



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНКУЛЬТУРЫ РД)

ПРИКАЗ

« 20 » марта 2025 г.

№ 100-пр

г. Махачкала

О порядке приема и рассмотрения документов на предоставление единовременных компенсационных выплат работникам отрасли культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек

В целях реализации постановления Правительства Республики Дагестан от 17 февраля 2025 года № 23 «О предоставлении единовременных компенсационных выплат работникам отрасли культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2025, 17 февраля, № 05002015383), приказываю:

1. Утвердить Положение о комиссии Министерства культуры Республики Дагестан по вопросам предоставления единовременных компенсационных выплат работникам отрасли культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок приема и рассмотрения документов на предоставление единовременных компенсационных выплат работникам отрасли культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства культуры Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан, официальную копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов Российской Федерации в установленном законодательством порядке и официальную копию в Прокуратуру Республики Дагестан.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр



З.А. Бугаева

Положение о комиссии Министерства культуры Республики Дагестан по вопросам предоставления единовременных компенсационных выплат работникам отрасли культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы комиссии Министерства культуры Республики Дагестан по вопросам предоставления единовременных компенсационных выплат работникам отрасли культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек на территории Республики Дагестан для работы в организациях культуры (далее соответственно - Министерство, Комиссия, единовременная компенсационная выплата).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется постановлением Правительства Республики Дагестан от 17 февраля 2025 года № 23 «О предоставлении единовременных компенсационных выплат работникам отрасли культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек» (далее – Постановление) и на основании ежегодного приказа Министерства об утверждении перечня вакантных должностей в организациях культуры, подведомственных Министерству культуры Республики Дагестан или органу местного самоуправления, в том числе в их структурных и обособленных подразделениях в сельских населенных пунктах, либо рабочих поселках, либо поселках городского типа, либо городах с населением до 50 тыс. человек на территории Республики Дагестан, при замещении которых в рамках федеральной программы «Земский работник культуры» предоставляются единовременные компенсационные выплаты работникам отрасли культуры.

1.3. Комиссия создается приказом Министерства для рассмотрения поступивших в Министерство документов претендентов на участие в программе «Земский работник культуры».

II. Основные функции

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:
рассматривает представленные документы на предоставление единовременных компенсационных выплат на соответствие требованиям утвержденным Постановлением и настоящим приказом.

принимает решение о предоставлении единовременной компенсационной выплаты или не возможности в ее предоставлении.

III. Состав комиссии

3.1. Состав комиссии (не менее 7 человек) утверждается приказом Министерства.

3.2. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав комиссии входят сотрудники Министерства, руководители подведомственных Министерству учреждений и представители Дагестанского республиканского союза организаций профсоюзов в сфере культуры.

3.3. Председатель комиссии:

участвует в голосовании;

осуществляет общее руководство работой комиссии;

ведет заседание комиссии;

утверждает повестку дня заседания комиссии;

подписывает протокол заседания комиссии.

В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.4. Секретарь комиссии:

участвует в голосовании (с правом голоса);

организует проведение заседаний комиссии;

осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности комиссии;

подготавливает материалы для рассмотрения на заседаниях комиссии;

информирует членов комиссии об очередном заседании комиссии;

формирует повестку дня очередного заседания комиссии;

ведет протоколы заседаний комиссии.

Секретарь комиссии выбирается председателем комиссии из числа членов комиссии.

3.5. Члены комиссии:

рассматривают заявочную документацию, предоставленную муниципальными образованиями;

участвуют в заседании комиссии лично, без права замены, высказывают свои мнения по одобрению заявок, а также замечания и предложения;
участвуют в голосовании;
подписывают протокол заседания комиссии.

IV. Организация работы комиссии

4.1. Заседание комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении единовременной компенсационной и по мере необходимости.

4.2. Комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 (две трети) ее членов.

4.3. Члены комиссии участвуют на ее заседаниях.

4.4. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом заседания. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

При несогласии с принятым решением, член комиссии вправе в письменной форме изложить свое особое мнение по рассмотренным вопросам, которое оглашается на заседании комиссии и приобщается к протоколу.

Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии.

4.5. Итоги отбора комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается председательствующим на заседании и всеми членами комиссии.

**Порядок приема и рассмотрения документов на предоставление
единовременных компенсационных выплат работникам отрасли культуры,
прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо
рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением
до 50 тыс. человек**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью определения порядка приема и рассмотрения заявлений работников отрасли культуры, заключивших трудовые договоры с организациями культуры, подведомственными Министерству культуры Республики Дагестан или органам местного самоуправления, на условиях полного рабочего дня, установленного в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и выполнением трудовой функции на должностях, включенных в перечень вакантных должностей в организациях культуры, подведомственных Министерству культуры Республики Дагестан или органу местного самоуправления, в том числе в их структурных и обособленных подразделениях в сельских населенных пунктах, либо рабочих поселках, либо поселках городского типа, либо городах с населением до 50 тыс. человек на территории Республики Дагестан, при замещении которых в рамках федеральной программы «Земский работник культуры» предоставляются единовременные компенсационные выплаты работникам отрасли культуры на соответствующий финансовый год и прилагаемых к ним документов (далее соответственно – Порядок, работник культуры, Министерство, единовременная компенсационная выплата, перечень вакантных должностей, заявочная документация).

