



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«09» сентября 2025 года

№ 01-03-09/2025
Санкт-Петербург

Об организации работы по реализации в Ленинградской области программы «Земский работник культуры»

В целях исполнения подпункта «ж» пункта 12 перечня поручений Президента Российской Федерации от 30 марта 2024 года № Пр-616 по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 29 февраля 2024 года в части установления правовых оснований для утверждения и реализации начиная с 2025 года программы «Земский работник культуры», предусматривающей осуществление единовременной компенсационной выплаты, в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 3 марта 2025 года № 206 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной компенсационной выплаты работнику культуры, прошедшему конкурсный отбор и прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты либо городские населенные пункты Ленинградской области с населением до 50 тысяч человек» приказываю:

1. Утвердить Положение о конкурсном отборе претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прошедшим конкурсный отбор и прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты либо городские населенные пункты Ленинградской области с населением до 50 тысяч человек (далее - единовременная компенсационная выплата) согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по отбору претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить форму трехстороннего договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты согласно приложению 3 к настоящему приказу.

Государственный регистрационный номер: 01-03-09/2025
Дата государственной регистрации: 09.09.2025

4. Утвердить форму заявления об участии в конкурсном отборе работников культуры на предоставление единовременной компенсационной выплаты, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты либо городские населенные пункты Ленинградской области с населением до 50 тысяч человек согласно приложению 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить форму согласия претендента на заключение трудового договора с организацией культуры согласно приложению 5 к настоящему приказу.

6. Определить региональным оператором, ответственным за проведение конкурсного отбора на право получения единовременной компенсационной выплаты, комитет по культуре и туризму Ленинградской области.

7. Отделу взаимодействия с муниципальными образованиями и организационной работы комитета по культуре и туризму Ленинградской области:

- довести настоящий приказ до подведомственных государственных организаций, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере культуры;

- разместить настоящий приказ на официальном сайте комитета по культуре и туризму Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Признать утратившим силу приказ комитета по культуре и туризму Ленинградской области от 3 марта 2025 года № 01-03-01/2025 «Об организации работы по реализации в Ленинградской области программы «Земский работник культуры».

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель председателя
комитета по культуре и туризму
Ленинградской области



О.Л. Мельникова

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета по культуре и туризму
Ленинградской области
от 09.09.2025 № 01-03-09/2025
(приложение 1)

**Положение
о конкурсном отборе претендентов на право получения
единовременной компенсационной выплаты работникам культуры,
прошедшим конкурсный отбор и прибывшим (переехавшим) на работу
в сельские населенные пункты либо городские населенные пункты
Ленинградской области с населением до 50 тысяч человек**

Общие положения

1. Настоящее Положение о конкурсном отборе претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прошедшим конкурсный отбор и прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты либо городские населенные пункты Ленинградской области с населением до 50 тысяч человек, разработано в целях реализации государственной программы Ленинградской области «Развитие культуры в Ленинградской области», предусматривающей проведение мероприятий, направленных на решение кадровых вопросов в учреждениях культуры, расположенных в сельской местности и малых городах Ленинградской области.

2. Комитет по культуре и туризму Ленинградской области является уполномоченным органом по принятию решения о предоставлении единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прошедшим конкурсный отбор и прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты либо городские населенные пункты Ленинградской области с населением до 50 тысяч человек (далее - комитет, единовременная компенсационная выплата).

3. Информация о комитете размещается на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Комитет формирует перечень вакантных должностей работников культуры, при замещении которых осуществляются единовременные компенсационные выплаты на очередной финансовый год.

5. В перечень вакантных должностей включаются только вакансии в организациях культуры на условиях полного рабочего дня с продолжительностью рабочего времени, установленной в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Реализация мероприятий по осуществлению единовременной компенсационной выплаты работникам культуры предполагает проведение конкурсного отбора претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты.

Условия предоставления единовременной компенсационной выплаты

1. Условиями предоставления единовременной компенсационной выплаты работнику культуры являются:

гражданство Российской Федерации;
наличие высшего образования или среднего профессионального образования, отвечающего квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и(или) профессиональным стандартам;

трудоустройство в организацию культуры на вакантную должность работника культуры, включенную в перечень вакантных должностей на условиях полного рабочего дня с продолжительностью рабочего времени, установленной в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

принятие работником культуры обязательства отработать в течение пяти лет по основному месту работы в соответствии с трудовым договором.

