



**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от «24» марта 2025 года № 48

г. Кострома

**О конкурсном отборе работников культуры на право получения  
единовременной компенсационной выплаты работникам культуры,  
прибывшим (переехавшим) в населенные пункты Костромской  
области с числом жителей до 50 тысяч человек**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 317 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры», постановлением администрации Костромской области от 24 февраля 2025 года № 75-а «О предоставлении единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в населенные пункты Костромской области с числом жителей до 50 тысяч человек» с целью проведения конкурсного отбора на право получения единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в населенные пункты Костромской области с числом жителей до 50 тысяч человек ПРИКАЗЫВАЮ:

**1. Утвердить:**

1) положение о проведении конкурсного отбора работников культуры на право получения единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в населенные пункты Костромской области с числом жителей до 50 тысяч человек (приложение № 1);

2) положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора работников культуры на право получения единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в населенные пункты Костромской области с числом жителей до 50 тысяч человек (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу приказ департамента культуры Костромской области от 7 марта 2025 года № 38 «О конкурсном отборе работников культуры на право получения единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прибывшим

(переехавшим) в населенные пункты Костромской области с числом жителей до 50 тысяч человек».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

М.А. Назина

Утверждено  
приказом департамента культуры  
Костромской области  
«24» марта 2025 года № 48

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурсного отбора работников культуры на право получения единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в населенные пункты Костромской области с числом жителей до 50 тысяч человек

1. Настоящее положение о проведении конкурсного отбора работников культуры на право получения единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в населенные пункты Костромской области с числом жителей до 50 тысяч человек (далее, соответственно, - Положение, конкурсный отбор, единовременная компенсационная выплата, работник культуры), разработано в целях осуществления процедуры конкурсного отбора работников культуры на право получения единовременной компенсационной выплаты в рамках программы «Земский работник культуры».

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, которые определены Правилами 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, приведенными в приложении № 37 к государственной программе Российской Федерации «Развитие культуры», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 317 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры».

3. В целях проведения конкурсного отбора департамент культуры Костромской области (далее - департамент), как уполномоченный исполнительный орган по принятию решения о предоставлении единовременных компенсационных выплат работникам культуры, ежегодно в срок не позднее 15 апреля размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://dkko.kostroma.gov.ru> (далее - официальный сайт) объявление о начале приема документов для участия в конкурсном отборе, содержащее информацию о сроках, условиях, порядке его проведения, порядке подачи заявления об участии в конкурсном отборе.

4. В конкурсном отборе принимают участие работники культуры при соблюдении следующих условий:

1) предоставление заявления об участии в конкурсном отборе (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению в отношении одной вакантной должности в организации культуры в соответствии с перечнем вакантных должностей работников культуры в организациях культуры, подведомственных департаменту или органам местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, при замещении которых предоставляются единовременные компенсационные выплаты работникам культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в населенные пункты Костромской области с числом жителей до 50 тысяч человек (далее - перечень вакантных должностей работников культуры) и документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения;

2) отсутствие ограничений у работника культуры на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних в соответствии с требованиями статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации (при наличии таких требований к замещению должности, включенной в перечень вакантных должностей работников культуры, на которую работником культуры подается заявка).

5. Для участия в конкурсном отборе работник культуры (доверенное лицо) представляет в период с 15 апреля по 15 июля года проведения конкурсного отбора в департамент заявление с приложением следующих документов:

1) документа, удостоверяющего личность;

2) документа(ов) об образовании и (или) о квалификации;

3) трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор планируется заключить впервые;

4) 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;

5) документа, подтверждающего регистрацию работника культуры в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

6) документа, подтверждающего изменение фамилии (имени, отчества) (при необходимости подтверждения соответствующих изменений);

7) справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при наличии требований статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации к замещению должности,

включенной в перечень вакантных должностей работников культуры, на которую работником культуры подается заявка);

8) согласия на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

9) иных документов по усмотрению работника культуры, подтверждающих его соответствие критериям, предусмотренным пунктом 13 настоящего Положения.

6. Заявление и документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, могут быть представлены работником культуры (доверенным лицом) лично или направлены в департамент по адресу: 156000, Костромская область, город Кострома, улица Молочная гора, дом 6а, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством курьерской связи.

Документы, представленные в подлинниках, после изготовления и заверения их копий возвращаются работнику культуры или его доверенному лицу.

В случае направления работником культуры (доверенным лицом) копий документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством курьерской связи они должны быть заверены в установленном порядке.

В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, доверенным лицом работника культуры им представляется паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

7. В полном объеме и надлежаще оформленные заявление и документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, в день поступления регистрируются в журнале регистрации заявлений для участия в конкурсном отборе (далее - журнал регистрации), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены печатью департамента и подписаны директором департамента с указанием даты и времени их регистрации.

