подлежат возврату.

5.7. Вскрытие конвертов с заявками участников областного этапа конкурса проводится областным организационным комитетом при условии наличия кворума (присутствия не менее 2/3 списочного состава членов областного организационного комитета).

5.8. При вскрытии конвертов с заявками объявляются наименования юридических лиц (филиала юридического лица), представившего заявку (далее - заявитель), юридический и фактический адреса заявителя, наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением, сумма баллов, указанная заявителем в заявке на участие в конкурсе. Областной организационный комитет ведёт протокол вскрытия конвертов с заявками (приложение № 2 к Положению), в котором указываются предусмотренные настоящим пунктом сведения.

5.9. При установлении факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок в отношении одной и той же номинации при условии, что поданные ранее заявки этим участником не отозваны, все заявки такого участника, поданные в отношении данной номинации, не рассматриваются. В случае несоответствия номинации, указанной на конверте, содержанию заявки на участие в конкурсе, такая заявка также не рассматривается.

5.10. Если в заявке представлены не все документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего Положения, то заявка не допускается к участию в областном этапе конкурса.

5.11. Заявки не возвращаются участнику всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности».

5.12. Рассмотрение заявок осуществляется по каждой номинации отдельно.

По каждой номинации (за исключением номинации «За участие в решении социальных проблем территорий и развитие корпоративной благотворительности») областной организационный комитет определяет предварительный перечень участников конкурса, которые могут претендовать на призовые места (далее - претенденты на призовые места).

Областной организационный комитет ведёт протокол рассмотрения заявок (приложение № 3 к Положению), в котором указываются предварительный перечень претендентов на призовые места по каждой номинации.

5.13. Министерство труда и социального развития Ульяновской области направляет претендентам на призовые места уведомления о включении участника в перечень претендентов на призовые места (приложение № 4 к Положению), в которых запрашиваются документы, подтверждающие достоверность представленных в заявке сведений.

5.14. Министерство труда и социального развития Ульяновской области проводит анализ представленных претендентами на призовые места документов, подтверждающих достоверность представленных в заявке сведений, а также проверку достоверности балльных оценок, указанных в заявках претендентов на призовые места.

Если в ходе проверки Министерством труда и социального развития Ульяновской области в заявке претендента на призовые места выявлены ошибки при определении балльной оценки, но при этом данные, представленные в заявке, являются достоверными, то балльная оценка по решению областного организационного комитета может быть скорректирована.

5.15. Министерство труда и социального развития Ульяновской области запрашивает информацию о подтверждении достоверности сведений, указанных в заявке претендентами на призовые места, в Государственной инспекции труда в Ульяновской области - о наличии неустранённых нарушений трудового законодательства, в том числе просроченной задолженности по заработной плате и другим выплатам перед работниками, случаев производственного травматизма со смертельным исходом, коллективного трудового спора;

в Управлении Федеральной миграционной службы по Ульяновской области - о наличии неустранённых нарушений миграционного законодательства в части привлечения иностранных работников;

в Управлении Федеральной налоговой службы по Ульяновской области - о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в территориальном фонде обязательного медицинского страхования, в отделении Фонда социального страхования Российской Федерации по Ульяновской области и в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Ульяновской области - об отсутствии неисполненной обязанности по уплате страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. Результаты проверки достоверности сведений, указанных в заявках претендентами на призовые места, рассматриваются на заседании областного организационного комитета и заносится в протокол оценки достоверности сведений, представленных в заявках (приложение № 5 к Положению).

5.17. Заявка не рассматривается и отклоняется как не соответствующая критериям допуска в случае выявления недостоверных данных или несоответствия сведений, указанных в заявке, информации, представленной Государственной инспекцией труда в Ульяновской области, Управлением Федеральной миграционной службы по Ульяновской области и Управлением Федеральной налоговой службы по Ульяновской области, учреждениями территориального фонда обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и Пенсионного фонда Российской Федерации.

5.18. Оценка заявок по номинации «За участие в решении социальных проблем территорий и развитие корпоративной благотворительности» осуществляется членами областного организационного комитета по представленным участникам сведениям о благотворительной деятельности заявителя, составленным в произвольной форме, с указанием проведённых мероприятий, программ, размеров спонсорской помощи и тому подобного. Оценка заявок по данной номинации осуществляется членами областного организационного комитета в отношении каждой заявки, результаты которой заносятся в протокол оценки заявок (приложение № 6 к Положению).

5.19. Победителями и призёрами областного этапа конкурса по номинации признаются претенденты на призовые места, набравшие наи-

большее количество баллов, при условии положительных результатов проверки достоверности сведений, указанных в заявках. В случае, если два и более претендента на призовые места набрали одинаковое количество баллов, то победители и призёры конкурса определяются по результатам анализа показателей, на основании которых выставлена балльная оценка, а также учитывается мнение соответствующих профсоюзных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, на территории которых претенденты осуществляют хозяйственную деятельность.

5.20. В случае, если по номинации подана только одна заявка, то победители по данной номинации не определяются.

6. Награждение победителей

6.1. Победители и призёры областного этапа конкурса на областном уровне определяются решением областного организационного комитета.

6.2. Победители и призёры областного этапа конкурса награждаются дипломами Губернатора Ульяновской области.

6.3. Номинирование победителей областного этапа конкурса для участия в федеральном этапе конкурса осуществляется по представлению областной трёхсторонней комиссии. Для участия в федеральном этапе конкурса может быть представлен только один из победителей по каждой номинации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению

ЗАЯВЛЕНИЕ
об участии во всероссийском конкурсе «Российская организация высокой социальной эффективности» по номинации

(наименование номинации)

(полное наименование юридического лица, филиала - заявителя)

заявляет о своем намерении принять участие во всероссийском конкурсе «Российская организация высокой социальной эффективности», проводимом в 20__ году, по номинации

С порядком проведения конкурса ознакомлен и согласен. К заявлению прилагаются следующие документы:
сведения для оценки участников конкурса по номинации:
«За развитие рынка труда» (приложение № 1 к заявлению);
«За сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости» (приложение № 2 к заявлению);
«За развитие кадрового потенциала» (приложение № 3 к заявлению);
«За формирование здорового образа жизни на предприятии» (приложение № 4 к заявлению);
«За развитие социального партнерства» (приложение № 5 к заявлению);
«Малое предприятие высокой социальной эффективности» (приложение № 6 к заявлению);
сведения о наличии предписаний (наставлений, представлений, решений) органов (должностных лиц), осуществляющих государственный надзор (контроль), об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, а также об их исполнении;

оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (нужное подчеркнуть);
копия свидетельства о регистрации юридического лица;
копия Положения о филиале - для филиалов юридических лиц;
письмо, подтверждающее согласие юридического лица на участие филиала в областном этапе конкурса, - для филиалов юридических лиц;
справки установленного образца о наличии у налогоплательщика неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на месяц;
сведения о результатах хозяйственной деятельности в Ульяновской области в произвольной форме - для юридических лиц, зарегистрированных в ином субъекте Российской Федерации;
представление региональных или отраслевых объединений работодателей, территориальных объединений организаций профсоюзов (при наличии).

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, гарантирую.

Реквизиты заявителя:

(юридический адрес)

(фактический адрес)

зарегистрирован (создан - для филиалов) « » 20__ г.

(орган, зарегистрировавший юридическое лицо - заявителя)

ОГРН _____

ИНН _____

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Председатель профсоюзной организации* _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. _____

Дата: « » 20__ г.

* При наличии профсоюзной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к заявлению

СВЕДЕНИЯ
для оценки участников конкурса по номинации
«За развитие рынка труда»

1. Создание новых рабочих мест и модернизация имеющихся рабочих мест

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	20__ г.		
		А	Б	В
1.	Численность принятых работников на дополнительно введённые рабочие места, человек (форма № П-4* гр. 1 стр. 22 раздела 3 «Движение работников»)			
2.	Средняя численность работников, человек (форма № П-4* гр. 1 стр. 01 раздела 1 «Численность, начисленная заработной платы работников и отработанное время»)			
3.	Отношение численности принятых работников на дополнительно введённые рабочие места к средней численности работников, % (стр. 3 - стр. 1 стр. 2 x 100)			

Среднее значение отношения численности принятых работников на дополнительно введённые (созданные) рабочие места к средней численности работников за три предшествующих проведения конкурса года, % (стр. А стр. 3*гр. В стр. 3*гр. В стр. 3) / 3
Количество баллов (согласно нижериведённой таблице)

* Форма федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» за декабрь за три года, предшествующих проведению конкурса (годовые - для юридических лиц, средняя численность работников которых не превышает 15 человек).

Примечание: Численность принятых работников на дополнительно введённые рабочие места по предшествующему проведению конкурса году определяется без учёта работников организации, привлечённых к выполнению работ временного характера или общественных работ на условиях внутреннего совместительства в связи с мерами, принятыми по снижению напряжённости на рынке труда.

Оценка показателя

Критерии оценки, %	Количество баллов
От 0,41 и более	5
От 0,31 до 0,40	4
От 0,21 до 0,30	3
От 0,11 до 0,20	2
От 0,06 до 0,10	1
0,05 и менее	0

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	20__ г.		
		А	Б	В
1.	Увеличение полной учётной стоимости основных фондов за счёт создания новой стоимости (ввода в действие основных фондов, модернизации, реконструкции), тыс. рублей (форма № 11* гр. 4 стр. 01 раздела I «Наличие, движение и состав основных фондов»)			
2.	Величина основных фондов по полной учётной стоимости на конец предшествующего года, тыс. рублей (форма № 11* гр. 9 стр. 01 раздела I «Наличие, движение и состав основных фондов»)			

Отношение суммарного за три года (20__ - 20__ гг.), предшествующих проведению конкурса, увеличения полной учётной стоимости основных фондов за счёт создания новой стоимости к величине основных фондов по полной учётной стоимости на конец предшествующего проведения конкурса года, % (стр. А стр. 1*гр. В стр. 1*гр. В стр. 1) / гр. В стр. 2 x 100
Количество баллов (согласно нижериведённой таблице)

* Форма федерального статистического наблюдения № 11 «Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов» - по крупным и средним коммерческим организациям и № 11 (краткая) - по некоммерческим организациям.

Оценка показателя

Критерии оценки, %	Количество баллов
От 50,1 и более	5
От 40,1 до 50,0	4
От 30,1 до 40,0	3
От 20,1 до 30,0	2
От 10,1 до 20,0	1
10,0 и менее	0

2. Заработная плата

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	20__ г.			20__ г.		
		А	Б	В	Г	Д	Е
1.	Суммарный фонд начисленной заработной платы работников за год, тыс. рублей (форма П-4* гр. 7 стр. 01 раздела 1 «Численность, начисленная заработной платы работников и отработанное время»)						
2.	Среднегодовая численность работников, человек (форма П-4 гр. 1 стр. 01 раздела 1 «Численность, начисленная заработной плата работников и отработанное время»)						
3.	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата, рублей в расчёте на одного работника, стр. 1 / (стр. 2 x 12)						
4.	Индекс потребительских цен (данные Росстата), %						
5.	Реальная начисленная заработная плата, рублей в месяц на одного работника (стр. 3 / стр. 4 x 100)						
6.	Прирост реальной начисленной заработной платы, единиц гр. Б (В, Г) стр. 5 / гр. А (Б, В) стр. 5						

Индекс реальной заработной платы, единиц (стр. Б стр. 5 / гр. В стр. 5 / гр. Г стр. 5) / 3
Количество баллов (согласно нижериведённой таблице)

* Форма федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» помещено за четыре года, предшествующих проведению конкурса (годовые - для юридических лиц, средняя численность работников которых не превышает 15 человек).

Оценка показателя

Критерии оценки, %	Количество баллов
От 1,16 и более	5
От 1,11 до 1,15	4
От 1,06 до 1,10	3
От 1,01 до 1,05	2
1,0 и менее	0

Отношение размера среднемесячной номинальной начисленной заработной платы в организации к размеру среднемесячной номинальной начисленной заработной платы в регионе по соответствующему виду экономической деятельности (данные Росстата)

Оценка показателя

Критерии оценки, %	Количество баллов
От 1,16 и более	5
От 1,11 до 1,15	4
От 1,06 до 1,10	3
От 1,01 до 1,05	2
1,0 и менее	0

№ стр.