1.2. Прием и рассмотрение документов проводится в соответствии с Порядком предоставления единовременных компенсационных выплат работникам отрасли культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 17 февраля 2025 года № 23, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Порядке предоставления единовременных компенсационных выплат работникам отрасли культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в

сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек, утвержденном постановлением Правительства Республики Дагестан от 17 февраля 2025 года № 23.

1.4. Целью настоящего порядка является предоставление единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек.

II. Порядок приема заявочной документации

2.1. Организатором приема и рассмотрения заявочной документации является Министерство.

2.2. Для предоставления единовременной компенсационной выплаты, работник культуры направляет в Министерство (по адресу: 367031, г. Махачкала, пр. Гамзатова, 93 «А») заявление на предоставление единовременной компенсационной выплаты по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением необходимых документов.

2.3. Перечень прилагаемых документов к заявлению:

- а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- б) копии документов о наличии высшего образования или среднего профессионального образования в соответствии с квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- в) копии трудовой книжки, трудового договора и приказа о приеме на работу на штатную должность в организации культуры при замещении которой предоставляется единовременная компенсационная выплата на очередной финансовый год;
- г) заявление о согласии работника культуры на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- д) сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- ж) сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица.

Копии документов, указанные в подпунктах «а» - «в» настоящего пункта, представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов) либо должны быть заверены в установленном порядке.

2.4. Работник культуры направляющий заявочную документацию, несет персональную ответственность за достоверность предоставленных сведений.

2.5. Заявочная документация, представленная в Министерство, не возвращается.

2.6. Министерство:

а) устанавливает дату начала и окончания приема заявочной документации на предоставления единовременных компенсационных выплат работникам отрасли культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек;

б) регистрирует документы в день их подачи;

в) передает документы на рассмотрение Комиссии.

2.7. В случае несоответствия документов указанным требованиям работники культуры вправе устранить несоответствия в течение установленного Министерством срока приема заявочной документации.

III. Порядок рассмотрения заявочной документации

3.1. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении единовременной компенсационной проводит заседание комиссии по вопросу предоставления единовременных компенсационных выплат.

3.2. Комиссия рассматривает заявочную документацию в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Порядка предоставления единовременных компенсационных выплат работникам отрасли культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек, утвержденном постановлением Правительства Республики Дагестан от 17 февраля 2025 года № 23.

3.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

3.4. Решение об отказе в предоставлении единовременной компенсационной выплаты принимается в следующих случаях:

а) представление документов, не соответствующих требованиям пунктов 2.2 и 2.3 настоящего Порядка;

б) представление документов, содержащих недостоверные сведения;

в) представление документов не в полном объеме;

г) несоответствие работника культуры, подавшего заявление, требованиям пункта 6 Порядка предоставления единовременных компенсационных выплат работникам отрасли культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские

населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 17 февраля 2025 года № 23.

В случае отказа в предоставлении единовременной компенсационной выплаты по основаниям, указанным в подпунктах «а» - «в» настоящего пункта, работники культуры имеют право на повторное обращение после устранения оснований для отказа.

3.5. В течение 5 рабочих дней, Министерство в письменной форме направляет уведомление работнику культуры о результатах рассмотрения заявочной документации.

Приложение № 1
к Порядку рассмотрения претендентов для
участия в программе «Земский работник
культуры»

(форма)

Министерство культуры Республики Дагестан
гражданина (ки) _____,
(Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт _____, выданный _____,
(серия, номер) (кем и когда выдан)

единовременную компенсационную выплату в размере 1 000 000 (одного миллиона) рублей в соответствии с Порядком предоставления единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Республики Дагестан для работы в организациях культуры, предусмотренных Порядком предоставления единовременных компенсационных выплат работникам отрасли культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек.

Подтверждаю достоверность сведений, представленных в прилагаемых к настоящему заявлению документах.

С требованиями Порядка предоставления единовременных компенсационных выплат работникам отрасли культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек на территории Республики Дагестан для работы в организациях культуры, предусмотренных указанным Порядком ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)
- 2) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)
- 3) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)
- 4) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

Приложение № 2
к Порядку рассмотрения претендентов для
участия в программе «Земский работник
культуры»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического места жительства)

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
(вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(дата выдачи, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю свое согласие на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и (или) от любых третьих лиц с учетом требований законодательства Российской Федерации) Министерству культуры Республики Дагестан, находящемуся по адресу: г. Махачкала, ул. Р.Гамзатова 93 «А».

Согласие дается мною в целях моего участия в программе «Земский работник культуры» на право получения единовременных компенсационных выплат работникам отрасли культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек, и распространяется на следующую информацию:

1. мои фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения;
3. реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи);
4. сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и реквизиты документа);
5. сведения, внесенные в трудовую книжку;
6. сведения об изменении фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (наименование и реквизиты документа, подтверждающего изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества в случае несоответствия данных в документах)
7. адрес регистрации по месту жительства;
8. адрес фактического места жительства;
9. контактная информация (телефон, электронная почта);
10. семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;

11. отношение к воинской обязанности;
12. СНИЛС;
13. ИНН.

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) и (или) совокупности действий (операций) с моими персональными данными: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу третьим лицам, в том числе государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий; распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Я проинформирован(-а), что операторы гарантируют обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами.

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации с учетом требований законодательства Российской Федерации.

Я уведомлен(-а) о своём праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)