Формирование перечня вакантных должностей

1. Перечень вакантных должностей формируется ежегодно до 1 марта на основании документов, представленных руководителями государственных организаций культуры (в том числе их структурными и обособленным подразделениями), органами местного самоуправления в уполномоченный орган и актуализируется по мере необходимости.

2. Перечень вакантных должностей утверждается распоряжением комитета и размещается на веб-странице комитета на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области в сети «Интернет».

3. Претенденты вправе определиться с выбором организации культуры, начиная с даты размещения на официальном сайте комитета распоряжения об утверждении перечня вакантных должностей работников культуры, а также выехать в выбранную организацию культуры с целью знакомства с ее администрацией и коллективом.

Подача документов претендентов

1. Претендент представляет в комитет заявление об участии в конкурсном отборе работников культуры на предоставление единовременной компенсационной выплаты, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты либо городские населенные пункты Ленинградской области с населением до 50 тысяч человек (далее – Заявление, конкурсный отбор) с приложением следующих документов (копия документа с предъявлением оригинала или нотариально заверенная копия) в период приема заявлений, установленный распоряжением комитета:

- копия документа, удостоверяющего личность участника (со страницей регистрации);
- копия документа об образовании;

- копия трудовой книжки (заверенная нотариально или кадровой службой работодателя) и (или) сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации» по форме СТД-СФР, подписанные усиленной квалифицированной подписью;

- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе или уведомления о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копия свидетельства о браке (в случае изменения фамилии);

- копии документов, подтверждающих наличие заслуг в деятельности регионального, ведомственного, федерального значения (при наличии).

Копии указанных документов должны быть заверены в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

2. К участию в конкурсном отборе не допускаются претенденты, в Заявлениях которых место планируемого осуществления трудовой функции совпадает с местом, в котором претендент осуществляет трудовую функцию в настоящее время.

3. Неполное представление документов, указанных в пункте 1, является основанием для отказа в приеме и регистрации документов.

4. Представленные претендентом документы фиксируются в журнале регистрации поступления документов с указанием даты и времени поступления.

5. Способы подачи Заявления на участие в конкурсном отборе:

- почтовым отправлением с описью вложения;

- на бумажном носителе.

6. Сроки подачи Заявления на участие в конкурсном отборе – в соответствии с распоряжением комитета.

7. Претендент может подать документы только на одну вакантную должность работника культуры, включенную в перечень вакантных должностей.

Этапы проведения конкурсного отбора

1 этап: прием Заявлений и документов, регистрация претендентов на участие в конкурсном отборе;

2 этап: проведение экспертной оценки документов, представленных претендентами, в соответствии с утвержденными критериями, выставление каждому претенденту баллов, подготовка аналитических материалов и формирование рейтинга с указанием баллов по каждому претенденту;

3 этап: определение победителей конкурсного отбора, подписание протокола заседания конкурсной комиссии, направление уведомлений конкурсного отбора победителям по результатам рейтинга;

4 этап: издание распоряжения комитета об утверждении списка получателей единовременной компенсационной выплаты (далее – Список) на основании протокола заседания конкурсной комиссии;

5 этап: выезд победителей конкурсного отбора в выбранную организацию культуры с целью знакомства с ее администрацией и коллективом, а также для

решения вопросов, связанных с трудоустройством; представление в комитет в письменной форме согласия претендента на заключение трудового договора с организацией культуры на срок не менее 5 лет (далее – Согласие).

6 этап: подписание трудового договора с организацией культуры и трехстороннего договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты, с предоставлением трех подписанных работником культуры и организацией культуры экземпляров в комитет.

7 этап: перечисление единовременной компенсационной выплаты.

Порядок конкурсного отбора претендентов

1. Основными условиями для отбора претендентов на конкурсной основе являются:

гражданство Российской Федерации;

наличие среднего профессионального или высшего образования, отвечающего квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

2. Комитет готовит сводный аналитический материал по претендентам, подавшим документы на участие в конкурсном отборе, и направляет с приложенными документами и реестром поступления документов секретарю конкурсной комиссии.