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	20__ г.	
		год, предшествующий проведению конкурса	год, предшествующий проведению конкурса
1.	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата, рублей в расчёте на одного работника (стр. 3 из расчёта предыдущего показателя)		
2.	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в регионе по соответствующему виду экономической деятельности (данные Росстата)		

Отношение размера среднемесячной номинальной начисленной заработной платы в организации к размеру среднемесячной номинальной начисленной заработной платы в регионе по соответствующему виду экономической деятельности, % (стр. 1 / стр. 2 x 100)
Количество баллов (согласно нижериведённой таблице)

Оценка показателя

Критерии оценки, %	Количество баллов
От 150,0 и более	5
От 135,0 до 149,9	4
От 120,1 до 135,0	3
От 105,1 до 120,0	2
От 95,1 до 105,0	1
95,0 и менее	0

№ стр.

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	20__ г.	
		год, предшествующий проведению конкурса	год, предшествующий проведению конкурса
1.	Величина минимального размера оплаты труда работников организации, рублей в месяц*		
2.	Величина прожиточного минимума трудоспособного населения в регионе, рублей в месяц (данные Росстата)		

* Минимальный размер оплаты труда работников, предусмотренный коллективным договором, либо назначенная тарифная ставка (оклад), предусмотренная в штатном расписании работника.

Table with 3 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, 20 г. (декабрь) (год, предшествующий проведению конкурса)

Доля принятых работников из числа лиц, испытывающих трудности при трудоустройстве, в общей численности работников, принятых в течение года, % стр. 1/стр. 2 x 100

Оценка показателя. Критерии оценки, %: Более 4.0, От 2.0 до 4.0, Менее 2.0. Количество баллов: 5, 3, 0.

Примечание: К категории лиц, испытывающих трудности при трудоустройстве, относятся: инвалиды; граждане предпенсионного возраста (за два года до наступления пенсионного возраста); пенсионеры, уволенные с военной службы; освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; женщины с детьми дошкольного и младшего школьного возраста; женщины, воспитывающие детей-инвалидов.

Table with 4 columns: № стр., Использование гибких форм занятости для женщин с детьми дошкольного и младшего школьного возраста, женщины с детьми-инвалидами, инвалидами - таких как: 1. Надомный труд, 2. Скользящий (гибкий) график работы. Отметить V при наличии. Количество баллов.

Примечание: Баллы начисляются при наличии женщин с детьми дошкольного и младшего школьного возраста, женщин с детьми-инвалидами, инвалидами, работающих на дому либо в условиях скользящего (гибкого) графика работы.

Руководитель организации (подпись) (Ф.И.О.), Председатель профсоюзной организации* (подпись) (Ф.И.О.), Главный бухгалтер (подпись) (Ф.И.О.), М.П., Дата: «...» 20... г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к заявлению

СВЕДЕНИЯ для оценки участников конкурса по номинации «За сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости»

1. Состояние условий труда, производственный травматизм и профессиональная заболеваемость

Table with 5 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, 20 г. (декабрь), 20 г. (декабрь), 20 г. (декабрь). Includes criteria for number of injured workers, average incidence rate, and production safety level.

Динамика уровня производственного травматизма, ед. (гр. Б стр. 4+ стр. 4)/2. Количество баллов (согласно нижеприведенной таблице)

Оценка показателя. Критерии оценки, %: Отсутствует или менее 1, Равен 1, Более 1. Количество баллов: 0, 5, -5.

Table with 5 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, 20 г. (декабрь), 20 г. (декабрь), 20 г. (декабрь). Includes criteria for number of employees with occupational diseases, average incidence rate, and professional safety level.

Динамика уровня профессиональной заболеваемости, единиц (гр. Б стр. 4+гр. В стр. 4)/2. Количество баллов (согласно нижеприведенной таблице)

Оценка показателя. Критерии оценки, %: Отсутствует или менее 1, Равен 1, Более 1. Количество баллов: 5, 0, -5.

Table with 5 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, 20 г. (декабрь), 20 г. (декабрь), 20 г. (декабрь). Includes criteria for employee safety, occupational diseases, and safety conditions.

Динамика уровня занятости в условиях труда, не отвечающих гигиеническим нормативам условий труда, единиц (гр. Б стр. 4+гр. В стр. 4)/2. Количество баллов (согласно нижеприведенной таблице)

* Форма 1-Т (условия труда) «Сведения о состоянии условий труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда».

Оценка показателя. Критерии оценки, %: Отсутствует или менее 1, Равен 1, Более 1. Количество баллов: 3, 0, -3.

Table with 5 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, 20 г. (декабрь), 20 г. (декабрь), 20 г. (декабрь). Includes criteria for number of employees on equipment, occupational diseases, and safety conditions.

Динамика уровня занятости на оборудовании, не отвечающем требованиям охраны труда, единиц (гр. Б стр. 4+гр. В стр. 4)/2

Количество баллов (согласно нижеприведенной таблице)

Оценка показателя. Критерии оценки, %: Отсутствует или менее 1, Равен 1, Более 1. Количество баллов: 3, 0, -3.

2. Организация охраны труда

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, Отметить V при наличии, Количество баллов. Includes criteria for employee safety, occupational diseases, and safety conditions.

* Положение о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденное приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа, отчет о деятельности комитета (комиссии) по охране труда в году, предшествующем проведению конкурса.

Table with 5 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, 20 г. (декабрь), 20 г. (декабрь), 20 г. (декабрь). Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

Охват аттестацией рабочих мест по условиям труда за 3 года, % (гр. А стр. 1+гр. Б стр. 1+гр. В стр. 1)/гр. В стр. 2 x 100. Количество баллов (согласно нижеприведенной таблице)

* Сводная ведомость рабочих мест организации и результатов их аттестации по условиям труда (приложение к Порядку проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденному Постановлением Минтруда России от 14.03.1997 № 12).

Оценка показателя. Критерии оценки, %: От 90.0 до 100.0, От 80.0 до 89.9, От 70.0 до 79.9, От 60.0 до 69.9, От 50.0 до 59.9, Менее 50.0. Количество баллов: 5, 4, 3, 2, 1, 0.

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, Отметить V при наличии, Количество баллов. Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

Количество баллов

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, На конец 20... г. (год, предшествующий проведению конкурса). Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

Отношение фактической численности специалистов службы охраны труда к расчетной численности, % стр. 1/стр. 2 x 100. Количество баллов (согласно нижеприведенной таблице)

Оценка показателя. Критерии оценки, %: 100.0 и более, От 70.0 до 99.9, Менее 70.0. Количество баллов: 3, 1, 0.

3. Реализация мероприятий, направленных на профилактику несчастных случаев и профессиональных заболеваний

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, Отметить V при наличии, Количество баллов. Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

* Утвержденные комплексные программы по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, по организации рационального режима труда и отдыха, отчеты об их исполнении по итогам года, предшествующего проведению конкурса.

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, Отметить V при наличии, Количество баллов. Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

* Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования Российской Федерации (форма 4-ФСС РФ).

4. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, Отметить V при наличии, Количество баллов. Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

5. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, 20 г. (декабрь), 20 г. (декабрь), 20 г. (декабрь). Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

Отношение объема фактического финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда за три года, предшествующие проведению конкурса, к затратам на производство продукции (работ, услуг), % (гр. А стр. 1+гр. Б стр. 1+гр. В стр. 1)/(гр. А стр. 2+гр. Б стр. 2+гр. В стр. 2) x 100

Количество баллов (согласно нижеприведенной таблице)

Оценка показателя. Критерии оценки, %: Более 0.60, От 0.41 до 0.60, От 0.21 до 0.40, 0.20 и менее. Количество баллов: 10, 7, 5, 0.

Примечание: Показатель дополнительного финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда не рассчитывается для государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений.

Руководитель организации (подпись) (Ф.И.О.), Председатель профсоюзной организации* (подпись) (Ф.И.О.), Главный бухгалтер (подпись) (Ф.И.О.), М.П., Дата: «...» 20... г.

* При наличии профсоюзной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к заявлению

СВЕДЕНИЯ для оценки участников конкурса по номинации «За развитие кадрового потенциала»

1. Управление человеческими ресурсами организации

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, Отметить V при наличии, Количество баллов. Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

Количество баллов

* Источник: локальный нормативный акт, утверждающий методику и/или регламентирующий процедуры оценки результативности деятельности работников, а также учет такой оценки при определении размеров оплаты труда и стимулирующих выплат.

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, Отметить V при наличии, Количество баллов. Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

Количество баллов

* Источник: локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения аттестации работников, планы проведения аттестации работников за 5 лет, предшествующих проведению конкурса, либо данные первичной кадровой учетной документации (личные карточки работников).

Примечание: При оценке не учитывается проведение обязательной аттестации работников, предусмотренной законодательством Российской Федерации в отношении отдельных профессий и должностей.

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, 20 г. (декабрь) (год, предшествующий проведению конкурса). Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

Охват мероприятиями по оценке компетенции персонала (аттестацией работников), % стр. 1/стр. 2 x 100. Количество баллов (согласно нижеприведенной таблице)

* Форма федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» за декабрь года, предшествующего проведению конкурса (годовая - для юридических лиц, средняя численность работников которых не превышает 15 человек).

Примечание: При оценке не учитывается проведение обязательной аттестации работников, предусмотренной законодательством Российской Федерации в отношении отдельных профессий и должностей.

Оценка показателя. Критерии оценки, %: 40.0 и более, От 30.0 до 39.9, От 20.0 до 29.9, От 10.0 до 19.9, Отсутствует либо менее 10.0. Количество баллов: 5, 4, 3, 2, 0.

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, Отметить V при наличии, Количество баллов. Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

Количество баллов

2. Внутрифирменное обучение (повышение квалификации)

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, 20 г. (декабрь) (год, предшествующий проведению конкурса). Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

Доля работников, прошедших повышение квалификации в период за три года, предшествующих проведению конкурса, % стр. 1/стр. 2 x 100. Количество баллов (согласно нижеприведенной таблице)

* Источник: локальные нормативные акты, регламентирующие порядок повышения квалификации работников, планы повышения квалификации работников за 3 года, предшествующих проведению конкурса, либо данные первичной кадровой учетной документации (личные карточки работников).

Оценка показателя. Критерии оценки, %: От 80.0 до 100.0, От 60.0 до 79.9, От 40.0 до 59.9, Менее 40.0. Количество баллов: 5, 4, 3, 0.

Примечание: При оценке не учитывается проведение обязательного повышения квалификации работников, предусмотренного законодательством Российской Федерации в отношении отдельных профессий и должностей.

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, Отметить V при наличии, Количество баллов. Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

Количество баллов

3. Развитие корпоративной культуры

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, Отметить V при наличии, Количество баллов. Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

Количество баллов

* Источник: локальные нормативные акты, регламентирующие соответствующие мероприятия, утверждающие соответствующие корпоративные документы, публикации.

4. Взаимодействие с учреждениями профессионального образования

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, Отметить V при наличии, Количество баллов. Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

* Соглашение (соглашения) о взаимодействии с учреждениями профессионального образования, действовавшие в году, предшествующем проведению конкурса. * Кроме мероприятий по организации производственной практики и проведению мастер-классов для учащихся, а также по информированию учащихся о вакансиях, предоставляемых предприятием.

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, Отметить V при наличии, Количество баллов. Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

Количество баллов

* Источник: соглашение (соглашения) о взаимодействии с учреждениями профессионального образования, действовавшие в году, предшествующем проведению конкурса, либо иные документы в случае проведения мероприятия без заключения соглашения.

Всего баллов по номинации

Руководитель организации (подпись) (Ф.И.О.), Председатель профсоюзной организации* (подпись) (Ф.И.О.), Главный бухгалтер (подпись) (Ф.И.О.), М.П., Дата: «...» 20... г.

* При наличии профсоюзной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к заявлению

СВЕДЕНИЯ для оценки участников конкурса по номинации «За формирование здорового образа жизни на предприятии»

1. Программа по поддержке здорового образа жизни работников

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, Отметить V при наличии, Количество баллов. Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

Количество баллов

* Источник: локальный нормативный акт об утверждении программы либо отчет о выполнении мероприятий программы по итогам года, предшествующего проведению конкурса.

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, Отметить V при наличии, Количество баллов. Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

Количество баллов

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, Отметить V при наличии, Количество баллов. Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

Количество баллов

* Источник: локальный нормативный акт об утверждении программы либо отчет о выполнении мероприятий программы по итогам года, предшествующего проведению конкурса.

Баллы начисляются при наличии соответствующих направлений (мероприятий) в программе.

Примечание: При оценке не учитываются обязательные медицинские осмотры, обеспечение средствами индивидуальной защиты и иные мероприятия, проводимые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обеспечение работников чистой питьевой водой - установка автоматов для воды, специализированных фильтров для очистки водопроводной воды в организации или другие мероприятия.

