



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ

П Р И К А З

23.09.2021

№ 72-Н/П

Калининград

Об утверждении
регламента работы межведомственной комиссии по вопросам
привлечения и использования иностранных работников
на территории Калининградской области

В целях реализации пункта 6 Положения о межведомственной комиссии по вопросам привлечения и использования иностранных работников на территории Калининградской области, утвержденного Указом Губернатора Калининградской области от 08 ноября 2012 года № 260, п р и к а з ы в а ю:

1. Определить регламент работы межведомственной комиссии по вопросам привлечения и использования иностранных работников на территории Калининградской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

А.В. Майстер

Приложение
к приказу Министерства
социальной политики
Калининградской области
от 23.09.2021 2021 г. 72-47/А

РЕГЛАМЕНТ
работы межведомственной комиссии по вопросам
привлечения и использования иностранных работников
на территории Калининградской области

1. Настоящий регламент определяет порядок работы межведомственной комиссии по вопросам привлечения и использования иностранных работников на территории Калининградской области (далее – Регламент, Комиссия).

2. Регламент работы Комиссии утвержден в целях правового регулирования организационных и технических вопросов работы Комиссии непредусмотренных Положением о Комиссии, утвержденным Указом Губернатора Калининградской области от 08 ноября 2012 года № 260 «О межведомственной комиссии по вопросам привлечения и использования иностранных работников на территории Калининградской области» (далее – Указ).

3. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет отдел миграционной политики департамента труда и занятости Министерства социальной политики Калининградской области (далее – Отдел, Министерство).

4. Комиссия в своей работе руководствуется Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 января 2014 года № 27н «Об утверждении Правил определения органами государственной власти субъекта Российской Федерации потребности в привлечении иностранных работников», Указом и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими привлечение и использование иностранных работников на территории Российской Федерации.

5. Комиссия осуществляет деятельность в составе, утвержденном Указом (далее – члены Комиссии), замещение членов Комиссии в случае отсутствия у них возможности принять участие в заседании осуществляется в соответствии с Регламентом.

6. Решение о проведении заседания Комиссии (или отмене запланированного заседания Комиссии) дате, времени, формате, месте (в случае очного формата) и о повестке заседания Комиссии принимает председатель Комиссии (далее – Председатель) с учетом предложений секретаря Комиссии (далее – Секретарь).

7. Решение о проведении заседания Комиссии, Председатель принимает не менее чем за пять рабочих дней до предполагаемой даты заседания Комиссии и извещает о принятом решении Секретаря.

8. Секретарь извещает членов Комиссии о дате, времени, месте, формате и повестке запланированного заседания Комиссии не менее чем за три рабочих дня до даты, которую назначил Председатель в письменной форме на официальном бланке Министерства, зарегистрированного в установленном порядке.

9. Секретарь для извещения членов Комиссии о запланированном заседании Комиссии может дополнительно использовать имеющиеся технические средства, с последующей передачей приглашения в письменной форме.

10. В случае отмены (или переносе) запланированного заседания Комиссии Секретарь извещает членов Комиссии о принятом Председателем решении в течение одного рабочего дня после принятия соответствующего решения телефонограммой, без направления официального извещения в письменной форме.

11. При организации подготовки заседания Комиссии Секретарь организует и контролирует деятельность Отдела.

12. Заседания Комиссии могут проводиться с использованием систем видеоконференц-связи.

13. В случае отсутствия возможности участия в работе Комиссии Председателя или на основании его поручения – полномочия Председателя временно исполняет заместитель председателя Комиссии (далее – Заместитель).

14. В случае отсутствия возможности участия в работе Комиссии Секретаря – его полномочия временно исполняет Заместитель.

15. В случае отсутствия возможности участия в работе Комиссии члена Комиссии, руководитель органа (организации), чье членство в Комиссии предусмотрено Указом, имеет право не позднее чем за два рабочих дня до назначенного Председателем дня проведения заседания Комиссии представить на имя Председателя в письменной форме мнение о планируемых к рассмотрению на заседании Комиссии вопросах или уполномочить иного работника органа, интересы которого представляет отсутствующий член Комиссии, временно выполнять функции и полномочия члена Комиссии с правом голоса.

16. Решения Комиссии оформляются протоколом не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания. Протокол подписывается Председателем или лицом, исполняющим его обязанности и Секретарём.

17. Ответственность за хранение материалов и документов по кругу ведения Комиссии возлагается на Секретаря.

Министр



А.В. Майстер