



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**  
(МИНКУЛЬТУРЫ РД)

**ПРИКАЗ**

« 20 » марта 2025 г.

№ 100-гп

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](http://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**

Приложение № 1  
Утверждено приказом Министерства  
культуры Республики Дагестан  
от «20» 03 2025 г. № 100-г

**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)