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, Отметить V при наличии, Количество баллов. Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

Количество баллов

2. Организация занятий физической культурой и массовым спортом

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, Отметить V при наличии, Количество баллов. Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

Количество баллов

* Источник: правила внутреннего распорядка организации, коллективный договор, предусматривающий соответствующие обязательства, и другие подтверждающие документы.

Оценивается в зависимости от количества дней в течение рабочей недели, в которые у работников есть возможность занятия физической культурой.

Примечание: Под предоставлением возможности регулярно заниматься физической культурой понимается создание условий для таких занятий (организация занятий физкультурой на рабочем месте, наличие в организации собственного спортивного зала либо его аренда, приобретение для работников абонементов на посещение спортивного клуба, фитнес-центра, бассейн и другие мероприятия).

Table with 4 columns: № стр., Наименование показателя, источник информации, Отметить V при наличии, Количество баллов. Includes criteria for occupational safety, occupational diseases, and safety conditions.

Количество баллов		
* Источник: коллективный договор, предусматривающий соответствующие обязательства, договоры аренды спортивных залов и другие подтверждающие документы.		
№ стр.	Наименование показателя, источник информации	Конец 20__ г. (год, предшествующий проведению конкурса)
1.	Число работников, фактически участвующих в занятиях физкультурой и массовым спортом, организованных работодателем*, человек	
2.	Среднесписочная численность работников на конец года, предшествующего проведению конкурса, человек (форма № П-4 гр. 1 стр. 01 раздела 1 «Численность, начисленная заработная плата работников и отработанное время»)	

Доля работников, фактически участвующих в занятиях физкультурой и массовым спортом, организованных работодателем, к общей численности работников, % стр. 1/стр. 2 x 100
Количество баллов (согласно нижеприведенной таблице)

* Источник: внутренняя учетная документация.
Рассчитывается как отношение численности работников, фактически участвующих в занятиях физкультурой, организованных работодателем, к общей численности работников на конец года, предшествующего проведению конкурса.

Оценка показателя		
Критерии оценки, %	Количество баллов	
90,0 и более	5	
От 70,0 до 89,9	4	
От 40,0 до 69,9	3	
От 20,0 до 39,9	2	
От 10,0 до 19,9	1	
Менее 10,0	0	

3. Результативность мероприятий по формированию здорового образа жизни

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	20__ г.		
		А	Б	В
1.	Число человеко-дней болезни (приходящихся на рабочие дни по календарю) работников списочного состава, человеко-дней (форма № П-4*, стр. 20 гр. 1 раздела 2 «Использование рабочего времени»)			
2.	Количество отработанных работниками списочного состава человеко-часов с начала года, человеко-часов (форма № П-4, стр. 01 гр. 5 раздела 1 «Численность, начисленная заработная плата работников и отработанное время»)			
3.	Заболелость на предприятии за год, единиц стр. 1 X 8/стр. 2			
4.	Отношение показателя заболелости текущего года к показателю заболелости предшествующего года, единиц гр. Б (В) стр. 3/гр. А (Б) стр. 3			

Динамика показателя заболелости на предприятии, единиц (гр. Б стр. 4 + гр. В стр. 4)/2
Количество баллов (согласно нижеприведенной таблице)

* Форма федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» за декабрь за четыре года, предшествующих проведению конкурса (годовые - для юридических лиц, средняя численность работников которых не превышает 15 человек).

Оценка показателя		
Критерии оценки, %	Количество баллов	
Менее 1	3	
Равен 1	0	
Отсутствие данных или более 1	-3	

Количество баллов по номинации

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Председатель профсоюзной организации* _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. _____
Дата: «__» _____ 20__ г.
* При наличии профсоюзной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к заявлению

СВЕДЕНИЯ для оценки участников конкурса по номинации «За развитие социального партнерства»

1. Развитие социального партнерства в организации

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	Отметить V при наличии	Количество баллов
1.	Участие в объединении работодателей (общероссийском, региональном, территориальном, отраслевом, межотраслевом и т.д.) (соответствующие документы об участии в объединении работодателей)		5
2.	Наличие коллективного договора (копия коллективного договора)		3

Количество баллов

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	Отметить V при наличии	Количество баллов
1.	Число выполненных условий (пунктов) коллективного договора (копия отчета о выполнении условий коллективного договора)		5
2.	Общее число условий (пунктов) коллективного договора, предусмотренных для выполнения работодателем (коллективный договор)		3

Степень выполнения условий коллективного договора, единиц (стр. 1/стр. 2 x 10)
Количество баллов (округленное до целого)

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	Отметить V при наличии	Количество баллов
1.	Наличие комиссии по разрешению трудовых споров (положение о комиссии или иной локальный нормативный акт (приказ о создании комиссии))		5

Участие работников в управлении организацией (коллективный договор, протоколы заседаний (совещаний) с участием представительных органов работников и др.);

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	Отметить V при наличии	Количество баллов
2.	Учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором		5
3.	Проведение представительным органом работников консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов		5
4.	Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников		2
5.	Обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию		3
6.	Обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации		5
7.	Участие в разработке и принятии коллективных договоров		3

Иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами:

8.			2
9.			2
10.	Обеспечение помещением		5
11.	Обеспечение ортопедической		2
12.	Выделенная телефонная линия		1

Количество баллов

Примечание: Основные формы участия работников в управлении организацией определяются в соответствии со ст. 53 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Проведение антикризисных мероприятий

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	Отметить V при наличии	Количество баллов
1.	Наличие антикризисной комиссии (совета и т.п.) с участием представителей работников (локальный нормативный акт о создании антикризисной комиссии (совета и т.п.))		5
2.	Реализация комплекса антикризисных мер* (в том числе в рамках антикризисной программы организации)		2

Количество баллов

* Разработанная совместно с социальными партнерами антикризисная программа или перечень антикризисных мер в соответствии с Рекомендациями по взаимодействию социальных партнеров в организации в условиях экономического кризиса, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 апреля 2009 года (протокол № 4).

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	Отметить V при наличии	Количество баллов
Содержание антикризисной программы (или перечень антикризисных мер) организации (разработанная совместно с социальными партнерами антикризисная программа или перечень антикризисных мер):			
1.	Временный отказ от введения совмещения профессий		2
2.	Перевод в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации высвобождаемых работников на постоянную работу на места, занимаемые работниками-совместителями		2
3.	Перевод работников, находящихся под угрозой сокращения или не обеспеченных работой в связи с остановкой деятельности структурного подразделения, в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации на работу в другие подразделения и организации		2
4.	Передача подразделения организации для выполнения собственными силами работ, выполнявшихся ранее подразделениями организациями		2
5.	Мероприятия, предусматривающие осуществление опережающего профессионального обучения работников, находящихся под риском увольнения		2
6.	Мероприятия, предусматривающие переобучение, повышение квалификации работников с учетом имеющихся вакантных рабочих мест в организации, ее филиалах, в том числе на условиях совместного с органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области долевого финансирования программ обучения работников крупных и градообразующих организаций за счет средств, предусмотренных для реализации региональных программ занятости		2
7.	Мероприятия, предусматривающие оказание помощи в поиске работы в организациях соответствующего вида экономической деятельности, включая организации, расположенные в других регионах, при содействии органов государственной службы занятости		2
8.	Мероприятия, предусматривающие направление работников на обучение другим профессиям в связи с возможным перепрофилированием производства		2
9.	Наличие механизмов по контролю за выполнением намеренных мер, предусматривающих ответственность сторон		2

Количество баллов

Всего баллов по номинации

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Председатель профсоюзной организации* _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. _____
Дата: «__» _____ 20__ г.
* При наличии профсоюзной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к заявлению

СВЕДЕНИЯ для оценки участников конкурса по номинации «За развитие социального партнерства»

1. Развитие социального партнерства в организации

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	Отметить V при наличии	Количество баллов
1.	Участие в объединении работодателей (общероссийском, региональном, территориальном, отраслевом, межотраслевом и т.д.) (соответствующие документы об участии в объединении работодателей)		5
2.	Наличие коллективного договора (копия коллективного договора)		3

Количество баллов

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	Отметить V при наличии	Количество баллов
1.	Число выполненных условий (пунктов) коллективного договора (копия отчета о выполнении условий коллективного договора)		5
2.	Общее число условий (пунктов) коллективного договора, предусмотренных для выполнения работодателем (коллективный договор)		3

Степень выполнения условий коллективного договора, единиц (стр. 1/стр. 2 x 10)
Количество баллов (округленное до целого)

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	Отметить V при наличии	Количество баллов
1.	Наличие комиссии по разрешению трудовых споров (положение о комиссии или иной локальный нормативный акт (приказ о создании комиссии))		5

Участие работников в управлении организацией (коллективный договор, протоколы заседаний (совещаний) с участием представительных органов работников и др.);

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	Отметить V при наличии	Количество баллов
2.	Учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором		5
3.	Проведение представительным органом работников консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов		5
4.	Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников		2
5.	Обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию		3
6.	Обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации		5
7.	Участие в разработке и принятии коллективных договоров		3

Иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами:

8.			2
9.			2
10.	Обеспечение помещением		5
11.	Обеспечение ортопедической		2
12.	Выделенная телефонная линия		1

Количество баллов

Примечание: Основные формы участия работников в управлении организацией определяются в соответствии со ст. 53 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Проведение антикризисных мероприятий

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	Отметить V при наличии	Количество баллов
1.	Наличие антикризисной комиссии (совета и т.п.) с участием представителей работников (локальный нормативный акт о создании антикризисной комиссии (совета и т.п.))		5
2.	Реализация комплекса антикризисных мер* (в том числе в рамках антикризисной программы организации)		2

Количество баллов

* Разработанная совместно с социальными партнерами антикризисная программа или перечень антикризисных мер в соответствии с Рекомендациями по взаимодействию социальных партнеров в организации в условиях экономического кризиса, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 апреля 2009 года (протокол № 4).

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	Отметить V при наличии	Количество баллов
Содержание антикризисной программы (или перечень антикризисных мер) организации (разработанная совместно с социальными партнерами антикризисная программа или перечень антикризисных мер):			
1.	Временный отказ от введения совмещения профессий		2

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	Отметить V при наличии	Количество баллов
2.	Перевод в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации высвобождаемых работников на постоянную работу на места, занимаемые работниками-совместителями		2
3.	Перевод работников, находящихся под угрозой сокращения или не обеспеченных работой в связи с остановкой деятельности структурного подразделения, в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации на работу в другие подразделения и организации		2
4.	Передача подразделения организации для выполнения собственными силами работ, выполнявшихся ранее подразделениями организациями		2
5.	Мероприятия, предусматривающие осуществление опережающего профессионального обучения работников, находящихся под риском увольнения		2
6.	Мероприятия, предусматривающие переобучение, повышение квалификации работников с учетом имеющихся вакантных рабочих мест в организации, ее филиалах, в том числе на условиях совместного с органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области долевого финансирования программ обучения работников крупных и градообразующих организаций за счет средств, предусмотренных для реализации региональных программ занятости		2
7.	Мероприятия, предусматривающие оказание помощи в поиске работы в организациях соответствующего вида экономической деятельности, включая организации, расположенные в других регионах, при содействии органов государственной службы занятости		2
8.	Мероприятия, предусматривающие направление работников на обучение другим профессиям в связи с возможным перепрофилированием производства		2
9.	Наличие механизмов по контролю за выполнением намеренных мер, предусматривающих ответственность сторон		2

Количество баллов

Всего баллов по номинации

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Председатель профсоюзной организации* _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. _____
Дата: «__» _____ 20__ г.
* При наличии профсоюзной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к заявлению

СВЕДЕНИЯ для оценки участников конкурса по номинации «Малое предприятие высокой социальной эффективности»

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	20__ г.	20__ г.	20__ г.
		А	Б	В
1.	Численность принятых работников на дополнительно введенные рабочие места, человек (форма № П-4* гр. 1 стр. 22 раздела 3 «Движение работников»)			
2.	Средняя численность работников, человек (форма № П-4 гр. 1 стр. 01 раздела 1 «Численность, начисленная заработная плата работников и отработанное время»)			
3.	Отношение численности принятых работников на дополнительно введенные рабочие места к средней численности работников, % стр. 3 = стр. 1/стр. 2 x 100			

Среднее значение отношения численности принятых работников на дополнительно введенные (созданные) рабочие места к средней численности работников за три предшествующих проведения конкурса года, % (гр. А стр. 3*гр. В стр. 3+гр. В стр. 3)/3
Количество баллов (согласно нижеприведенной таблице)

* Форма федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» за декабрь за три года, предшествующих проведению конкурса (годовые - для юридических лиц, средняя численность работников которых не превышает 15 человек).