3. Конкурсная комиссия проводит экспертную оценку документов, выставляет баллы, проводит рейтингование и конкурсный отбор претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

4. В ходе конкурсного отбора претендентов конкурсная комиссия принимает во внимание удаленность организации культуры от города Санкт-Петербурга.

5. Каждому претенденту, документы которого соответствуют требованиям Положения о конкурсном отборе, начисляются баллы в соответствии с критериями, указанными в приложении к настоящему положению.

6. В случае наличия двух и более претендентов на одну вакантную должность работника культуры, включенную в перечень вакантных должностей, конкурсная комиссия выбирает победителя с учетом дополнительных критериев. При равном количестве начисленных баллов решающим фактором становится дата и время регистрации Заявления и предоставления претендентом полного пакета документов в комитет.

7. Итоговый балл определяется путем суммирования баллов по каждому критерию конкурсного отбора.

8. Конкурсная комиссия отбирает претендентов в соответствии с требованиями Положения о конкурсном отборе.

9. Претенденты, прошедшие конкурсный отбор, уведомляются о его результатах не позднее 5 рабочих дней с даты утверждения распоряжением комитета списка получателей единовременной компенсационной выплаты. В уведомлении победителям конкурсного отбора предлагается реализовать мероприятия 5-6 этапов проведения конкурсного отбора.

Работник культуры, включенный в Список:

- не позднее 5 рабочих дней с даты утверждения Списка направляет в комитет Согласие на заключение трудового договора;

- не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Списка обеспечивает подписание трудового договора с организацией культуры;

- не позднее 15 рабочих дней с даты утверждения Списка представляет в комитет заверенную организацией культуры копию трудового договора с организацией культуры и три экземпляра трехстороннего договора на получение в текущем году единовременной компенсационной выплаты, подписанные победителем конкурсного отбора и руководителем организации культуры.

10. Победители конкурсного отбора, не выполнившие условия, установленные пунктом 9 настоящего Положения, исключаются из Списка. Одновременно конкурсная комиссия предлагает участие в конкурсном отборе следующему по рейтингу претенденту, набравшему наибольшее количество баллов.

На основании полученного Согласия нового претендента комитет вносит соответствующие изменения в Список.

При отсутствии таких претендентов конкурсная комиссия вправе предложить вакансию претенденту, подавшему заявку по аналогичной вакансии другой организации культуры в рамках текущего конкурсного отбора с учетом рейтинга претендентов.

11. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случае, если по истечении срока представления Заявлений на участие в конкурсном отборе не представлено ни одной заявки.

12. При наличии единственной заявки на конкурсном отборе комитет принимает решение о предоставлении единственному участнику конкурсного отбора, соответствующему условиям и критериям конкурсного отбора, единовременной компенсационной выплаты в соответствии с настоящим Положением.

13. Количество победителей конкурсного отбора должно соответствовать количеству работников культуры, которым предоставляется единовременная компенсационная выплата в текущем финансовом году.

В случае, если количество поданных Заявлений на дату завершения приема заявок меньше, чем показатель программы «Земский работник культуры» на текущий финансовый год – проводится дополнительный конкурсный отбор в соответствии с настоящим Положением.

Результаты конкурсного отбора

Комитет:

на основании протокола заседания конкурсной комиссии утверждает распоряжением комитета Список;

посредством электронной почты информирует победителей конкурсного отбора о завершении конкурсной процедуры и протокольных решениях;

размещает распоряжение на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее двух рабочих дней со дня его издания.

**Критерии конкурсного отбора претендентов на право получения
единовременной компенсационной выплаты работнику культуры,
прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты либо
городские населенные пункты Ленинградской области с населением
до 50 тысяч человек**

N п/п	Наименование критерия	Балл	Возможные подтверждающие документы
Основные критерии			
1	Наличие среднего профессионального образования, отвечающего квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (не учитывается при наличии высшего образования)	3	Копия документа об образовании с предъявлением оригинала или нотариально заверенная копия
2	Наличие высшего образования, отвечающего квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам	5	Копия документа об образовании с предъявлением оригинала или нотариально заверенная копия
3	Непрерывный стаж деятельности 5 лет и более в одной организации культуры независимо от ее типа и организационно-правовой формы	5	Копия трудовой книжки с предъявлением оригинала или заверенная работодателем копия трудовой книжки
4	Общий трудовой стаж в сфере культуры: от 1 до 3 лет от 3 до 5 более 5 лет	3 5 7	Копия трудовой книжки с предъявлением оригинала или заверенная работодателем копия трудовой книжки
5	Наличие документа об окончании учебного заведения с отличием	5	Копия документа об образовании с предъявлением оригинала или нотариально заверенная копия
6	Завершение обучения в организации среднего профессионального образования или организации высшего образования в году, предшествующем или равном году проведения конкурсного отбора	3	Копия документа об образовании с предъявлением оригинала или нотариально заверенная копия

