



**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ**

**Об утверждении положения об отборе работников культуры, прибывших (переехавших) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на право получения единовременной компенсационной выплаты, в том числе за счет средств федерального бюджета; положения о комиссии по проведению отбора работников культуры, прибывших (переехавших) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на право получения единовременной компенсационной выплаты, в том числе за счет средств федерального бюджета и ее состава; порядка заключения договора о предоставлении, возврате и расходовании единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прошедшим отбор на право ее получения прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные в автономном округе из бюджета автономного округа, в том числе за счет средств федерального бюджета и его формы**

г. Ханты-Мансийск  
от 31.03.2025

09-ОД-72/01-09

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 317 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры», Порядком предоставления и расходования единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прошедшим отбор

и прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, в том числе за счет средств федерального бюджета, утвержденным постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) от 30 декабря 2021 года № 640-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Культурное пространство», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1 Положение об отборе работников культуры, прибывших (переехавших) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на право получения единовременной компенсационной выплаты, в том числе за счет средств федерального бюджета (далее – отбор), согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. Положение о комиссии по проведению отбора согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.3. Состав комиссии по проведению отбора согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.4. Порядок заключения договора о предоставлении, возврате и расходовании единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прошедшим отбор на право ее получения прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные в автономном округе из бюджета автономного округа, в том числе за счет средств федерального бюджета, согласно приложению 4 к настоящему приказу.

1.5. Форму договора о предоставлении, возврате и расходовании

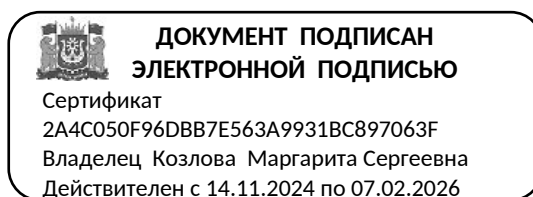
единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прошедшим отбор на право ее получения, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, в том числе за счет средств федерального бюджета, согласно приложению 5 к настоящему приказу;

2. Отделу музеев, библиотек и выставочной деятельности Управления по вопросам культурной политики и культурных ценностей разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Департамента культуры автономного округа в разделах «Приказы Департамента», «Программа «Земский работник культуры» в течение 3 рабочих дней с даты издания настоящего приказа.

3. Отделу правовой и организационной работы Департамента ознакомить с настоящим приказом заинтересованных лиц согласно приложению 6 к настоящему приказу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Департамента культуры автономного округа.

Директор Департамента



М.С. Козлова

**Положение**  
**об отборе работников культуры, прибывших (переехавших) на работу**  
**в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки**  
**городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек,**  
**расположенные на территории Ханты-Мансийского автономного**  
**округа – Югры, на право получения единовременной**  
**компенсационной выплаты, в том числе за счет средств**  
**федерального бюджета**  
(далее – Положение)

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 317 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры», Порядка предоставления и расходования единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прошедшим отбор и прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, в том числе за счет средств федерального бюджета (программа «Земский работник культуры»), утверждённого постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Порядок, работник культуры, автономный округ) от 30 декабря 2021 года № 640-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Культурное пространство» (далее – выплата).

1.2. Уполномоченным органом по предоставлению выплаты на территории автономного округа является Департамент культуры автономного округа (далее – Департамент).

1.3. Реализация мероприятий по предоставлению выплаты осуществляется путем проведения отбора работников культуры на право получения выплаты (далее – отбор).

1.4. Ответственным за полномочия Департамента, закрепленные в Порядке по кандидатам, подавшим документы на участие в отборе, и направления с приложенными документами и реестром поступления документов председателю комиссии по отбору работников культуры, прибывших (переехавших) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры, на право получения выплаты, в том числе за счет средств федерального бюджета (далее – комиссия) определить Отдел профессионального искусства и народного творчества Департамента.

1.5. Информация об отборе размещается в срок до 1 февраля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента в разделах «Приказы Департамента», «Программа «Земский работник культуры».

## **2. Требования к работникам культуры на право получения выплаты**

2.1. Условия предоставления работнику культуры единовременной выплаты являются:

гражданство Российской Федерации;

высшее или среднее профессиональное образование.