Примечание: Численность принятых работников на дополнительно введенные рабочие места по году, предшествующему проведению конкурса, определяется без учета работников организаций, привлеченных к выполнению работ временного характера или общественных работ на условиях внутреннего совместительства, в связи с мерами, принятыми по снижению напряженности на рынке труда.

Оценка показателя		
Критерии оценки, %	Количество баллов	
От 0,41 и более	5	
От 0,31 до 0,40	4	
От 0,21 до 0,30	3	
От 0,11 до 0,20	2	
От 0,06 до 0,10	1	
0,05 и менее	0	

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	Отметить V при наличии	Количество баллов
Социальный пакет*:			
1.	Транспортные расходы		1
2.	Оплата питания в течение рабочего времени		1
3.	Материальная помощь		1
4.	Программы медицинского обслуживания и профилактики		
Иные программы (указать):			
5.			1
6.			1
7.			1

Количество баллов

* Источники: сведения о фактическом исполнении обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором, о реализации иных локальных нормативных актов.

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	На 01 января 20__ г. (год, предшествующий проведению конкурса)
1.	Общая численность работников организации, человек (сумма строк по гр. 6)*	
2.	Численность иностранных работников, человек (сумма строк по гр. 7)*	

Отношение численности работников из числа российских граждан к общей численности работников организации, % (стр. 1 - стр. 2)/стр. 1 x 100
Количество баллов (согласно нижеприведенной таблице)

* Заявка работодателей, заказчиков работ (услуг), в том числе иностранных граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, о потребности в рабочей силе для замещения вакантных и создаваемых рабочих мест иностранными работниками на текущий год (утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 17.09.2007 № 603).

Оценка показателя		
Критерии оценки, %	Количество баллов	
От 95,1 и более	5	
От 91,1 до 95,0	4	
От 81,1 до 90,0	3	
От 61,1 до 80,0	2	
От 41,1 до 60,0	1	
40,0 и менее	0	

Количество баллов

Руководитель областного организационного комитета: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Члены областного организационного комитета: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Секретарь областного организационного комитета: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Примечание: В случае отсутствия иностранных работников в организации в заявке указывается «Иностранные работники не привлекаются», и по данному показателю присваивается 5 баллов.

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	Отметить V при наличии	Количество баллов
1.	Дополнительное обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (локальный нормативный акт об установлении повышенных норм)		5

Количество баллов

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	20__ г.	20__ г.	20__ г.
		А	Б	В
1.	Объем фактического финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, тыс. руб.лей (коллективный договор, отчет о его исполнении)			
2.	Затраты на производство продукции (работ, услуг), тыс. руб.лей			

Отношение объема фактического финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда за три года, предшествующие проведению конкурса, к затратам на производство продукции (работ, услуг), % (гр. А стр. 1+гр. Б стр. 1+гр. В стр. 1)/(гр. А стр. 2+гр. Б стр. 2+гр. В стр. 2) x 100
Количество баллов (согласно нижеприведенной таблице)

Оценка показателя		
Критерии оценки, %	Количество баллов	
Более 0,60	5	
От 0,41 до 0,60	4	
От 0,21 до 0,40	2	
0,20 и менее	0	

Примечание: Показатель дополнительного финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда не рассчитывается для государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений.

№ стр.	Наименование показателя, источник информации	Отметить V при наличии	Количество баллов
Мероприятия* по поддержке здорового образа жизни работников:			
1.	Мероприятия по борьбе с алкоголизмом		2
2.	Мероприятия по борьбе с курением		2
3.	Стимулирование работников к занятиям физической культурой		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению

ПРОТОКОЛ №
рассмотрения заявок на участие в областном этапе
всероссийского конкурса «Российская организация высокой
социальной эффективности» по номинации

(наименование номинации)

1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в областном этапе всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» (далее - областной организационный комитет) проведена с 20 г. (протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе № _____).
2. На заседании областного организационного комитета присутствовали:
Председатель _____
(Ф.И.О., должность)
Члены областного организационного комитета:
(Ф.И.О., должность)
(Ф.И.О., должность)
(Ф.И.О., должность)

- Секретарь областного организационного комитета _____ (Ф.И.О., должность)
3. Процедура рассмотрения заявок на участие в конкурсе проводилась с _____ часов _____ минут по _____ часов _____ минут (время местное) с _____ 20 _____ года (место проведения процедуры рассмотрения)
 4. Министерством труда и социального развития Ульяновской области на процедуру рассмотрения был представлен ранжированный по сумме баллов перечень из _____ заявок на участие в конкурсе.
 5. В соответствии с Положением по проведению конкурса и исходя из общего числа заявок на участие в конкурсе областным организационным комитетом определена следующая структура призовых мест по данной номинации:
первое место - _____ (_____ победителей);
второе место - _____ (_____ победителей);
третье место - _____ (_____ победителей).

ПРОТОКОЛ №
о включении участника ежегодного областного этапа всероссийского
конкурса «Российская организация высокой социальной
эффективности» в перечень претендентов на призовые места

Ранг	Наименование юридического лица (филиала) заявителя	Юридический адрес заявителя	Фактический адрес заявителя	Сумма баллов, указанная в заявке на участие в конкурсе

- Председатель областного организационного комитета: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Члены областного организационного комитета:
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению

УВЕДОМЛЕНИЕ

о включении участника ежегодного областного этапа всероссийского
конкурса «Российская организация высокой социальной
эффективности» в перечень претендентов на призовые места

Министерство труда и социального развития Ульяновской области уведомляет о включении организации _____ (наименование организации) в перечень претендентов на призовые места ежегодного областного этапа всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» по номинации _____ (ям).

Для определения победителей и призеров областного этапа конкурса по указанной (ым) номинации (ям) проект направляет в Министерство труда и социального развития Ульяновской области документы, подтверждающие достоверность представленных в заявке сведений, согласно приложению «За развитие рынка труда» - приложение № 1 к уведомлению; «За сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости» - приложение № 2 к уведомлению; «За развитие кадрового потенциала» - приложение № 3 к уведомлению; «За формирование здорового образа жизни на предприятии» - приложение № 4 к уведомлению; «За развитие социального партнерства» - приложение № 5 к уведомлению; «Малое предприятие высокой социальной эффективности» - приложение № 6 к уведомлению.

Подпись _____
М.П. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к уведомлению

ПЕРЕЧЕНЬ
подтверждающих документов, запрашиваемых Министерством
труда и социального развития Ульяновской области у претендентов
на призовые места по номинации «За развитие рынка труда»

1. Форма федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» за декабрь за три года, предшествующих проведению конкурса (годовые - для юридических лиц, средняя численность работников которых не превышает 15 человек).
2. Форма федерального статистического наблюдения № 11 «Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов» - по крупным и средним коммерческим организациям и № 11 (краткая) - по некоммерческим организациям - по трём годам, предшествующим проведению конкурса.
3. Отчётность по форме федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» помесячно по четырем годам, предшествующим проведению конкурса по форме таблицы 1 (либо годовые формы за четыре года, предшествующие проведению конкурса, - для юридических лиц, средняя численность работников которых не превышает 15 человек).
4. Величина минимального размера оплаты труда работников организации - минимальный размер оплаты труда работников, предусмотренный коллективным договором, либо наименьшая тарифная ставка (оклад), предусмотренная в штатном расписании организации.
5. Сведения о фактическом исполнении обязательств работодателя в части предоставления работникам социальных гарантий (социальный пакет), предусмотренных коллективным договором, иными локальными нормативными актами.
6. Заявка работодателя, заказчиков работ (услуг), в том числе иностранных граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, о потребности в рабочей силе для замещения вакантных и создаваемых рабочих мест иностранными работниками на текущий год (утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 17.09.2007 № 603).
7. Данные первичной кадровой учётной документации о численности принятых работников из числа лиц, испытывающих трудности при трудоустройстве (при наличии).
8. Трудовой договор, иной локальный нормативный акт, подтверждающий предоставление возможности надомного труда и (или) скользящего (гибкого) графика работы для некоторых категорий работников.

Месяц	20 _____ г.							
	Фонд востановленной заработной платы работников, тыс. рублей	Средняя численность работников, человек	Фонд востановленной заработной платы работников, тыс. рублей	Средняя численность работников, человек	Фонд востановленной заработной платы работников, тыс. рублей	Средняя численность работников, человек	Фонд востановленной заработной платы работников, тыс. рублей	Средняя численность работников, человек
Январь								
Февраль								
Март								
Апрель								
Май								
Июнь								
Июль								
Август								
Сентябрь								
Октябрь								
Ноябрь								
Декабрь								

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к уведомлению

ПЕРЕЧЕНЬ
подтверждающих документов, запрашиваемых Министерством
труда и социального развития Ульяновской области у претендентов
на призовые места по номинации «За сокращение производственно-
го травматизма и профессиональной заболеваемости»

1. Отчётность по форме № 7-травматизм «Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваний».
2. Отчётность по форме 1-Т (условия труда) «Сведения о состоянии условий труда и компенсация за работу во вредных и (или) опасных условиях труда».

- второе место - _____ (_____ призеров);
число прописью _____
третье место - _____ (_____ призеров).
число прописью _____

6. В соответствии с ранжированным перечнем заявок на участие в конкурсе областным организационным комитетом определён перечень претендентов на призовые места в количестве _____ (_____).
7. Перечень претендентов на призовые места объявлен секретарём областного организационного комитета и включает следующих участников конкурса:

№ п/п	Наименование юридического лица (филиала), являющегося претендентом на призовые места	Юридический адрес претендента на призовые места	Сумма баллов, указанная претендентом на призовые места в заявке на участие в конкурсе

8. Областной организационный комитет проведёт оценку заявок претендентов на призовые места и сформирует предложения о победителях и призёрах областного этапа конкурса, а также предложения по номинированию победителей на федеральный этап конкурса в течение дней со дня рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
10. Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты подведения итогов конкурса.

- Председатель областного организационного комитета _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Члены областного организационного комитета:
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Секретарь областного организационного комитета _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе _____ 20 _____ г. № _____ от « » _____

№ п/п	Наименование юридического лица (филиала) заявителя	Юридический адрес заявителя	Фактический адрес заявителя	Сумма баллов, указанная в заявке на участие в конкурсе

- Председатель областного организационного комитета: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Члены областного организационного комитета:
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

3. Положение о комитете (комиссии) по охране труда, утверждённое приказом (распоряжением) работодателя с учётом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа и отчёт о деятельности комитета (комиссии) по охране труда за год, предшествующий проведению конкурса.
4. Сводная ведомость рабочих мест организации и результатов их аттестации по условиям труда (приложение к Порядку проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утверждённому приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 569, приложение к Положению о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утверждённому постановлением Минтруда России от 14.03.1997 № 12).
5. Корпоративная социальная отчётность, разделы годового отчёта организации, добровольных социальных отчетов, разделы интернет-сайта или другие открытые источники информации.
6. Штатное расписание, подтверждающее фактическую численность работников службы охраны труда в организации.
7. Утверждённые комплексные программы по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, по организации рационального режима труда и отдыха, отчёты об их исполнении по итогам года, предшествующего проведению конкурса.
8. Расчётная ведомость по средствам Фонда социального страхования Российской Федерации (форма 4-ФСС РФ), таблица 11 «Расходы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с начала года».
9. Локальный нормативный акт об установлении повышенных норм по обеспечению работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
10. Локальный нормативный акт об установлении повышенных норм по обеспечению работников санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием.
11. Коллективный договор, отчёт о его исполнении, иной локальный нормативный акт, подтверждающий дополнительное финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к уведомлению

ПЕРЕЧЕНЬ
подтверждающих документов, запрашиваемых Министерством
труда и социального развития Ульяновской области у претендентов
на призовые места по номинации «За развитие кадрового
потенциала»