При использовании услуг почтовой связи датой и временем получения заявления и прилагаемых к нему документов является дата и время доставки (вручения) почтового отправления по указанному в абзаце первом пункта 6 настоящего Положения адресу.

8. Основанием для отказа в приеме и регистрации документов является:

1) несоответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Положения;

2) неполное представление документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения;

3) представление документов с нарушением срока, предусмотренного абзацем первым пункта 5 настоящего Положения;

4) представление документов, не соответствующих требованиям настоящего Положения;

5) выявление недостоверных сведений в представленных документах;

6) истечение срока действия документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, имеющих срок действия.

9. В случае устранения оснований, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, работник культуры (доверенное лицо) вправе повторно представить заявление и документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, в департамент с соблюдением требований настоящего Положения.

10. Работник культуры несет ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в представленных документах.

11. Работник культуры, подавший заявление, вправе отозвать представленные заявление и документы в любое время до истечения срока, установленного абзацем первым пункта 5 настоящего Положения, направив в департамент соответствующее заявление, оформленное в свободной форме.

Департамент в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, возвращает представленные документы работнику культуры путем направления их почтовым отправлением по адресу фактического места жительства работника культуры, указанному им в заявлении, или вручает документы работнику культуры под подпись.

12. До 16 июля года проведения конкурсного отбора, по истечении срока, указанного в абзаце первом пункта 5 настоящего Положения, зарегистрированные в журнале регистрации заявления и документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, передаются департаментом в конкурсную комиссию по отбору работников культуры на право получения единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в населенные пункты Костромской области с числом жителей до 50 тысяч человек (далее — конкурсная комиссия), для проведения экспертной оценки документов в соответствии с критериями конкурсного отбора, указанными в пункте 13 настоящего Положения (далее - экспертная оценка).

13. Критериями конкурсного отбора являются:

1) наличие образования, отвечающего квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, к должности, включенной в перечень вакантных должностей работников культуры, на которую работником культуры подано заявление:

высшее образование — 3 балла;

среднее профессиональное образование — 1 балл;

наличие одновременно и высшего и среднего профессионального образования — 4 балла;

2) трудовой стаж работника культуры в сфере культуры:

от 1 до 9 лет — 1 балл;

от 10 до 19 лет — 2 балла;

свыше 20 лет - 3 балла;

3) завершение обучения в профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в году, предшествующем году проведения конкурсного отбора - 1 балл;

4) наличие документа государственного образца об образовании и (или) о квалификации с отличием - 2 балла;

5) наличие государственных наград Российской Федерации и (или) наград субъектов Российской Федерации и (или) ведомственных наград в области культуры и (или) искусства — 1 балл;

6) возраст работника культуры на момент подачи заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, менее или равен 30 годам - 2 балла;

7) готовность переезда работника культуры в сельский населенный пункт Костромской области с числом жителей до 50 тысяч человек, удаленный не менее чем на 100 километров транспортной доступности от места настоящего проживания и (или) работы работника культуры (подтверждается соответствующей записью в заявлении) — 2 балла.

14. Экспертная оценка осуществляется конкурсной комиссией в два этапа.

15. На первом этапе конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение поданных заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, на:

1) соответствие заявления и документов требованиям настоящего Положения, достоверность содержащихся в них сведений;

2) соответствие работника культуры критерию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 13 настоящего Положения.

Первый этап проводится в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления в конкурсную комиссию заявлений работников культуры.

16. Конкурсная комиссия отклоняет заявление и документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, работника культуры по следующим основаниям:

1) представление документов, не соответствующих требованиям настоящего Положения;

2) выявление недостоверных сведений в представленных документах;

3) истечение срока действия документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, имеющих срок действия;

4) несоответствие работника культуры критерию конкурсного отбора, установленному подпунктом 1 пункта 13 настоящего Положения.

17. По итогам первого этапа экспертной оценки (в срок, установленный пунктом 15 настоящего Положения) составляется протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывают председательствующий на заседании конкурсной комиссии, секретарь

конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

18. Работникам культуры, чье заявление и документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, были отклонены конкурсной комиссией по основаниям, предусмотренным пунктом 16 настоящего Положения, в течение 5 рабочих дней со дня завершения первого этапа экспертной оценки направляются письменные уведомления об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе с указанием причин отказа.

19. Второй этап экспертной оценки осуществляется в срок до 30 июля года проведения конкурсного отбора.

На втором этапе конкурсная комиссия на основании критериев конкурсного отбора, установленных пунктом 13 настоящего Положения, определяет рейтинговый балл каждого работника культуры путем суммирования баллов по каждому критерию конкурсного отбора.

