

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 января 2025 года

№ 16-п

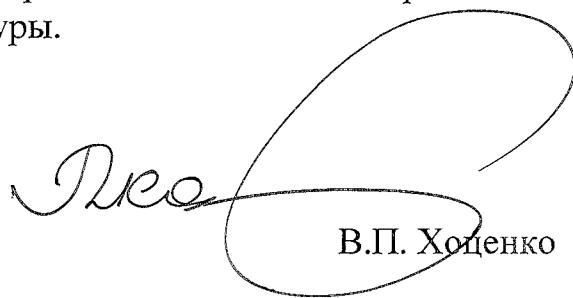
г. Омск

О единовременных компенсационных выплатах работникам культуры

В соответствии с приложением № 37 «Правила предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку работников отрасли культуры, прибывших (переехавших) в населенные пункты регионов Российской Федерации с числом жителей до 50 тысяч человек» к государственной программе Российской Федерации «Развитие культуры», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 317, Правительство Омской области постановляет:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления единовременных компенсационных выплат работникам культуры.

Губернатор Омской области,
Председатель Правительства
Омской области



В.П. Хоценко

ПОРЯДОК
предоставления единовременных компенсационных выплат
работникам культуры

1. Настоящий Порядок регулирует отношения по предоставлению единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с числом жителей до 50 тысяч человек (далее – компенсационные выплаты).

2. В настоящем Порядке используются понятия в значениях, определенных приложением № 37 «Правила предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку работников отрасли культуры, прибывших (переехавших) в населенные пункты регионов Российской Федерации с числом жителей до 50 тысяч человек» к государственной программе Российской Федерации «Развитие культуры», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 317.

3. Компенсационные выплаты предоставляются работникам культуры, являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим высшее образование или среднее профессиональное образование, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с числом жителей до 50 тысяч человек и заключившим трудовой договор с организацией культуры, подведомственной Министерству культуры Омской области (далее – Министерство) или органу местного самоуправления Омской области (далее – учреждения культуры), на условиях полного рабочего дня, установленного в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и выполнения трудовой функции на должности, включенной в перечень вакантных должностей работников культуры Омской области.

4. Министерство ежегодно не позднее 30 декабря текущего финансового года (для предоставления компенсационных выплат в 2025 году – в течение месяца со дня вступления в силу постановления Правительства Омской области, утвердившего настоящий Порядок) формирует перечень вакантных должностей работников культуры Омской области на очередной финансовый год на основании информации, представляемой руководителями учреждений культуры, а также органами местного самоуправления Омской области.

Перечень вакантных должностей работников культуры Омской области утверждается распоряжением Министерства и размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://mkt.omskportal.ru/oiv/mkt>.

Выбор учреждения культуры, включенного в утвержденный перечень вакантных должностей работников культуры Омской области, работники культуры осуществляют самостоятельно.

5. Компенсационная выплата предоставляется Министерством однократно в размере 1 млн. рублей.

6. Предоставление компенсационных выплат осуществляется в пределах бюджетных средств, предусмотренных Министерству сводной бюджетной росписью областного бюджета в текущем финансовом году на предоставление компенсационных выплат.

7. Компенсационные выплаты предоставляются работникам культуры при соблюдении следующих условий:

1) соответствие работника культуры требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка;

2) заключение с Министерством договора о предоставлении компенсационной выплаты по форме, утверждаемой Министерством (далее – договор);

3) принятие обязательств:

- исполнять трудовые обязанности в течение 5 лет со дня заключения трудового договора по должности в соответствии с трудовым договором, в том числе при условии продления договора на период неисполнения трудовой функции в полном объеме (кроме времени отдыха, предусмотренного статьей 107 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных статьями 255 – 257 ТК РФ);

- возратить в областной бюджет в полном объеме компенсационную выплату при расторжении трудового договора (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 и пунктами 5 – 7 части первой статьи 83 ТК РФ) в случае неисполнения обязательства, предусмотренного абзацем вторым настоящего подпункта;

- возратить в областной бюджет часть компенсационной выплаты, рассчитанной пропорционально неотработанному периоду со дня прекращения трудового договора до истечения 5-летнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 и пунктами 5 – 7 части первой статьи 83 ТК РФ), в случае частичного неисполнения обязательства, предусмотренного абзацем вторым настоящего подпункта, а также в случае перевода на другую должность, не входящую в перечень вакантных должностей работников культуры Омской области, или поступления на обучение по дополнительным профессиональным программам;

- возратить в областной бюджет часть компенсационной выплаты, рассчитанной пропорционально неотработанному периоду со дня прекращения трудового договора, в случае увольнения в связи с призывом на военную службу (в соответствии с пунктом 1 части первой статьи 83 ТК РФ) или продлить (по выбору работника) срок действия трудового договора на период

неисполнения функциональных обязанностей.