1. Локальный нормативный акт, утверждающий методику и/или регламентирующий процедуры оценки результативности деятельности работников, а также учёт такой оценки при определении размеров оплаты труда и стимулирующих выплат.
2. Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения аттестации работников, планы проведения аттестации работников за 5 лет, предшествующих проведению конкурса, либо данные первичной кадровой учётной документации (личные карточки работников).
3. Форма федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» за декабрь за три года, предшествующих проведению конкурса (годовые - для юридических лиц, средняя численность работников которых не превышает 15 человек).
4. Положение о кадровом резерве либо иные локальные нормативные акты, свидетельствующие о формировании кадрового резерва организации.
5. Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок повышения квалификации работников, планы повышения квалификации работников за три года, предшествующих проведению конкурса, либо данные первичной кадровой учётной документации (личные карточки работников).
6. Локальные нормативные акты о производственном наставничестве, о системе оплаты труда, предусматривающие надбавки за наставничество, о проведении мероприятий по распространению передового опыта.
7. Локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия по развитию кадрового потенциала, утверждающие соответствующие корпоративные документы, публикации, свидетельствующие о развитии корпоративной культуры в организации.
8. Копия соглашения (соглашений) о взаимодействии с учреждениями профессионального образования, действовавшие в году, предшествующем проведению конкурса.
9. Документы, подтверждающие организацию производственной практики для учащихся, проведение мастер-классов для учащихся и преподавателей, мероприятий по информированию учащихся о вакансиях, предоставляемых предприятием (копия соглашения (соглашений) о взаимодействии с учреждениями профессионального образования, действовавшего в году, предшествующем проведению конкурса, либо иные документы в случае проведения мероприятий без заключения соглашения).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к уведомлению

ПЕРЕЧЕНЬ
подтверждающих документов, запрашиваемых Министерством
труда и социального развития Ульяновской области у претендентов
на призовые места по номинации
«За формирование здорового образа жизни на предприятии»

1. Локальный нормативный акт об утверждении программы по поддержке здорового образа жизни работников предприятия либо отчёт о выполнении мероприятий программы по итогам года, предшествующего проведению конкурса.
2. Правила внутреннего распорядка организации, коллективный договор, предусматривающий соответствующие обязательства, и другие документы, подтверждающие организацию работодателем занятий физкультурой и массовым спортом для работников предприятия.
3. Коллективный договор, предусматривающий соответствующие обязательства, договоры аренды спортивных залов и другие подтверждающие документы.
4. Форма федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» за декабрь за три года, предшествующих проведению конкурса (годовые - для юридических лиц, средняя численность работников которых не превышает 15 человек).
5. Внутренняя учётная документация, подтверждающая фактическое участие работников предприятия в занятиях физкультурой и массовым спортом, организованных работодателем.
6. Отчётность по форме федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» за декабрь за три года, предшествующих проведению конкурса (годовые - для юридических лиц, средняя численность работников которых не превышает 15 человек).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к уведомлению

ПЕРЕЧЕНЬ
подтверждающих документов,
запрашиваемых Министерством труда и социального развития
Ульяновской области у претендентов на призовые места
по номинации «За развитие социального партнёрства»

1. Соответствующие документы об участии в объединении работодателей (соглашение, устав или другие).
2. Коллективный договор (копия).
3. Отчёт о выполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором.
4. Положение о комиссии по разрешению трудовых споров или иной локальный нормативный акт, подтверждающий наличие такой комиссии (приказ о создании комиссии по разрешению трудовых споров).
5. Коллективный договор, протоколы заседаний (совещаний) с участием представительных органов работников и другие документы, подтверждающие участие работников в управлении организацией.
6. Локальный нормативный акт о материально-техническом обеспечении органа, представляющего интересы работников организации.
7. Локальный нормативный акт о создании антикризисной комиссии (совета).
8. Разработанная совместно с социальными партнёрами антикризисная программа или перечень антикризисных мер в соответствии с рекомендациями по взаимодействию социальных партнёров в организации в условиях экономического кризиса, утверждённые решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 апреля 2009 года (протокол № 4).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к уведомлению

ПЕРЕЧЕНЬ
подтверждающих документов,
запрашиваемых Министерством труда и социального развития
Ульяновской области у претендентов на призовые места
по номинации «Малое предприятие высокой
социальной эффективности»

1. Отчётность по форме федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» за декабрь за три года, предшествующих проведению конкурса (годовые - для юридических лиц, средняя численность работников которых не превышает 15 человек).
2. Сведения о фактическом исполнении обязательств работодателя в части предоставления работникам социальных гарантий (социальный пакет), предусмотренных коллективным договором, иными локальными нормативными актами.
3. Заявка работодателей, заказчиков работ (услуг), в том числе иностранных граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, о потребности в рабочей силе для замещения вакантных и создаваемых рабочих мест иностранными работниками на текущий год (утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 17 сентября 2007 г. № 603).
4. Локальный нормативный акт об установлении повышенных норм по обеспечению работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
5. Коллективный договор, отчёт о его исполнении, иной локальный нормативный акт, подтверждающий дополнительное финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
6. Локальный нормативный акт об утверждении программы по поддержке здорового образа жизни работников предприятия либо отчёт о выполнении мероприятий программы по итогам года, предшествующего проведению конкурса.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению

ПРОТОКОЛ №
оценки достоверности сведений, представленных в заявках
на участие в областном этапе всероссийского конкурса
«Российская организация
высокой социальной эффективности» по номинации

(наименование номинации)

1. Процедура рассмотрения заявок на участие в ежегодном областном этапе всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» (далее - конкурс) проведена организационным комитетом по содействию в проведении всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» (далее - областной организационный комитет) « » 20 _____ г. (протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе № _____).
2. На заседании областного организационного комитета присутствовали:
Председатель _____ (Ф.И.О., должность)
Члены областного организационного комитета:
_____ (Ф.И.О., должность)
_____ (Ф.И.О., должность)
_____ (Ф.И.О., должность)
Секретарь областного организационного комитета _____ (Ф.И.О., должность)

Корректировка балльной оценки по претендентам на призовые места

№ п/п	Наименование юридического лица (филиала) заявителя	Юридический адрес заявителя	Сумма баллов		Обоснование решения*
			указанная в заявке на участие в конкурсе	скорректированная	

* Указываются наименование показателя и критерии, по которым осуществлена корректировка балльной оценки, а также причины корректировки.

- Председатель областного организационного комитета: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Члены областного организационного комитета:
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Секретарь областного организационного комитета: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению

ПРОТОКОЛ №
оценки заявок на участие в ежегодном областном этапе
всероссийского конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности» по номинации
«За участие в решении социальных проблем территорий
и развитие корпоративной благотворительности»

1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в ежегодном областном этапе всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» (далее - конкурс) проведена организационным комитетом по содействию в проведении конкурса (далее - областной организационный комитет) « » 20 _____ г. (протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе № _____).
2. На заседании областного организационного комитета присутствовали:
Председатель _____ (Ф.И.О., должность)
Члены областного организационного комитета:
_____ (Ф.И.О., должность)
_____ (Ф.И.О., должность)
_____ (Ф.И.О., должность)
Секретарь областного организационного комитета _____ (Ф.И.О., должность)

Представители территориальных органов ФНС России, ФМС России, учреждений ПФР, ФСС, ФОМС и других организаций, не являющиеся членами экспертной рабочей группы:
_____ (Ф.И.О., должность, организация)
_____ (Ф.И.О., должность, организация)
_____ (Ф.И.О., должность, организация)

3. Процедура оценки заявок на участие в конкурсе проводилась с _____ часов _____ минут по _____ часов _____ минут (время местное) с _____ 20 _____ года (место проведения процедуры оценки)
4. Министерством труда и социального развития Ульяновской области на участие в конкурсе определены критерии допуска к участию в конкурсе следующим участникам:
число прописью _____
число прописью _____

5. В соответствии с критериями допуска к участию в конкурсе, определёнными Положением о конкурсе, областным организационным комитетом решено отказать в допуске к участию в конкурсе следующим участникам:
число прописью _____
число прописью _____
6. Областным организационным комитетом признаны соответствующими критериям допуска к участию в конкурсе _____ (_____ заявок участников) число прописью _____

Представители территориальных органов ФНС России, ФМС России, учреждений ПФР, ФСС, ФОМС и других организаций, не являющиеся членами областного организационного комитета:
_____ (Ф.И.О., должность, организация)
_____ (Ф.И.О., должность, организация)
_____ (Ф.И.О., должность, организация)

3. Процедура оценки достоверности сведений, представленных в заявках на участие в конкурсе (далее - оценка), проводилась с _____ часов _____ минут по _____ часов _____ минут (время местное) с _____ 20 _____ года (место проведения процедуры оценки)
4. Министерством труда и социального развития Ульяновской области на участие в конкурсе определены критерии допуска к участию в конкурсе, определённые Положением о конкурсе, областным организационным комитетом принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе следующим претендентам на призовые места:
число прописью _____
число прописью _____
5. В соответствии с критериями допуска к участию в конкурсе, определёнными Положением о конкурсе, областным организационным комитетом принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе следующим претендентам на призовые места:
число прописью _____

№ п/п	Наименование юридического лица (филиала), являющегося претендентом на призовые места	Юридический адрес претендента на призовые места	Обоснование принятого решения

6. Областным организационным комитетом признаны соответствующими критериям допуска к участию в конкурсе _____ (_____ заявок претендентов на призовые места, число прописью _____)
7. Исходя из числа претендентов на призовые места, чьи заявки на участие в конкурсе признаны соответствующими критериям допуска к участию в конкурсе, областным организационным комитетом уточнена структура призовых мест по данной номинации:
первое место - _____ (_____ победителей);
второе место - _____ (_____ победителей);
третье место - _____ (_____ победителей).
8. На основании информации Министерства труда и социального развития Ульяновской области и критериев оценки заявок на участие в конкурсе, определённых Положением о конкурсе, областным организационным комитетом принято решение о корректировке балльной оценки по _____ (_____ претендентам на призовые места).
9. С учётом уточнённой балльной оценки областного организационного комитета сформирован ранжированный перечень претендентов на призовые места, предполагающий следующее распределение призовых мест:
_____ (_____ победителей);
_____ (_____ победителей);
_____ (_____ победителей).

10. Областным организационным комитетом определён следующий претендент на победу в областном этапе конкурса, который может быть номинирован на федеральный этап конкурса:
_____ (наименование юридического лица (филиала), являющегося претендентом на призовые места) _____ (Юридический адрес претендента на призовое место) _____ (Сумма баллов)

11. На основании настоящего протокола Министерство труда и социального развития Ульяновской области в течение _____ дней с момента проведения оценки достоверности сведений, представленных в заявках на участие в конкурсе, подготовит и направит в Областную трёхстороннюю комиссию по урегулированию социально-трудовых отношений проект решения о победителях и призёрах областного этапа конкурса, а также о победителе, номинируемом на федеральный этап конкурса.
12. Настоящий протокол подлежит хранению в течение трёх лет с даты подведения итогов конкурса.

- Председатель областного организационного комитета _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Члены областного организационного комитета:
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Секретарь областного организационного комитета _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ
к протоколу оценки достоверности сведений,
представленных в заявках на участие в конкурсе,
от « » _____ 20 _____ г. № _____

№ п/п	Наименование юридического лица (филиала), являющегося претендентом на призовые места	Юридический адрес претендента на призовое место	Сумма баллов

11. На основании настоящего протокола Министерство труда и социального развития Ульяновской области в течение _____ дней с момента проведения оценки достоверности сведений, представленных в заявках на участие в конкурсе, подготовит и направит в Областную трёхстороннюю комиссию по урегулированию социально-трудовых отношений проект решения о победителях областного этапа конкурса, а также о победителе, номинируемом на федеральный этап конкурса.

7. Исходя из числа заявок на участие в конкурсе, признанных соответствующими критериям допуска к участию в конкурсе, областным организационным комитетом определено предельное число победителей по номинации не более _____ (_____ участников конкурса, число прописью _____)
8. На основании информации Министерства труда и социального развития Ульяновской области и критериев оценки заявок на участие в конкурсе, определённых Положением о конкурсе, областным организационным комитетом проведена оценка заявок на участие в конкурсе.
9. С учётом балльной оценки областного организационного комитета сформирован ранжированный перечень заявок на участие в конкурсе:

№ п/п	Наименование юридического лица (филиала)	Юридический адрес претендента на победу	Сумма баллов	Ранг

10. С учётом предельного числа победителей по номинации областным организационным комитетом сформирован перечень претендентов на победу в областном этапе конкурса, включающий:
_____ (наименование юридического лица (филиала), являющегося претендентом на победу) _____ (Юридический адрес претендента на победу) _____ (Сумма баллов)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к протоколу оценки заявок на участие в конкурсе от « » 20 г. №

Результаты оценки заявок на участие в конкурсе

Table with 5 columns: № п/п, Наименование юридического лица (филиала) заявителя, Юридический адрес заявителя, Оценки членов областного организационного комитета* (Ф.И.О. члена), Сумма баллов

* От 0 до 5 баллов.