20. Исходя из значений рейтинговых баллов работников культуры конкурсной комиссией формируется рейтинг работников культуры, в котором они размещаются в порядке убывания полученных ими рейтинговых баллов. Рейтинг работников культуры оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывают председательствующий на заседании конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

21. Конкурсная комиссия в день подписания протокола заседания конкурсной комиссии о результатах конкурсного отбора направляет его в департамент.

22. Департамент в срок не позднее 15 августа года проведения конкурсного отбора на основании протокола заседания конкурсной комиссии о результатах конкурсного отбора правовым актом департамента утверждает список победителей конкурсного отбора, размещает его на официальном сайте.

23. Победителями конкурсного отбора признаются работники культуры, набравшие наибольшее количество рейтинговых баллов (далее - победитель конкурсного отбора).

В случае наличия двух и более работников культуры на одну вакантную должность, включенную в перечень вакантных должностей, победитель конкурсного отбора выбирается из числа работников культуры с учетом набранного ими количества рейтинговых баллов.

При равном количестве набранных работниками культуры рейтинговых баллов победителем конкурсного отбора признается работник культуры, представивший в департамент заявление и документы в полном объеме и надлежаще оформленные ранее других работников культуры, что подтверждается записью даты и времени их регистрации в журнале регистрации документов.

24. Количество победителей конкурсного отбора соответствует количеству единовременных компенсационных выплат, определенных в

пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на текущий финансовый год, доведенных до департамента как получателя средств областного бюджета на предоставление единовременных компенсационных выплат.

25. В случае если по результатам конкурсного отбора количество замещенных вакантных должностей в организациях культуры меньше количества вакантных должностей, на замещение которых предусматривается предоставление единовременной компенсационной выплаты в текущем финансовом году, департамент предлагает следующему в соответствии с рейтингом работников культуры работнику культуры, набравшему наибольшее количество рейтинговых баллов, рассмотреть имеющиеся вакантные должности, включенные в перечень вакантных должностей работников культуры.

26. В случае если следующий по рейтингу работников культуры работник культуры отсутствует, то департаментом объявляется дополнительный конкурсный отбор.

Дополнительный конкурсный отбор проводится в порядке, установленном настоящим Положением для проведения конкурсного отбора, в срок, устанавливаемый департаментом, при условии завершения дополнительного конкурсного отбора и заключения договора о предоставлении единовременной компенсационной выплаты не позднее, чем до 20 октября года проведения конкурсного отбора.

27. Работники культуры, участвовавшие в конкурсном отборе, уведомляются о его результатах путем размещения информации на официальном сайте департамента не позднее 5 рабочих дней после подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

## Приложение № 1

к Положению о проведении конкурсного  
отбора работников культуры на право  
получения единовременной компенсационной  
выплаты работникам культуры, прибывшим  
(переехавшим) в населенные пункты  
Костромской области с числом жителей  
до 50 тысяч человек

## ФОРМА

В департамент культуры Костромской  
области

ОТ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии))

\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_,  
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
телефон, эл. почта: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в конкурсном отборе работников культуры на право получения  
единовременной компенсационной выплаты работникам культуры,  
прибывшим (переехавшим) в населенные пункты Костромской области  
с числом жителей до 50 тысяч человек

Прошу допустить меня

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

к участию в конкурсном отборе претендентов на право получения  
единовременной компенсационной выплаты работникам культуры,  
прибывшим (переехавшим) в населенные пункты Костромской области  
с числом жителей до 50 тысяч человек, для замещения вакантной  
должности в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности, желаемой для трудоустройства,

\_\_\_\_\_  
наименование организации культуры, адрес ее местонахождения)

С условиями конкурсного отбора ознакомлен(а) и согласен(а).

В случае моей победы в конкурсном отборе претендентов на право получения единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в населенные пункты Костромской области с числом жителей до 50 тысяч человек, и заключения трудового договора с организацией культуры согласен(а) на переезд для работы в \_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта,

муниципального образования Костромской области)

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

К заявлению прилагаю следующие копии документов (с указанием их реквизитов):

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1экз.;
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1экз.;
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1экз.;
4. ...

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

к Положению о проведении конкурсного  
отбора работников культуры на право  
получения единовременной компенсационной  
выплаты работникам культуры, прибывшим  
(переехавшим) в населенные пункты  
Костромской области с числом жителей  
до 50 тысяч человек

ФОРМА

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных и размещение информации  
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место регистрации)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие департаменту культуры Костромской области, (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных для участия в конкурсном отборе работников культуры на право получения единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в населенные пункты Костромской области с числом жителей до 50 тысяч человек, и размещение информации (фамилия, имя, отчество) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Мои персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, гражданство, место жительства, паспортные данные, сведения об образовании, о повышении квалификации, ученой степени, ученом звании, о владении иностранными языками, о занимаемой должности, данные о стаже, предыдущих местах работы, данные идентификационного номера налогоплательщика, номера государственного пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования, сведения о профессиональных достижениях и заслугах, аттестации, адрес электронной почты, номер телефона, сведения о наличии (отсутствии) судимости.