## **3. Формирование Перечня вакантных должностей**

3.1. Департамент формирует перечень вакантных должностей работников культуры в учреждениях (организациях) культуры, а также образовательных учреждениях (организациях) дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел» и профессиональное образовательное учреждение (организация) в сфере культуры и искусства, в том числе его структурное и обособленное подразделение, подведомственных Департаменту или органу местного самоуправления муниципального образования автономного округа (далее – организации культуры), сформированный на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (разделы «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и «Квалификационные характеристики должностей работников образования») с использованием утвержденных профессиональных квалификационных групп и критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным группам в государственных и муниципальных учреждениях, а также реестра профессиональных стандартов (далее – Перечень вакантных должностей).

3.2. В Перечень вакантных должностей включаются только вакансии в организациях культуры на полную ставку заработной платы в соответствии с трудовым договором.

3.3. Департамент ежегодно формирует Перечень вакантных должностей работников культуры в автономном округе, при замещении

которых осуществляются выплаты на очередной финансовый год. Перечень вакантных должностей и форма указанного перечня утверждаются приказом Департамента, который размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Программа Земский работник культуры».

3.4. Перечень вакантных должностей работников культуры автономного округа формируется на основании информации, представленной учреждениями культуры, подведомственными Департаменту и муниципальным образованиям автономного округа.

3.5. При подготовке Перечня вакантных должностей учитываются: срок, в течение которого должность является вакантной не менее одного года;

удаленность сельского населенного пункта от административного центра;

региональные особенности расположения сельских населенных пунктов;

демографическая ситуация в сельских населенных пунктах.

3.6. Департамент вносит изменения в Перечень вакантных должностей, путем:

изменения вакансии внутри одной организации культуры; перераспределения вакансий между организациями культуры.

#### **4. Подача документов работником культуры**

4.1. Работник культуры для участия в отборе представляет в Департамент заявление на получение выплаты и документы, прилагаемые к нему (далее – заявка) по форме согласно приложению № 1 к Положению.

4.2. К заявке прилагаются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность;

документ об образовании, подтверждающий уровень квалификации работника культуры;

согласие работника культуры на обработку персональных данных (далее – согласие на обработку персональных данных) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

документы, подтверждающие смену фамилии, имени, отчества.

Документы, указанные в пункте 4.2 Положения, предоставляются в копиях (за исключением согласия на обработку персональных данных и согласия на переезд, предоставляемых в оригинале), заверенных в установленном законодательством Российской Федерации при направлении Почтой России или с предъявлением оригинала в случае представления документов лично.

Документы направляются по адресу: ул. Мира, дом 14А, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628011.

4.3. Работник культуры для участия в отборе имеет право подать документы на несколько вакантных должностей работников культуры, включенных в Перечень вакантных должностей.

4.4. Департамент в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления и документов, указанных в пункте 4.2 Положения, регистрирует их в реестре поступления документов с указанием даты и времени поступления, согласно приложению № 4 к Положению и направляет их в комиссию.

## **5. Этапы отбора**

5.1. 1 этап – прием Департаментом заявок на право получения выплаты: с 15 апреля по 15 июля.

5.2. 2 этап – проверка Комиссией заявок: в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты регистрации заявок.

5.3. 3 этап – утверждение протокола комиссии о соответствии (несоответствии) работника культуры условиям, установленным пунктом 5 Порядка в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения проверки.

5.4. 4 этап – утверждение протокола Комиссии о соответствии (несоответствии) работника культуры условиям, установленным пунктом 5 Порядка, уведомление работника культуры в течение 2 (двух) рабочих дней с даты утверждения протокола; направление протокола в Департамент.

5.5. 5 этап – подписание трудового договора между организацией культуры и работником культуры в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления.

5.6. 6 этап – Принятие Департаментом решения о предоставлении (отказе в предоставлении выплаты) и издание приказа Департаментом в течение 2 рабочих дней с даты поступления документов, в соответствии с пунктом 10 Порядка.

5.7. 7 этап – подписание договора между Департаментом и работником культуры о предоставлении выплаты в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления протокола Комиссии.

## **6. Порядок отбора работников культуры**

6.1. Комиссия отбирает работников культуры в соответствии с требованиями к работникам культуры, установленными в Порядке и Положении.

6.2. Критериями оценки заявки являются:  
гражданство Российской Федерации;

высшее или среднее профессиональное образование.

6.3. Основание для отклонения заявки:

не соответствие критериям, указанным в пункте 6.1. Положения;  
предоставление не полного пакета документов, предусмотренных в пункте 4.2 Положения.

6.4. Комиссия в течение 15 рабочих дней с даты регистрации документов осуществляет их проверку.