Председатель областного организационного комитета: (подпись) (Ф.И.О.)
Члены областного организационного комитета: (подпись) (Ф.И.О.)
Секретарь областного организационного комитета: (подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к протоколу оценки заявок на участие в конкурсе

Результаты оценки заявок на участие в конкурсе

Table with 4 columns: № п/п, Наименование юридического лица (филиала) заявителя, Юридический адрес заявителя, Оценка, баллы*

* От 0 до 5 баллов.

Член областного организационного комитета (подпись) « » 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к постановлению Правительства Ульяновской области от 5 августа 2010 г. № 260-П

СОСТАВ организационного комитета по содействию в проведении всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности»

- Сопредседатели комитета: Васильев А.А. - Министр труда и социального развития Ульяновской области; Шпанько Г.Д. - заместитель председателя Федерации организаций профсоюзов Ульяновской области (по согласованию)
Секретарь комитета: Кирюхина Е.А. - ведущий консультант отдела трудовых отношений департамента по труду Министерства труда и социального развития Ульяновской области
Члены комитета: Асеева Т.В. - начальник отдела трудовых отношений департамента по труду Министерства труда и социального развития Ульяновской области; Варганов В.Ф. - исполнительный директор регионального объединения работодателей «Объединение предпринимательских организаций работодателей малого и среднего бизнеса Ульяновской области» (по согласованию); Ерахтина Н.М. - председатель первичной профсоюзной организации закрытого акционерного общества «Авиастар-СП» (по согласованию); Заторанский А.В. - председатель первичной профсоюзной организации открытого акционерного общества «Ульяновский механический завод» (по согласованию); Крайнова Е.В. - председатель областной организации Российского профсоюза работников агропромышленного комплекса (по согласованию); Михайлова В.А. - исполнительный директор регионального объединения работодателей «Объединение предпринимательских организаций работодателей малого и среднего бизнеса Ульяновской области» (по согласованию); Назаренко С.Е. - директор по персоналу открытого акционерного общества «Ульяновский автомобильный завод» (по согласованию); Олейчук В.Е. - директор по управлению персоналом закрытого акционерного общества «Авиастар-СП» (по согласованию); Подымало Д.К. - исполнительный директор регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Ульяновской области» (по согласованию); Свирина С.А. - председатель Ульяновской областной организации профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации (по согласованию); Чибисов Ю.Ю. - заместитель главы города Ульяновска - руководитель аппарата администрации города Ульяновска (по согласованию).

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О ДЕНЕЖНОМ ВОЗНАГРАЖДЕНИИ ГРАЖДАН, ОКАЗАВШИХ СОДЕЙСТВИЕ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМ ОРГАНАМ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В РАСКРЫТИИ И ПРЕДУПРЕЖДЕНИИ ПРЕСТУПЛЕНИЙ, УСТАНОВЛЕНИИ ЛИЦ, ИХ СОВЕРШИВШИХ, А ТАКЖЕ СКРЫВШИХСЯ ОТ СУДА И СЛЕДСТВИЯ, И ПРИЕМЕ ОРУЖИЯ, БОЕПРИПАСОВ И ВЗРЫВАЧАТЫХ ВЕЩЕЙ У ГРАЖДАН ЗА ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ

В целях повышения активности граждан в содействии правоохранительным органам Ульяновской области в раскрытии и предупреждении преступлений, установлении лиц, их совершивших, а также скрывшихся от суда и следствия, постановляю:

- 1. Установить на территории Ульяновской области в 2010 году выплату денежного вознаграждения гражданам, оказавшим содействие правоохранительным органам Ульяновской области в раскрытии и предупреждении преступлений, установлении лиц, их совершивших, а также скрывшихся от суда и следствия, в следующих размерах:
за раскрытие и предупреждение преступлений небольшой тяжести, установление лиц, их совершивших, а также скрывшихся от суда и следствия, - в размере 3000 рублей;
за раскрытие и предупреждение преступлений средней тяжести, установление лиц, их совершивших, а также скрывшихся от суда и следствия, - в размере 5000 рублей;
за раскрытие и предупреждение тяжких преступлений, установление лиц, их совершивших, а также скрывшихся от суда и следствия, - в размере 10000 рублей;
за раскрытие и предупреждение особо тяжких преступлений, преступлений террористического характера и совершенных организованными группами, установление лиц, их совершивших, а также скрывшихся от суда и следствия, - в размере 15000 рублей;
2. Утвердить:
2.1. Положение о порядке представления граждан, оказавших содействие правоохранительным органам Ульяновской области в раскрытии и предупреждении преступлений, установлении лиц, их совершивших, а также скрывшихся от суда и следствия, к денежному вознаграждению (приложение № 1);
2.2. Состав комиссии по вопросам выплаты денежного вознаграждения гражданам, оказавшим содействие правоохранительным органам Ульяновской области в раскрытии преступлений (приложение № 2);
3. Рекомендовать Управлению внутренних дел по Ульяновской области:
3.1. Организовать приём оружия, боеприпасов и взрывчатых веществ у граждан за вознаграждение в следующих размерах:
за единицу огнестрельного оружия с нарезным стволом - в размере 3000 рублей;
за единицу гладкоствольного огнестрельного охотничьего, газового и огнестрельного оружия самообороны - в размере 2000 рублей;
за образцы, самодельные огнестрельное оружие - в размере 1000 рублей;
за 100 граммов взрывчатых веществ (тротил, аммонит и другие) - в размере 1000 рублей;
за единицу боевых гранат с запалом, мин, снарядов - в размере 1000 рублей;
за единицу взрывных средств (детонаторы, огнепроводный шнур и т.д.) - в размере 500 рублей;
за единицу боеприпасов к огнестрельному оружию с нарезным стволом - в размере 100 рублей;
за единицу боеприпасов к гладкоствольному оружию - в размере 5 рублей;
3.2. Предоставление достоверной информации о незаконно хранящихся оружии, боеприпасах, взрывчатых веществах выплачивается вознаграждение в размере 50 процентов от суммы, установленной настоящим постановлением за конкретный вид оружия, боеприпасов и взрывчатых веществ.
3.3. Выплаты денежного вознаграждения гражданам, оказавшим содействие правоохранительным органам Ульяновской области в раскрытии и предупреждении преступлений, установлении лиц, их совершивших, а также скрывшихся от суда и следствия, и за добровольную сдачу оружия и боеприпасов осуществляться за счёт средств областного бюджета, предусмотренных на эти цели областной целевой программой «Комплексные меры по профилактике правонарушений на территории Ульяновской области на 2006-2010 годы», утверждённой Законом Ульяновской области от 04.07.2006 № 100-З.
4. Контроль за расходованием денежных средств, предусмотренных на выплаты денежного вознаграждения гражданам, оказавшим содействие правоохранительным органам Ульяновской области в раскрытии и предупреждении преступлений, установлении лиц, их совершивших, а также скрывшихся от суда и следствия, или добровольно сданных оружие и боеприпасы, осуществляет УВД по Ульяновской области.
5. Департаменту массовых коммуникаций Ульяновской области организовать размещение в средствах массовой информации и на сай-

те Губернатора и Правительства Ульяновской области информации об установлении на территории Ульяновской области в 2010 году выплаты денежного вознаграждения гражданам, оказавшим содействие правоохранительным органам Ульяновской области в раскрытии и предупреждении преступлений, установлении лиц, их совершивших, а также скрывшихся от суда и следствия, в соответствии с постановлением Губернатора Ульяновской области от 24.01.2008 № 3 «О мерах по предупреждению незаконного оборота оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ на территории Ульяновской области».
7. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Якунина А.И.

Губернатор области С.И.Морозов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к постановлению Губернатора Ульяновской области от 3 августа 2010 г. № 55

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке представления граждан, оказавших содействие правоохранительным органам Ульяновской области в раскрытии и предупреждении преступлений, установлении лиц, их совершивших, а также скрывшихся от суда и следствия, к денежному вознаграждению

- 1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты денежного вознаграждения гражданам, оказавшим содействие правоохранительным органам Ульяновской области в раскрытии и предупреждении преступлений, установлении лиц, их совершивших, а также скрывшихся от суда и следствия (далее - в раскрытии и предупреждении преступлений).
1.2. Денежное вознаграждение гражданам выплачивается с целью повышения активности граждан в оказании помощи правоохранительным органам Ульяновской области в раскрытии преступлений за представление информации, а также за иные действия, которые способствовали раскрытию конкретного преступления.
1.3. Представления о выплате вознаграждения гражданам, оказавшим содействие правоохранительным органам Ульяновской области в раскрытии преступлений, направляются в департамент по вопросам общественной безопасности Правительства Ульяновской области с согласия граждан, представляемых к выплате вознаграждения, руководителями правоохранительных органов Ульяновской области (далее - правоохранительные органы).
Решение о выплате вознаграждения принимается при наличии следующих оснований, которые отражаются в представлении: наличие учётных данных о преступлении (номер уголовного дела, данные о регистрации в книге учёта сообщений о преступлениях, постановление об объявлении в розыск); факта преступления; роль гражданина в раскрытии, предотвращении преступления или установлении лиц, их совершивших, а также скрывшихся от суда и следствия; отметка о том, что гражданину ранее не выплачивалось вознаграждение за содействие правоохранительным органам в раскрытии данного преступления.
Кроме того, в представлении отражаются следующие сведения: паспортные данные гражданина, представляемого к выплате денежного вознаграждения; расчётный счёт, на который перечисляется вознаграждение; индивидуальный номер налогоплательщика; номер страхового пенсионного свидетельства.
В представлении гражданин делает собственноручную запись о согласии с представлением.
2. Комиссия по вопросам выплаты денежного вознаграждения гражданам, оказавшим содействие правоохранительным органам Ульяновской области в раскрытии преступлений
2.1. Комиссия по вопросам выплаты денежного вознаграждения гражданам, оказавшим содействие правоохранительным органам Ульяновской области в раскрытии преступлений (далее - Комиссия), является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым Губернатором Ульяновской области для целей рассмотрения вопросов по выплате денежного вознаграждения гражданам за предоставление информации, а также иные действия, которые способствовали раскрытию или предотвращению конкретного преступления.
Члены Комиссии работают на общественных началах.
Члены Комиссии соблюдают конфиденциальность сведений о гражданах, оказавших содействие в раскрытии преступления. Разглашение таких сведений влечёт за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
2.2. Комиссия образуется в составе председателя, секретаря и членов Комиссии.
2.3. Комиссия обладает следующими полномочиями: рассмотрение представлений правоохранительных органов о выплате вознаграждения гражданам, оказавшим содействие в раскрытии преступлений; привлечение в установленном порядке к работе Комиссии сотрудников правоохранительных органов в качестве экспертов; принятие решения о выплате денежного вознаграждения гражданам, оказавшим помощь правоохранительным органам в раскрытии преступлений, при наличии критериев, изложенных в пункте 1.3 настоящего Положения; принятие решения об отказе в выплате денежного вознаграждения при обнаружении установленного заключения эксперта факта несоответствия сведений, являющихся основанием для выплаты вознаграждения, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Положения, изложенным в представлении фактическим обстоятельствам.
2.4. Председатель Комиссии избирается из числа членов Комиссии, планирует и организует деятельность Комиссии; назначает дату и время заседания Комиссии; председательствует на заседаниях Комиссии; подписывает протоколы заседаний Комиссии.
2.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет один из членов Комиссии по его поручению.
2.6. Секретарь Комиссии организационно обеспечивает деятельность Комиссии, в том числе принимает и регистрирует поступающие в Комиссию материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии, ведёт протокол заседания Комиссии, регистрирует и отправляет исходящие документы.
3. Порядок работы Комиссии
3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления представлений правоохранительных органов о возможности выплаты денежного вознаграждения гражданам, оказавшим содействие правоохранительным органам в раскрытии преступлений.
3.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины членов Комиссии.
3.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
3.4. На заседании Комиссии ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарём Комиссии. В протоколе отражается информация, предусмотренная пунктом 1.3 настоящего Положения.
Протокол в течение 7 дней со дня заседания Комиссии направляется начальнику Управления внутренних дел по Ульяновской области и является основанием для издания приказа о выплате денежного вознаграждения гражданам, оказавшим содействие правоохранительным органам в раскрытии преступлений.
3.5. Решения Комиссии могут быть обжалованы в суде.
3.6. Управление внутренних дел по Ульяновской области ежеквартально до 10 числа первого месяца квартала, следующего за отчётным, представляет письменную информацию о выполнении решений Комиссии на имя Губернатора.
3.7. Информация о деятельности Комиссии ежеквартально заслушивается на заседаниях межведомственной комиссии Совета безопасности при Губернаторе Ульяновской области по профилактике правонарушений и общественной безопасности с учётом требований конфиденциальности сведений о гражданах, оказавших содействие в раскрытии преступления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к постановлению Губернатора Ульяновской области от 3 августа 2010 г. № 55

СОСТАВ комиссии по вопросам выплаты денежного вознаграждения гражданам, оказавшим содействие правоохранительным органам Ульяновской области в раскрытии преступлений

Председатель комиссии Крутинина Л.А. - директор департамента по вопросам общественной безопасности Правительства Ульяновской области
Секретарь комиссии Чернавин А.Е. - начальник отдела по взаимодействию с правоохранительными и военными органами департамента по вопросам обще-

ственной безопасности Правительства Ульяновской области
Члены комиссии:
Зубарев Л.П. - член Общественной палаты Ульяновской области (по согласованию)
Лагушкин В.П. - председатель Ульяновского регионального отделения Ассоциации юристов России (по согласованию)
Шаталов Ю.И. - начальник отдела департамента планирования бюджета и отраслевого финансирования Министерства финансов Ульяновской области.