8. Для назначения компенсационной выплаты работник культуры представляет в Министерство:

1) заявление на получение компенсационной выплаты (далее – заявление) по форме, устанавливаемой Министерством;

2) копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

3) копию документа об образовании и (или) о квалификации;

4) копию договора о целевом обучении (в случае заключения указанного договора);

5) копию документа, подтверждающего место пребывания (жительства) на территории сельского населенного пункта, либо рабочего поселка, либо поселка городского типа, либо города с числом жителей до 50 тысяч человек, в котором расположено учреждение культуры (в случае если данное обстоятельство невозможно установить на основании документа, предусмотренного подпунктом 2 настоящего пункта);

6) копию трудового договора и приказа (распоряжения) учреждения культуры о приеме на работу;

7) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случая, если трудовая деятельность осуществляется впервые;

8) копию документа, подтверждающего изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (при наличии) при несоответствии фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (при наличии) документу, предусмотренному подпунктом 2 настоящего пункта;

9) справку (иной документ) из кредитной организации с реквизитами банковского счета, открытого на имя работника культуры;

10) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

11) копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

12) согласие работника культуры на обработку персональных данных.

Копии документов, указанных в подпунктах 3 (за исключением документов об образовании и (или) о квалификации, выданных на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, документов об образовании и (или) о квалификации, выданных военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданных в 1992 – 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации), 5, 7 (за исключением документов о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года), 8 (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на

русский язык), 10, 11 настоящего пункта, представляются работником культуры по собственной инициативе.

9. Заявление регистрируется Министерством в день его представления работником культуры с указанием номера и даты регистрации. Под днем представления работником культуры заявления в настоящем Порядке понимается день его личного обращения в Министерство с заявлением, а также день поступления в Министерство заявления от работника культуры в порядке, предусмотренном пунктом 10 настоящего Порядка.

10. В случае личного обращения работника культуры в Министерство копии документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 5, 7, 8, 10, 11 пункта 8 настоящего Порядка, предъявляются одновременно с их оригиналами.

После сверки идентичности копий и оригиналов документов оригиналы возвращаются работнику культуры незамедлительно.

Копии документов, указанных в подпунктах 4, 6 пункта 8 настоящего Порядка, должны быть заверены печатью соответствующего учреждения культуры.

Заявление и копии документов, представляемые в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, могут быть направлены в Министерство через организации почтовой связи. В этом случае подлинность подписи работника культуры на заявлении, а также прилагаемых к нему копий документов должна быть подтверждена в установленном законодательством порядке.

Документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, могут быть представлены работником культуры в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) в соответствии с законодательством.

11. Решение о назначении компенсационной выплаты или об отказе в ее назначении принимается Министерством с учетом заключения комиссии Министерства по назначению компенсационных выплат (далее – комиссия) в течение 30 рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с пунктами 8 – 10 настоящего Порядка.

12. Состав и порядок работы комиссии утверждаются Министерством.

13. Основаниями для принятия Министерством решения об отказе в назначении компенсационной выплаты являются:

1) несоответствие работника культуры требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка;

2) истечение срока испытания, установленного в соответствии с трудовым договором, заключенным работником культуры с учреждением культуры;

3) представление не в полном объеме документов в соответствии с пунктами 8, 10 настоящего Порядка;

4) выявление в документах, представленных в соответствии с пунктами 8, 10 настоящего Порядка, недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений.

14. В течение 5 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о назначении компенсационной выплаты или об отказе в ее назначении Министерство направляет:

1) работнику культуры – уведомление о принятии решения о назначении компенсационной выплаты (с приложением проекта договора) или об отказе в ее назначении с указанием причины отказа в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору работника культуры);

2) учреждению культуры – копию решения о назначении компенсационной выплаты или об отказе в ее назначении.

15. Работник культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта договора в соответствии с подпунктом 1 пункта 14 настоящего Порядка подписывает его и направляет в Министерство.

16. Компенсационные выплаты предоставляются Министерством в течение 30 рабочих дней со дня заключения договора путем перечисления денежных средств работнику культуры на банковский счет.

17. В случае расторжения (прекращения) трудового договора в соответствии с абзацами третьим – пятым подпункта 3 пункта 7 настоящего Порядка учреждение культуры направляет копию локального акта об увольнении работника культуры в орган местного самоуправления Омской области, являющийся учредителем учреждения культуры, и (или) в Министерство в течение 3 рабочих дней со дня расторжения (прекращения) трудового договора.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения копии локального акта об увольнении работника культуры направляет работнику культуры требование о возврате компенсационной выплаты в областной бюджет в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору работника культуры).

18. Компенсационная выплата подлежит возврату в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения работником культуры требования, предусмотренного пунктом 17 настоящего Порядка.

В случае нарушения работником культуры срока возврата компенсационной выплаты, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, компенсационная выплата подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с законодательством.