6.5. В случае наличия двух и более заявок работников культуры, заявившихся на одну вакантную должность, включенную в Перечень вакантных должностей, комиссия проводит отбор путем оценки документов на соответствие критериям оценки, указанным в пункте 6.2 Положения, и следующим показателям:

а) уровень профессионального образования, отвечающего квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах:

высшее образование – 10 баллов;

среднее профессиональное образование – 5 баллов;

б) наличие документа об образовании с отличием – 5 баллов.

В случае поступления одной заявки на одну вакантную должность, включенную в Перечень вакантных должностей, и ее соответствия требованиям Положения, работник культуры признается соответствующим условиям отбора.

6.6. В случае если по результатам отбора замещено менее запланированного количества вакансий в организациях культуры, работникам культуры, чьи заявки зарегистрированы следующими по принципу убывания, предлагается рассмотреть имеющиеся вакансии из Перечня вакантных должностей.

Информация о возможности дальнейшего выбора вакансий доводится до сведения работников культуры секретарем комиссии по реквизитам, указанным в заявке (электронная почта, Почта России), в срок не позднее 5 рабочих дней после подведения результатов отбора и подписания протокола заседания комиссии или принятия решения об исключении работника культуры, не заключившего трудовой договор с организацией культуры.

Результаты дополнительного отбора, порядок проведения которого определен разделом 7 Положения, отражаются в протоколе заседания комиссии, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня заседания.

Работники культуры, прошедшие отбор, уведомляются о его результатах в течение 2 (двух) рабочих дней с даты утверждения протокола заседания комиссии, уведомления направляются указанным лицам по электронной почте, указанной в заявке.



6.7. На основании протокола заседания комиссии утверждается список работников культуры на право получения выплат (далее – список) и размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделах «Приказы Департамента», «Программа «Земский работник культуры» не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

6.8. Департамент информирует о результатах отбора работников культуры, указанных в пункте 6 Положения по электронной почте, указанной в заявке.

6.9. Работник культуры, включенный в список, уведомляется Департаментом о необходимости переехать на постоянное место жительства для работы в учреждении культуры и представить в Департамент в течение 10 рабочих дней с даты получения такого уведомления заявление на получение в текущем году выплаты (далее – заявление) с приложением документов согласно приложению № 5 к Положению.

Работник культуры, не предоставивший трудовой договор, заключенный на условиях, установленных пунктом 9.2 Порядка, исключается из списка решением комиссии и принимает решение о направлении предложения на замещение данной вакансии работнику культуры, занявшему второе или последующее место в рейтинге.

## **7. Проведение дополнительного этапа отбора**

7.1. Дополнительные процедуры отбора проводятся при:

- отсутствии работников культуры на размещенные вакансии из Перечня вакантных должностей по итогам проведения дополнительного отбора;
- отсутствии заявок работников культуры на участие в отборе на замещение вакантной должности, входящей в Перечень вакантных должностей;
- отсутствие заключенного трудового договора с работником культуры;
- отсутствие заключенного договора на предоставление выплаты с работником культуры.

7.2. Извещение о проведении дополнительного этапа отбора размещается не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения о его проведении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента в разделах «Приказы Департамента», «Программа «Земский работник культуры».

7.3. Заявки работников культуры на участие в дополнительных процедурах отбора принимаются в порядке, установленном пунктами 4.1- 4.4 Положения.

7.4. Дополнительные процедуры отбора проводятся в соответствии с этапами, установленными разделом 5 Положения. Сроки проведения дополнительных процедур отбора утверждаются приказом Департамента.

Приложение № 1 к Положению  
 об отборе работников культуры, прибывших (переехавших) на работу  
 в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки  
 городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные  
 на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,  
 на право получения единовременной компенсационной выплаты, в том числе за счет  
 средств федерального бюджета

Директору Департамента культуры  
 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

от \_\_\_\_\_

(ФИО участника отбора)

\_\_\_\_\_ адрес регистрации

телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### Заявка

на участие в отборе работников культуры, прибывших (переехавших)  
 на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо  
 поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек,  
 расположенные на территории Ханты-Мансийского автономного  
 округа – Югры, на право получения единовременной компенсационной  
 выплаты, в том числе за счет средств федерального бюджета

Прошу допустить меня к участию в отборе работников культуры,  
 прибывших (переехавших) на работу в сельские населенные пункты, либо  
 рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города  
 с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории  
 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на право получения  
 единовременной компенсационной выплаты, в том числе за счет средств  
 федерального бюджета

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, зарегистрирован по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фактический адрес проживания \_\_\_\_\_

---



---

место работы в \_\_\_\_\_

---

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Претендую на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_, включенной в перечень вакантных должностей в организациях культуры, подведомственных Департаменту или органу местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, при замещении которых осуществляются единовременные компенсационные выплаты

в \_\_\_\_\_

(организация культуры, населенный пункт)

С условиями участия в отборе работников культуры, прибывших (переехавших) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на право получения единовременной компенсационной выплаты, в том числе за счет средств федерального бюджета ознакомлен.