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 58 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» постановляю:

- 1. Утвердить Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ульяновской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Ульяновской области от 30.03.2009 № 18 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ульяновской области».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Губернатора Ульяновской области - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Ульяновской области Олейничева С.В.

Губернатор области С.И.Морозов

Утверждено постановлением Губернатора Ульяновской области от 6 августа 2010 г. № 58

ПОЛОЖЕНИЕ о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ульяновской области

- 1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» определяет порядок формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе Ульяновской области и его подготовку для замещения должностей государственной гражданской службы Ульяновской области.
1.2. Сокращения, применяемые в тексте настоящего Положения: кадровый резерв - кадровый резерв государственного органа Ульяновской области; гражданская служба - государственная гражданская служба Ульяновской области; должностная должность государственной гражданской службы Ульяновской области; гражданский служащий - государственный гражданский служащий Ульяновской области; конкурс - конкурс на включение в кадровый резерв; государственный орган - государственный орган Ульяновской области; орган государственной службы - департамент государственной и муниципальной службы Правительства Ульяновской области; представитель нанимателя - лицо, замещающее государственную должность, руководитель государственного органа либо представитель указанных лиц или руководителей, осуществляющий полномочия нанимателя от имени Ульяновской области; резервируемая должность - должность государственной гражданской службы, для предполагаемого замещения которой формируется кадровый резерв; кандидат - гражданский служащий (гражданин), допущенный к участию в конкурсе, кандидат на включение в кадровый резерв; должностное лицо - гражданский служащий, уполномоченный исполнять мероприятия (отдельные функции) по формированию кадрового резерва, определенные нормативным правовым актом и (или) должностным регламентом.
1.3. Кадровый резерв формируется как группа гражданских служащих (граждан), обладающих необходимой профессиональной компетентностью, личностно-деловыми качествами и творческим потенциалом, соответствующих квалификационным требованиям к резервируемым должностям, прошедших конкурсный отбор.
2. Организация и планирование работы с кадровым резервом
2.1. Поиск претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется путём внешнего и внутреннего подбора.
Внутренний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа гражданских служащих государственного органа в порядке их должностного роста.
Внешний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа граждан Российской Федерации, достигших возраста 18 лет, владеющих государственным языком Российской Федерации и соответствующих установленным законодательством о гражданской службе квалификационным требованиям к резервируемой должности.
Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.
2.2. В государственном органе ежегодно анализируется потребность в кадровом резерве и определяется необходимая численность кандидатов.
При анализе потребности государственного органа в кадровом резерве учитываются: итоги работы с кадровым резервом за предыдущий календарный год; оценка состояния и прогноз текучести кадров гражданских служащих; прогноз изменения организационной структуры и (или) штатной численности государственного органа; прогноз исключения гражданских служащих (граждан) из кадрового резерва.
2.3. Кадровый резерв формируется в следующем порядке: государственные органы ежегодно до 01 декабря текущего года представляют в орган государственной службы список кадрового резерва по форме согласно № 1 к Положению. К списку кадрового резерва прилагаются учётные карточки гражданских служащих (граждан), включённых в кадровый резерв соответствующего государственного органа (приложение № 2 к Положению).
Орган государственной службы на основе кадровых резервов формирует сводный кадровый резерв Ульяновской области.
2.4. Основанием для включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв является соответствующее решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса.
2.5. Гражданский служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва: при назначении его на должность, планируемую для замещения из кадрового резерва; по истечении трёх лет нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же должности; по его письменному заявлению.
К списку кадрового резерва по достижении им предельного возраста пребывания на гражданской службе; в случае прекращения действия служебного контракта, заключённого с гражданским служащим, освобождения его от замещаемой должности гражданской службы; в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на гражданскую службу.
2.6. План подготовки разработывается непосредственным руководителем резерва оформляется в установленном порядке правовым актом соответствующего государственного органа, один экземпляр которого направляется в орган государственной службы в четырёхдневный срок.
2.7. Организация работы с кадровым резервом представляет собой единый, взаимосвязанный процесс, включающий систематическое изучение и анализ факторов, влияющих на профессиональный рост, обучение, переподготовку и повышение квалификации лиц, включённых в кадровый резерв.
2.8. Организация работы с кадровым резервом осуществляется посредством профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки гражданских служащих, включённых в кадровый резерв.
2.9. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданских служащих, включённых в кадровый резерв, осуществляются в соответствии с государственным заказом на очередьный год с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от гражданской службы.
2.10. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка лиц, включённых в кадровый резерв, осуществляются в соответствии с годовым индивидуальным планом подготовки гражданского служащего (далее - План подготовки), предусматривающим мероприятия по приобретению необходимых знаний, навыков и умений для замещения резервируемой должности. План подготовки составляется по форме согласно приложению № 3 к Положению.
2.11. План подготовки разработывается непосредственным руководителем структурного подразделения, на должность в котором формируются кадровый резерв, с участием лица, включённого в кадровый резерв, и согласовывается с кадровой службой государственного органа.
План подготовки разрабатывается не позднее чем через месяц после включения гражданского служащего в кадровый резерв и в трёхдневный срок направляется в орган государственной службы на согласование. После согласования План подготовки утверждается руководителем государственного органа.
2.12. План подготовки составляется в трёх экземплярах, которые находятся у гражданского служащего, включённого в кадровый резерв, непосредственного руководителя и в органе государственной службы.
2.13. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка лиц, включённых в кадровый резерв, могут осуществляться путём: обучения в различных формах и видах; исполнения обязанностей по планируемой должности (стажировка, временное замещение должности и т.д.); изучения и оценки состояния дел в государственном органе и его структурных подразделениях (изучение опыта, участие в проверках, подготовка аналитических материалов по результатам проверки и т. д.); участия в работе комиссий, организационных комитетов, рабочих групп и т.д.; участия в научно-исследовательской и педагогической деятельности.
2.14. Руководитель государственного органа несёт ответственность за формирование кадрового резерва и работу с лицами, включёнными в кадровый резерв.
2.15. Кадровая служба государственного органа в установленном порядке организует и обеспечивает: проведение конкурсов; представление в орган государственной службы документов, установленных приложениями № 1-5 к Положению;

представление в орган государственной службы ежегодно не позднее 15 января отчёта о составе и движении кадрового резерва по состоянию на 31 декабря согласно приложению № 4 к Положению.

- 3. Организация проведения конкурса
3.1. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов, их соответствии квалификационным требованиям к резервируемой должности.
При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством.
3.2. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя исходя из потребности государственного органа в кадровом резерве и поступивших заявлений от гражданских служащих (граждан) на включение в кадровый резерв.
Представитель нанимателя, объявивший проведение конкурса, в случае признания конкурса несостоявшимся может принять решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением.
3.3. Конкурс может не проводиться в случаях, предусмотренных законодательством.
3.4. Для проведения конкурса правовым актом государственного органа образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.
3.5. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс), представитель органа государственной службы, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые органом государственной службы по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.
3.6. Для проведения конкурса в государственном органе издаётся правовой акт, в котором: указывается наименование резервируемой должности; устанавливается срок публикации первого объявления о проведении конкурса.
3.7. Конкурс проводится в два этапа.
4. Первый этап конкурса
4.1. Первый этап конкурса начинается со дня издания правового акта о проведении конкурса и завершается датой окончания приёма документов от кандидатов.
4.2. Информация о проведении конкурса размещается в сети Интернет на сайте государственного органа и (или) на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области. Объявление о приёме документов для участия в конкурсе публикуется в официальном периодическом печатном издании. В объявлении указывается: наименование резервируемой должности; требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; место и время приёма документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 4.3 и 4.4 настоящего Положения; сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, адрес электронной почты, электронный адрес сайта государственного органа); срок, до истечения которого принимаются указанные документы.
4.3. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган: личное заявление; собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение № 5 к Положению) с приложением фотографии; копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс); копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые; документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы); документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её прохождению.
4.4. Документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Положения, представляются в государственный орган в течение 30 дней со дня публикации объявления об их приёме.
Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приёме.
При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объёме по уважительной причине, не зависящей от кандидата, конкурсная комиссия переносит срок их приёма.
4.5. Представленные кандидатами документы оцениваются на предмет их соответствия формальным требованиям к резервируемой должности по образовательному статусу и профессиональному опыту.
4.6. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к резервируемой должности, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о государственной гражданской службе, для поступления на гражданскую службу и её прохождения.
5. Второй этап конкурса
5.1. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после оценки сведений, представленных кандидатами.
Второй этап конкурса завершается днём заключительного заседания конкурсной комиссии.
5.2. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур.
5.3. В качестве конкурсных процедур применяются: тестирование; индивидуальное собеседование (интервью).
Индивидуальное собеседование с кандидатом проводится на предмет выяснения его представлений: об основных функциональных обязанностях по резервируемой должности; о перспективах работы в данной должности; о проблемах, существующих в сфере управления, к которой относится резервируемая должность; о текущем состоянии дел в указанной сфере и др.
Тестирование кандидатов проводится по вопросам, касающимся исполнения должностных обязанностей гражданского служащего по резервируемой должности.
Тестирование может проводиться на компьютере или на бумажных носителях. При тестировании на каждый вопрос предусматривается несколько вариантов ответов. На выполнение теста кандидатам отводится одно и то же определённое время, по истечении которого тестирование считается законченным. За каждый правильный ответ засчитывается один балл. Баллы по тестам суммируются.
5.4. Оценка профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов производится по установленным критериям по пятибалльной шкале. Критерии оценки профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов устанавливаются исходя из соответствующих квалификационных требований к резервируемой должности, положений должностного регламента по этой должности, а также положений, установленных законодательством о государственной гражданской службе. Члены конкурсной комиссии при оценке профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов заполняют бланк оценки кандидатов на включение в кадровый резерв (приложение № 6 к Положению).
5.5. При проведении конкурса осуществляются сравнение и соответствие оценочных качеств кандидатов квалификационным требованиям к резервируемой должности, а также отбор кандидатов, наиболее подходящих для работы при её замещении.
5.6. Результаты оценки и сравнения кандидатов представляются на заседание конкурсной комиссии в виде ранжированного по баллам списка кандидатов.
6. Принятие решения по итогам конкурса
6.1. При принятии решения по итогам конкурса конкурсной комиссией учитывается сумма баллов, полученных кандидатами по результатам прохождения тестирования и индивидуального собеседования (интервью).
6.2. Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений: включить кандидата (кандидатов) в кадровый резерв; не включать кандидата (кандидатов) в кадровый резерв; признать конкурс несостоявшимся.
В кадровый резерв для замещения одной должности гражданской службы включается один гражданский служащий (гражданин), получивший наибольшее количество баллов по результатам прохождения всех конкурсных процедур.
Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся по определённой резервируемой должности в одном из следующих случаев: допуск к участию в конкурсе менее двух кандидатов; отказа всех кандидатов от участия в конкурсе; если ни один балл вывела кандидат, отвечающий квалификационным требованиям к резервируемой должности.
6.3. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется законодательством, а также настоящим Положением.
Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа её членов.
Результаты конкурса оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.
При равенстве баллов у нескольких кандидатов проводится открытое голосование членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.
6.4. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется правовым актом государственного органа.