7	Удаленность места осуществления трудовой функции от города Санкт-Петербурга:		Согласно перечню вакантных должностей, утвержденного распоряжением комитета
	1 группа - Волосовский район, Всеволожский район, Гатчинский муниципальный округ, Кировский район, Ломоносовский район, Тосненский район Ленинградской области;	3	
	2 группа - Волховский район, Выборгский район, Кингисеппский район, Киришский район, Приозерский район Ленинградской области;	5	
	3 группа - Бокситогорский район, Лужский район, Лодейнопольский район, Подпорожский район, Сланцевский район, Тихвинский район Ленинградской области.	7	
Дополнительные критерии			
1	Наличие заслуг в деятельности не ниже регионального уровня (награды законодательного органа субъекта Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации; высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере культуры)	3	Копия подтверждающего документа с предъявлением оригинала или нотариально заверенная копия
2	Наличие заслуг в деятельности не ниже ведомственного уровня (награды Министерства культуры Российской Федерации)	4	Копия подтверждающего документа с предъявлением оригинала или нотариально заверенная копия
3	Наличие заслуг в деятельности не ниже федерального уровня (ордена, медали, Почетные звания, награды Президента Российской Федерации)	5	Копия подтверждающего документа с предъявлением оригинала или нотариально заверенная копия
4	Претендент на момент подачи заявления и документов не достиг возраста 35 лет	5	Копия документа удостоверяющего личность с предъявлением оригинала или нотариально заверенная копия

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета по культуре и туризму
Ленинградской области
от 09.09.2025 № 01-03-09/2025
(приложение 2)

Положение
о конкурсной комиссии по отбору претендентов на право
получения единовременной компенсационной выплаты работнику культуры,
прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты либо
городские населенные пункты Ленинградской области с населением
до 50 тысяч человек

Общие положения

Настоящее Положение о конкурсной комиссии по отбору претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты работнику культуры, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты либо городские населенные пункты Ленинградской области с населением до 50 тысяч человек, определяет цели создания, функции, порядок деятельности конкурсной комиссии (далее соответственно - Положение о конкурсной комиссии, конкурсная комиссия, конкурсный отбор).

Цели и задачи конкурсной комиссии

1. Конкурсная комиссия создается в целях проведения конкурсного отбора в соответствии с Положением о конкурсном отборе претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты работнику культуры, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты либо городские населенные пункты Ленинградской области с населением до 50 тысяч человек (далее - Положение о конкурсном отборе).

2. Задачами конкурсной комиссии являются:

рассмотрение документов претендентов на соответствие условиям конкурсного отбора и права участия в мероприятии по осуществлению единовременной компенсационной выплаты работнику культуры;

- проведение оценки документов, представленных претендентами, на соответствие требованиям Положения о конкурсном отборе;

- обеспечение объективности при рассмотрении документов претендентов в соответствии с Положением о конкурсном отборе;

- формирование рейтинга претендентов с учетом полученных ими баллов на основании совокупного анализа представленных документов;

- определение победителей конкурсного отбора на основании анализа представленных документов;

- исключение из списка победителей конкурсного отбора.

Порядок формирования конкурсной комиссии

1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.
2. В состав конкурсной комиссии входит от пяти до девяти членов, в их числе - председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии без права голоса.
3. Состав конкурсной комиссии формируется из числа государственных гражданских служащих комитета по культуре и туризму Ленинградской области (далее – комитет), комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области, сотрудников подведомственных организаций, представителей органов местного самоуправления, работников организаций культуры Ленинградской области и утверждается распоряжением комитета.