Уведомлен, что условием получения единовременной компенсационной выплаты является исполнение трудовых обязанностей в течение 5 лет со дня заключения трудового договора по должности «\_\_\_\_\_», на замещение которой претендую.

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, представленных в заявлении и прилагаемых документах.

Предупрежден об ответственности за представление ложных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информацию, связанную с участием в отборе, прошу направлять на адрес электронной почты, указанный в заявлении \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
- ... \_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

(подпись работника культуры)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение № 2 к Положению  
об отборе работников культуры, прибывших (переехавших) на работу  
в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки  
городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные  
на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,  
на право получения единовременной компенсационной выплаты, в том числе за счет  
средств федерального бюджета

**Согласие  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

Зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического места жительства)

документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_

(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) Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – оператор), находящемуся по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 14А.

Согласие дается мною в целях моего участия в отборе на право получения единовременной компенсационной выплаты работнику культуры, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек (программа «Земский работник культуры»), 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, реквизиты документа;
5. сведения внесенные в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (при наличии);

6. сведения об изменении 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. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);
12. идентификационный номер налогоплательщика (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 оператор гарантирует 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 своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

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

---

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 3 к Положению  
 об отборе работников культуры, прибывших (переехавших) на работу  
 в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки  
 городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные  
 на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,  
 на право получения единовременной компенсационной выплаты, в том числе за счет  
 средств федерального бюджета

Согласие работника культуры  
 на переезд на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие  
 поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением  
 до 50 тысяч человек, расположенные на территории Ханты-Мансийского  
 автономного округа – Югры

Я, \_\_\_\_\_,  
 (ФИО полностью)

Зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического места жительства)

документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_

(вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность)

выдан \_\_\_\_\_  
 (дата выдачи, наименование выдавшего органа)

даю согласие по итогам отбора работников культуры, прибывших  
 (переехавших) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие  
 поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50  
 тысяч человек, расположенные на территории Ханты-Мансийского  
 автономного округа – Югры, на право получения единовременной  
 компенсационной выплаты на переезд в

\_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта)

с целью заключения трудового договора и устройства на работу  
 на должность работника культуры в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование организации культуры, должность)

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Приложение № 4 к Положению  
об отборе работников культуры, прибывших (переехавших) на работу  
в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки  
городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные  
на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,  
на право получения единовременной компенсационной выплаты, в том числе за счет  
средств федерального бюджета

**РЕЕСТР**  
поступления документов

Ф.И.О. претендента \_\_\_\_\_

N п/п	Наименование документа	Количество страниц
1.		
2.		
...		
	ИТОГО страниц	

Дата регистрации документов " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Время регистрации документов \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Документы принял:

Должность \_\_\_\_\_

И.О.Фамилия \_\_\_\_\_

(подпись)

Документы сдал:

И.О.Фамилия \_\_\_\_\_

(подпись)



Приложение № 5 к Положению  
об отборе работников культуры, прибывших (переехавших) на работу  
в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки  
городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные  
на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,  
на право получения единовременной компенсационной выплаты, в том числе за счет  
средств федерального бюджета

Директору Департамента культуры  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

от \_\_\_\_\_

(ФИО участника отбора)

\_\_\_\_\_ адрес регистрации

телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу выплатить мне,

\_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

Зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического места жительства)

документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ (вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность)

выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование выдавшего органа)

единовременную компенсационную выплату в размере 1000,00 тыс. рублей, в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 640-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Культурное пространство», предусматривающим порядок предоставления и расходования единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прошедшим отбор и прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки

городского типа, либо город с населением до 50 тысяч человек, в том числе за счет средств федерального бюджета.