- 7. Порядок оповещения кандидатов
7.1. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в письменной форме в течение 15 дней по окончании проверки.
7.2. Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса кандидатом сообщается о дате, месте и времени его проведения.
Невыполнение кандидатом оповещения в установленном порядке, на прохождение конкурсных процедур или заседание конкурсной комиссии расценивается как его отказ от участия в конкурсе.
7.3. Кандидатам, участвующим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.
8. Порядок оповещения кандидатов
8.1. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в письменной форме в течение 15 дней по окончании проверки.
8.2. Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса кандидатом сообщается о дате, месте и времени его проведения.
Невыполнение кандидатом оповещения в установленном порядке, на прохождение конкурсных процедур или заседание конкурсной комиссии расценивается как его отказ от участия в конкурсе.
8.3. Кандидатам, участвующим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

7.4. Информация о результатах конкурса размещается на сайте государственного органа в сети Интернет и (или) на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области (www.ulgov.ru).

8. Заключительные положения
8.1. Вакантная должность гражданской службы замещается по решению представителя нанимателя гражданским служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

При отказе гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается по конкурсу в соответствии с законодательством.

8.2. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе,

и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве государственного органа, после чего подлежат уничтожению.

Конкурсные задания кандидатам не возвращаются, рецензии на них не выдаются.

8.3. Расходы кандидатов, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), производятся за счёт их собственных средств.

8.4. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, а также кандидат, участвовавший в конкурсе, вправе обжаловать решения, принятые в ходе проведения конкурса, в соответствии с законодательством.

Приложение № 1 к Положению

СПИСОК КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

(наименование государственного органа Ульяновской области)

Table with 10 columns: № п/п, Должность государственной гражданской службы, Фамилия, имя, отчество, Год, число и месяц рождения, Образование, Замещаемая должность, Стаж государственной гражданской службы, Учёная степень, Отметка об отказе, Примечание.

СОГЛАСОВАНО
Наименование должности руководителя кадровой службы государственного органа Ульяновской области

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Положению

б) прохождение переподготовки, повышение квалификации

в) прохождение стажировки

Заключение по результатам переподготовки и стажировки:

Дата

(подпись кадровой работницы) (Ф.И.О.)



УЧЁТНАЯ КАРТОЧКА государственного гражданского служащего Ульяновской области (гражданина)

(Ф.И.О.)

включённого в кадровый резерв

(наименование государственного органа Ульяновской области)

ЛИЧНОЕ ДЕЛО №

Год рождения

Образование

(где, когда и какое учебное заведение закончил)

Специальность

Дополнительное образование

Классный чин

Учёная степень

Семейное положение

Государственные награды

Состояние здоровья (указывается в случаях, предусмотренных законодательством)

Замещаемая должность

Трудовая деятельность

Table with 4 columns: Год начала работы, Год окончания работы, Наименование организации, Замещаемая должность

Зачислен в кадровый резерв на должность государственной гражданской службы Ульяновской области

Краткая характеристика кандидата

Решение конкурсной комиссии

Сведения о подготовке кандидата, состоящего в кадровом резерве:

а) теоретическое обучение

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности руководителя государственного органа Ульяновской области

20 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ

на _____ год

(фамилия, имя, отчество)

зачисленного(й) в _____ году в _____ (наименование кадрового резерва)

Table with 4 columns: № п/п, Мероприятия, Срок выполнения, Отметка о выполнении

Наименование должности руководителя структурного подразделения

(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Наименование должности руководителя кадровой службы государственного органа Ульяновской области

(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлен _____ (дата и подпись лица, включённого в кадровый резерв государственного органа Ульяновской области)

Приложение № 4 к Положению

ОТЧЁТ о составе и движении кадрового резерва

(наименование государственного органа Ульяновской области)

Table with 16 columns: Количество кандидатов, включённых в кадровый резерв, Имеют высшее профессиональное образование, Направлены (человек), Состав кадрового резерва по возрасту, Назначены на рекомендуемые должности за прошедший год, Примечание.

Наименование должности руководителя государственного органа Ульяновской области

(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к Положению

Аспирантура, стажировки, курсы, семинары (за последние 3 года)

Table with 3 columns: Год окончания, Длительность обучения, Название

Учёная степень, звание

Table with 2 columns: Иностранные языки, Степень владения (свободно, хорошо, удовлетворительно, плохо)

Навыки работы на компьютере

Table with 3 columns: Операционные системы и среды, Программные продукты, текстовые редакторы, Системы управления БД

Профессиональная деятельность

Начиная с последнего места, укажите реальный опыт работы, включая совместительство, собственный бизнес, воинскую службу, командировки за рубеж длительностью более полугодя, полное название организации, в которой Вы работали. Подробно опишите Ваши должностные обязанности, укажите виды товаров и услуг, с которыми приходилось работать, направление научной деятельности.

АНКЕТА

Кадровый резерв _____ (наименование государственного органа Ульяновской области)



Form with fields: Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Место рождения, Адрес проживания, Индекс, Улица, дом, квартира, Семейное положение, пол, Женат/замужем, разведён/разведена, вдовец/вдова, Дети, Возраст, Командировки, Как часто Вы могли бы ездить в командировки?, иногда до 3-х недель в месяц, никогда до 2-х недель в месяц

Высшее и среднее специальное образование

Table with 3 columns: Год поступления, Год окончания, Название учебного заведения, факультета, Специальность, квалификация

Table with 4 columns: Название организации, Направление деятельности, Название должности, Количество подчинённых

Table with 4 columns: Название организации, Направление деятельности, Название должности, Количество подчинённых

Table with 4 columns: Название организации, Направление деятельности, Название должности, Количество подчинённых

Table with 4 columns: Название организации, Направление деятельности, Название должности, Количество подчинённых

Table with 4 columns: Название организации, Направление деятельности, Название должности, Количество подчинённых

Классный чин (квалификационный разряд, воинское или специальное звание):

В чём Вы видите первоочередные задачи в сфере Вашей деятельности?

Член конкурсной комиссии _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Table with 4 columns: Требования к новому месту работы, 1. Направления деятельности, 2. Должность, 3. Минимальный уровень зарплаты, 4. Работа по контракту по договору, 5. Должностные обязанности, 6. Укажите дополнительные требования к новому месту работы

Table with 2 columns: Ваши сильные стороны, Ваши слабые стороны

Проанализируйте значение каждого из данных факторов при выборе работы. Присвойте 1 место фактору, наиболее важному для Вас, 2 место – следующему и так далее, используя все цифры от 1 до 10 (1 – максимальное, 10 – минимальное).

Table with 2 columns: Карьера, Деньги, льготы, Близость к дому, Приобретение нового опыта и знаний, Престиж работы на государственной гражданской службе, Стабильность, надёжность, Самостоятельность и ответственность, Прочность к решению государственных вопросов, Высокая интенсивность работы, Сложность поставленных задач

Рекомендателями могут быть Ваши руководители или деловые партнёры

Table with 3 columns: Ф.И.О. (полностью), Место работы, должность, Контактный телефон

Если Вы считаете нужным что-либо добавить к изложенному выше, сделайте это здесь.

Паспорт серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

Я подтверждаю достоверность всего изложенного выше.

Подпись _____ Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к Положению

БЛАНК

оценки кандидатов на включение в кадровый резерв

Table with 10 columns: Фамилия, имя, отчество кандидата, Профессиональные качества, Личностно-деловые качества, Внешний вид, манера поведения, Итого, Примечание

Член конкурсной комиссии _____ (подпись) (Ф.И.О.)

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 261-П от 6 августа 2010 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОКАЗАНИЕ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НЕРАБОТАЮЩИМ ПЕНСИОНЕРАМ В УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ» НА 2010 ГОД

В соответствии с Федеральным законом от 30.11.2009 № 307-ФЗ «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2010 год и на плановый период 2011 и 2012 годов», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2010 № 154 «Об утверждении Правил предоставления в 2010 году субсидий из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации на социальные программы субъектов Российской Федерации, связанные с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности»

1. Утвердить социальную программу «Оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам в Ульяновской области» на 2010 год (прилагается).

2. Определить Министерством труда и социального развития Ульяновской области исполнителем органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным на реализацию социальной программы «Оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам в Ульяновской области» на 2010 год.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Десяткину Т.В.

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

УТВЕРЖДАЮ

постановлением Правительства Ульяновской области от 6 августа 2010 г. № 261-П

Социальная программа «Оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам в Ульяновской области» на 2010 год

Паспорт Программы

Наименование Программы - социальная программа «Оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам в Ульяновской области» на 2010 год (далее - Программа).

Дата принятия решения о разработке Программы - 17.03.2010.

Основание для разработки Программы - постановление Правительства Российской Федерации от 17.03.2010 № 154 «Об утверждении Правил предоставления в 2010 году субсидий из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации бюджетам субъектов Российской Федерации на социальные программы субъектов Российской Федерации, связанные с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности».

Цели и задачи Программы - усиление социальной поддержки маломощных и иных нуждающихся категорий граждан; решение вопросов адресного оказания помощи жителям Ульяновской области в связи с реализацией социально значимых мероприятий; оказание единовременной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, и полностью или частично пострадавшим от стихийного природного бедствия - лесных и полевых пожаров - в 2010 году.

Объемы и источники финансирования Программы - общий объем финансирования мероприятий Программы составит 4784,7 тыс. рублей, в том числе: средства областного бюджета Ульяновской области - 3600,0 тыс. рублей; субсидии Пенсионного фонда Российской Федерации - 1184,7 тыс. рублей; I этап - 400,7 тыс. рублей; II этап - 500,0 тыс. рублей; III этап - 284,0 тыс. рублей.

Основной исполнитель Программы - Министерство труда и социального развития Ульяновской области.

Система управления Программой - оперативное управление реализацией мероприятий Программы осуществляет Министерство труда и социального развития Ульяновской области. Реализация Программы предусматривает взаимодействие Министерства труда и социального развития Ульяновской области с Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации (государственным учреждением) по Ульяновской области.

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели эффективности мероприятий Программы - реализация Программы позволит: снизить социальную напряженность среди маломощных и иных нуждающихся в социальной поддержке категорий граждан; повысить уровень жизни маломощных и иных нуждающихся в социальной поддержке категорий граждан.

Основные индикаторы оценки эффективности Программы - повышение уровня жизни неработающих пенсионеров, являющихся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности; социальная интеграция и реабилитация пенсионеров, являющихся получателями трудовых пенсий по инвалидности; возникновение чувства спокойствия и самодостаточности у неработающих пенсионеров и инвалидов.

1. Основные понятия и термины, используемые в Программе

В целях реализации настоящей Программы используются следующие основные понятия:

адресная социальная помощь - это один из видов государственной социальной помощи, оказываемый маломощным гражданам (семьям) для преодоления или смягчения трудной жизненной ситуации.

2. Введение.

Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа

Настоящая Программа направлена на продолжение работы по социальной поддержке отдельных категорий граждан, созданию благоприятных условий для улучшения их положения и жизнедеятельности, что в целом позитивно отразится на социально-экономическом развитии Ульяновской области. Основным направлением Программы является реализация мероприятий по оказанию материальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, и единовременной социальной помощи указанной категории граждан.

3. Цели и задачи, целевые индикаторы и показатели Программы

Принятые в 2007-2009 годах исполнительными органами государственной власти Ульяновской области меры по социальной поддержке граждан создали базу, позволяющую решать задачи социальной защиты отдельных категорий граждан из числа маломощных и иных категорий граждан, в том числе нуждающихся в социальной поддержке, полностью или частично пострадавших от стихийного природного бедствия - лесных и полевых пожаров - в 2010 году, в связи с реализацией социально значимых мероприятий.

Основными целями Программы являются:

усиление социальной защиты маломощных и иных нуждающихся в социальной поддержке категорий граждан в связи с трудной жизненной ситуацией;

решение вопросов адресного оказания помощи жителям Ульяновской области в связи с реализацией социально значимых мероприятий.

Для достижения основных целей Программы требуется решение следующих задач:

оказание единовременной материальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, и полностью или частично пострадавшим от стихийного природного бедствия - лесных и полевых пожаров - в 2010 году;

оказание адресной социальной помощи ко Дню пожилого человека, Дню инвалида неработающим пенсионерам и инвалидам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, это позволит: обеспечить социальную защиту уязвимых групп населения путем предоставления адресной социальной помощи, в которой учитываются доходы различных категорий граждан, нуждающихся в материальной помощи; увеличить рост уровня и качества жизни указанных категорий граждан.

4. Срок и этапы реализации Программы

Реализация Программы осуществляется в 2010 году с проведением Международного дня пожилых людей и Международного дня инвалидов:

I этап - единовременная материальная помощь - август-декабрь 2010 года;

II этап - 01 сентября-01 октября 2010 года - к Международному дню пожилых людей;