Права и обязанности конкурсной комиссии

1. Конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня передачи комитетом документов в конкурсную комиссию рассматривает документы, представленные претендентами для участия в конкурсном отборе.
2. Члены конкурсной комиссии имеют право:
 - проверять правильность ведения и содержания записей протокола, в том числе правильность отражения в протоколе своего мнения;
 - письменно излагать свое особое мнение в случае, если оно отличается от решения, принятого конкурсной комиссией.
3. Члены конкурсной комиссии обязаны:
 - лично присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии;
 - знакомиться с документами претендентов;
 - принимать решения по вопросам конкурсного отбора претендентов.

Организация деятельности конкурсной комиссии

1. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность по рассмотрению и конкурсному отбору претендентов в соответствии с настоящим Положением о конкурсной комиссии и в соответствии с Положением о конкурсном отборе.
2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.
3. Председатель конкурсной комиссии:
 - осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
 - назначает дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;
 - проводит заседания конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Положением;
 - распределяет при необходимости обязанности между членами конкурсной комиссии;
 - осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения документов претендентов.

4. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет его заместитель.

5. Отдел по взаимодействию с муниципальными образованиями и организационной работы комитета:

- проводит экспертизу документов претендентов на их соответствие перечню, установленному Положением о конкурсном отборе;

- при соответствии документов претендента перечню, установленному Положением о конкурсном отборе, регистрирует их в журнале регистрации поступления документов с указанием даты и времени регистрации;

- в случае представления пакета документов, не соответствующего перечню, установленному Положением о конкурсном отборе, возвращает документы без регистрации;

- оформляет сводную аналитическую информацию о количестве претендентов на конкретную вакансию с указанием баллов, полученных в соответствии с Положением о конкурсном отборе;

- передает секретарю конкурсной комиссии журнал регистрации поступления документов претендентов, документы претендентов, сводную аналитическую информацию о количестве претендентов на определенную вакансию с указанием количества набранных ими баллов.

6. Секретарь конкурсной комиссии:

- в целях подготовки заседания конкурсной комиссии не менее чем за 5 рабочих дней уведомляет в устной форме членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

- принимает журнал регистрации поступления документов претендентов, документы претендентов, сводную аналитическую информацию о количестве претендентов на определенную вакансию с указанием количества набранных ими баллов;

- реализует процедуру рейтингования претендентов;

- принимает участие в заседаниях конкурсной комиссии по рассмотрению документов претендентов.

По результатам проведения заседания конкурсной комиссии:

- оформляет протокол заседания конкурсной комиссии, обеспечивает его подписание всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании, и в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии передает его в комитет.

7. Члены комиссии:

- принимают участие в заседаниях конкурсной комиссии, анализируют документы претендентов;

- участвуют в голосовании по определению победителей конкурсного отбора;

- подписывают протокол заседания конкурсной комиссии;

- при наличии особого мнения оформляют его в письменной форме и прилагают к протоколу конкурсной комиссии не позднее 1 рабочего дня после дня заседания комиссии.

Решения конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной

комиссии. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии является решающим. Проведение заочного голосования не допускается.

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета по культуре и туризму
Ленинградской области
от 09.09.2025 № 01-03-09/2025
(приложение 3)

ДОГОВОР
о предоставлении единовременной компенсационной выплаты
(форма)

_____ «__» _____ 20__ года
(местонахождение организации)

«_____», именуемое в дальнейшем «организация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, комитет по культуре и туризму Ленинградской области (далее – комитет), именуемый в дальнейшем «уполномоченный орган», в лице _____, действующего на основании _____, со второй стороны, и гражданин _____ (фамилия, имя, отчество, паспортные данные), именуемый в дальнейшем «работник культуры», совместно именуемые «стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

Предметом настоящего Договора является предоставление единовременной компенсационной выплаты в размере один миллион рублей работнику культуры, замещающему должность в _____ (наименование организации), прошедшему конкурсный отбор и прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты либо городские населенные пункты Ленинградской области с населением до 50 тысяч человек.

II. Обязательства сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Соблюдать обязательства в соответствии с трудовым договором.

2.1.2. Письменно извещать комитет о прекращении трудового договора по любым основаниям.

2.1.3. В случае увольнения работника культуры до истечения пяти лет со дня заключения трудового договора направить ему уведомление о возврате единовременной компенсационной выплаты с указанием сроков возврата и банковских реквизитов для возврата, но не позднее дня, следующего за днем заявления об увольнении.