Обработка моих персональных данных Оператором включает в себя сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, распространение (в том числе передачу), проведение проверочных

мероприятий, уничтожение. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием, так и без использования средств автоматизации.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует бессрочно.

_____	_____ / _____	_____
(дата)	(подпись претендента)	(расшифровка подписи)

Утверждено  
приказом департамента культуры  
Костромской области  
«27» марта 2025 года № 48

## ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора работников культуры на право получения единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в населенные пункты Костромской области с числом жителей до 50 тысяч человек

1. Настоящее положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора работников культуры на право получения единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в населенные пункты Костромской области с числом жителей до 50 тысяч человек, определяет цели создания, функции, порядок деятельности конкурсной комиссии (далее, соответственно, - Положение, конкурсная комиссия, конкурсный отбор).

2. Ежегодно в срок до 15 апреля года проведения конкурсного отбора для организации и проведения конкурсного отбора в соответствии с Положением о проведении конкурсного отбора работников культуры на право получения единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в населенные пункты Костромской области с числом жителей до 50 тысяч человек (далее - Положение о проведении конкурсного отбора), департамент культуры Костромской области (далее - департамент) создает конкурсную комиссию и утверждает ее персональный состав.

3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, Положением о проведении конкурсного отбора и настоящим Положением.

4. Задачами конкурсной комиссии являются:

1) рассмотрение документов работников культуры на соответствие условиям конкурсного отбора и права участия в мероприятии по осуществлению единовременной компенсационной выплаты работнику культуры, прибывшему (переехавшему) на работу в населенный пункт Костромской области с числом жителей до 50 тысяч человек (далее — работник культуры);

2) проведение экспертной оценки документов, представленных работниками культуры, на соответствие требованиям Положения о проведении конкурсного отбора;

3) обеспечение объективности при рассмотрении документов работников культуры в соответствии с Положением о проведении конкурсного отбора;

4) формирование рейтинга работников культуры с учетом полученных ими баллов на основании совокупного анализа представленных документов;

5) определение победителей конкурсного отбора на основании анализа представленных документов работников культуры.

5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

6. В состав конкурсной комиссии входит не менее 5 членов, в их числе - председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии с правом голоса, члены конкурсной комиссии.

7. Состав конкурсной комиссии формируется из числа государственных гражданских служащих департамента, представителя областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Костромской областной учебно-методический центр», представителей общественности.

8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

9. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) назначает дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;

3) проводит заседания конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Положением;

4) распределяет при необходимости обязанности между членами конкурсной комиссии;

5) осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения документов работников культуры.

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

11. Секретарь конкурсной комиссии:

1) в целях подготовки заседания конкурсной комиссии не менее чем за 2 рабочих дня уведомляет в устной форме членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

3) реализует процедуру рейтингования работников культуры;

4) принимает участие в заседаниях конкурсной комиссии по рассмотрению документов работников культуры;

5) по результатам проведения заседания конкурсной комиссии:

оформляет протокол заседания конкурсной комиссии, обеспечивает его подписание всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании, и передает его в департамент;

уведомляет работников культуры, прошедших конкурсный отбор, о

результатах заседания конкурсной комиссии;

обеспечивает размещение правового акта департамента об утверждении списка победителей конкурсного отбора на право получения единовременной компенсационной выплаты на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

12. Члены комиссии:

1) лично принимают участие в заседаниях конкурсной комиссии, анализируют документы работников культуры;

2) участвуют в голосовании по допуску работников культуры к участию в конкурсном отборе и определению победителей конкурсного отбора;

3) подписывают протокол заседания конкурсной комиссии;

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

13. Члены конкурсной комиссии имеют право проверять правильность ведения и содержания записей протокола заседания конкурсной комиссии, в том числе правильность отражения в протоколе заседания конкурсной комиссии своего мнения.

14. Члены конкурсной комиссии обязаны сообщить остальным членам конкурсной комиссии об имеющемся конфликте интересов в случае возникновения прямой или косвенной личной заинтересованности относительно любого из рассматриваемых заявлений.

15. Председательствующий на заседании конкурсной комиссии сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания и оглашает повестку дня заседания.

16. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом председательствующий на заседании принимает решение о дате и времени нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося, с ранее установленной повесткой дня.

17. 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.

18. Принятие решения членами конкурсной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий третьим лицам не допускается.

19. Документы работников культуры конкурсного отбора и материалы конкурсной комиссии хранятся в департаменте в течение пяти лет, по истечении срока хранения подлежат уничтожению. Срок хранения исчисляется с 1 января года, следующего за годом проведения конкурсного отбора.

---