2.1.4. Письменно извещать комитет о принятии решения о ликвидации, реорганизации организации с приложением копии соответствующего решения.

2.1.5. При неисполнении работником культуры трудовой функции в полном объеме до истечения пяти лет со дня заключения трудового договора (кроме времени отдыха, предусмотренного статьей 107 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьями 255, 256 и 257 Трудового кодекса Российской Федерации) в течение трех рабочих дней уведомить комитет и заключить дополнительное соглашение к трудовому договору с организацией культуры о продлении срока его действия на соответствующий период.

2.1.6. В случае обнаружения недостоверных сведений, представленных работником культуры, направить в комитет в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения информацию о предоставлении недостоверных сведений и с приложением подтверждающих документов.

2.2. Комитет обязуется:

2.2.1. Обеспечить предоставление единовременной компенсационной выплаты работнику культуры в размере одного миллиона рублей путем перечисления указанной суммы на банковский счет работника культуры в течение 10 календарных дней с момента подписания настоящего договора, но не позднее 1 ноября текущего года.

2.2.2. Принимать необходимые меры по обеспечению безопасности персональных данных работника культуры при их обработке.

2.2.3. Осуществлять контроль за получением, возвратом единовременной компенсационной выплаты.

2.3. Работник культуры обязуется:

2.3.1. Работник культуры принимает следующие обязательства:

а) 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 трудового договора на период неисполнения трудовой функции в полном объеме (кроме времени отдыха, предусмотренного статьей 107 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьями 255 - 257 Трудового кодекса Российской Федерации);

б) возвратить в областной бюджет Ленинградской области в полном объеме единовременную 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 Трудового кодекса Российской Федерации) в случае неисполнения обязательства, предусмотренного подпунктом «а» настоящего пункта;

в) возвратить в областной бюджет Ленинградской области часть единовременной 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 Трудового кодекса Российской Федерации), в случае частичного неисполнения обязательства, предусмотренного подпунктом «а» настоящего пункта, а также в случае перевода на другую должность, не входящую в перечень вакантных должностей работников культуры Ленинградской области, или

поступления на обучение по дополнительным профессиональным программам;

г) вернуть в доход областного бюджета Ленинградской области часть единовременной 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 Трудового кодекса Российской Федерации) или продлить (по выбору работника) срок действия трудового договора на период неисполнения функциональных обязанностей.

При наступлении случаев, указанных подпунктах «б»-«г» пункта 2.3.1 настоящего Договора, комитет направляет работнику культуры требование о возврате единовременной компенсационной выплаты (части единовременной компенсационной выплаты) в течение 10 рабочих дней со дня поступления в комитет соответствующего уведомления от организации культуры.

2.3.2. Работник культуры обязан выполнить требование о возврате единовременной компенсационной выплаты в течение 30 календарных дней со дня его получения.

2.3.3. В случае невозврата единовременной компенсационной выплаты в областной бюджет Ленинградской области в течение срока, указанного в пункте 2.3.2 настоящего Договора, комитет обеспечивает взыскание единовременной компенсационной выплаты (части единовременной компенсационной выплаты), подлежащей возврату, в судебном порядке.

2.3.4. Предоставить достоверные сведения, подтверждающие его право на получение единовременной компенсационной выплаты.

2.3.5. Не предпринимать меры к заключению нового трудового договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты в течение срока действия настоящего договора и после его прекращения (досрочного расторжения) независимо от оснований прекращения (досрочного расторжения) трудового договора.

2.3.6. Письменно извещать организацию не менее чем за две недели до дня прекращения трудового договора о намерении до истечения пяти лет с даты заключения трудового договора расторгнуть трудовой договор.

2.3.7. В случае внесения изменений в трудовой договор, сокращающих продолжительность рабочего времени по инициативе работника культуры, вернуть часть единовременной компенсационной выплаты, рассчитанную с момента подписания дополнительного соглашения к трудовому договору о сокращении продолжительности рабочего времени.

2.3.8. При неисполнении работником культуры трудовой функции в полном объеме до истечения пяти лет со дня заключения трудового договора (кроме времени отдыха, предусмотренного статьей 107 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьями 255, 256 и 257 Трудового кодекса Российской Федерации) в течение трех рабочих дней уведомить комитет и заключить дополнительное соглашение к трудовому договору с организацией культуры о продлении срока его действия на соответствующий период.

2.3.9. В случае просрочки исполнения обязательства по возврату

единовременной компенсационной выплаты в полном объеме, предусмотренного пунктом 2.3.2 настоящего Договора, уплатить проценты за пользование чужими денежными средствами в размере, предусмотренном пунктом 1 статьи 395 Гражданского кодекса Российской Федерации, со дня, когда денежные средства должны быть возвращены, до дня их возврата.

2.3.10. В случае возврата работником культуры единовременной компенсационной выплаты в связи с прекращением трудового договора с организацией до истечения пятилетнего срока вторично право на получение выплаты у работника культуры не возникает.

2.3.11. Право на получение работником культуры единовременной компенсационной выплаты предоставляется работнику культуры один раз за весь период его трудовой деятельности.

III. Прочие условия

3.1. Настоящий Договор действует со дня его подписания сторонами до полного исполнения сторонами своих обязательств.

3.2. В случае изменения реквизитов сторон настоящего Договора стороны обязуются уведомлять друг друга в течение 10 календарных дней со дня изменения соответствующих реквизитов.

3.3. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

3.4. К настоящему Договору прилагаются:

3.4.1. Заверенные организацией:

копия трудового договора;

копия документа об образовании;

копия паспорта работника культуры;

копия трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности работника культуры.

3.4.2. Заверенные банком банковские реквизиты работника культуры.

3.5. В случае возникновения в связи с невыполнением обязательств по настоящему Договору споров они разрешаются путем переговоров, а при не достижении согласия - в судебном порядке.

3.6. Дополнительные соглашения к настоящему Договору являются неотъемлемой частью.

3.7. Отношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.

IV. Банковские реквизиты и подписи сторон:

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета по культуре и туризму
Ленинградской области
от 09.09.2025 № 01-03-09/2025
(приложение 4)

В комитет по культуре и туризму
Ленинградской области

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Заявление

**об участии в конкурсном отборе работников культуры на предоставление
единовременной компенсационной выплаты, прибывшим (переехавшим)
на работу в сельские населенные пункты либо городские населенные пункты
Ленинградской области с населением до 50 тысяч человек**

Прошу меня _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающего (ую) по адресу: _____
(почтовый индекс, полный адрес в соответствии со сведениями о

регистрации, указанными в паспорте)

паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан документ _____

контактный телефон, электронная почта:

допустить к участию в конкурсном отборе работников культуры на предоставление
единовременной компенсационной выплаты, прибывшим(переехавшим) на работу
в сельские населенные пункты либо городские населенные пункты Ленинградской
области с населением до 50 тысяч человек для замещения вакантной должности в

(наименование желаемой для трудоустройства организации культуры, должность, адрес)

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении
и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора, проводимого в соответствии с приказом
комитета по культуре и туризму Ленинградской области «Об организации работы

по реализации в Ленинградской области программы «Земский работник культуры»»,
ознакомлен.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных
при рассмотрении заявления и документов _____

(подпись)

К заявлению приложены следующие документы (с указанием их реквизитов):

- копия паспорта на ___ л., в 1 экз.;
- копия документа об образовании на ___ л., в 1 экз.;
- копия трудовой книжки и(или) выписка о трудовой деятельности на ___ л., в 1 экз.;
- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на 1 л., в 1 экз.;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования на 1 л., в 1 экз.;
- копия свидетельства о браке на 1 л., в 1 экз.;
- копии документов, подтверждающих наличие заслуг в деятельности регионального, ведомственного, федерального значения на ___ л., в 1 экз.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

(дата)

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета по культуре и туризму
Ленинградской области
от 09.09.2025 № 01-03-09/2025
(приложение 5)

В комитет по культуре и туризму
Ленинградской области

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Согласие претендента на заключение трудового договора с организацией культуры

Я, _____

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающий (ая) по адресу:

(почтовый индекс, полный адрес в соответствии со сведениями о регистрации, указанными в паспорте)

паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан документ _____

контактный телефон, эл. почта:

согласен (на) на заключение трудового договора с организацией культуры
Ленинградской области на вакантную должность сроком не менее чем на 5 лет со
дня его заключения с

(наименование организации культуры, должность, адрес организации культуры)

(подпись заявителя, расшифровка подписи, дата)