Трудовой договор на должность, включенную в перечень вакантных должностей работников культуры, сформированный исходя из потребности в восполнении вакантных должностей в учреждениях культуры, расположенных в сельских населенных пунктах, либо рабочих поселках, либо поселках городского типа, либо городах с населением до 50 тысяч человек на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, при замещении которых предоставляются единовременные компенсационные выплаты из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе за счет средств федерального бюджета (далее – трудовой договор), заключен на трудоустройство:

---

*наименование должности из перечня вакантных должностей*

---

*наименование учреждения культуры из перечня вакантных должностей*

---

*указать наименование муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, где расположено учреждение культуры*

К заявлению прилагаю следующие документы:

копия паспорта гражданина Российской Федерации (2, 3 и 5 – 12 заполненные страницы паспорта);

документ об образовании, подтверждающий уровень квалификации работника культуры;

копия трудового договора;

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;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта гражданина в системе обязательного пенсионного страхования либо копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;

согласие претендента на обработку персональных данных по форме Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; реквизиты счёта в российской кредитной организации для перечисления единовременной компенсационной выплаты.

---

*дата*

---

*подпись*

---

*расшифровка подписи*

**Положение**  
**о комиссии по проведению отбора работников культуры, прибывших**  
**(переехавших) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие**  
**поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением**  
**до 50 тысяч человек, расположенные на территории**  
**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на право**  
**получения единовременной компенсационной выплаты, в том**  
**числе за счет средств федерального бюджета**  
(далее – Положение, Комиссия)

**I. Общие положения**

1.1. Положение определяет порядок формирования (создания), деятельности, организации работы и иные условия, необходимые для организации надлежащей работы Комиссии с целью отбора победителей из числа соискателей, представивших заявку на участие в отборе работников культуры, прибывших (переехавших) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), на право получения единовременной компенсационной выплаты (далее – Заявка, Отбор, единовременная компенсационная выплата).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), а также Положением.

1.3. В состав Комиссии подлежат включению представители исполнительных органов автономного округа, учреждений осуществляющих деятельность в сфере культуры и искусства, образования, а также в сфере молодежной политики, некоммерческих организаций, члены Общественного совета при Департаменте. Также на заседание Комиссии могут приглашаться без права голоса представители организаций культуры и представители муниципальных образований, чьи вакансии вошли в Перечень вакантных должностей.

**II. Задачи Комиссии**

2.1. Комиссия создается в целях проведения проверки Заявки и документов, представленных работником для участия в Отборе в соответствии с Порядком предоставления и расходования единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прошедшим отбор и прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, в том числе за счет средств федерального бюджета, утверждённым постановлением Правительства автономного округа (далее – работники культуры, автономный округ) от 30.12.2021 № 640-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Культурное пространство» (далее – Порядок) и формирует список работников культуры на право получения выплат в соответствии с Порядком (далее – Проверка).

### **Раздел III. Функции Комиссии**

3.1. Комиссия в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, указанных в пункте 4.2 Положения осуществляет Проверку.

3.2. Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения проведенной ею проверки:

3.2.1. Принимает решение о соответствии (несоответствии) работника культуры условиям, установленным пунктом 5 Порядка, которое утверждает своим протоколом, о чем уведомляет работника культуры в течение 2 (двух) рабочих дней с даты утверждения протокола; протокол направляется в Департамент.

3.2.2. В случае принятия решения о соответствии работника культуры условиям, установленным пунктом 5 Порядка, уведомляет его о необходимости переехать на постоянное место жительства для работы в учреждении культуры и представить в Департамент в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такого уведомления трудовой договор, заключенный на основаниях, определенных подпунктом 9.2 пункта 9 Порядка.

### **Раздел IV. Полномочия председателя и членов Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии:

4.1.1. Руководит деятельностью Комиссии;

4.1.2. Председательствует на заседаниях Комиссии, организует ее работу;

4.1.3. Назначает дату заседания Комиссии;

4.1.4. Осуществляет контроль исполнения принятых Комиссией решений;

4.1.5. Подписывает от имени Комиссии разъяснения, а также иные документы, подготовленные в связи с осуществлением деятельности Комиссии. Разъяснения подготавливаются Комиссией в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления запроса от работника культуры и доводятся до сведения работника культуры по реквизитам, указанным в заявке (электронная почта, Почта России);

4.1.6. Осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Комиссии.

4.2. При временном отсутствии председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель.

4.3. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично, без права делегирования своих полномочий иным лицам;

4.4. Члены Комиссии обязаны информировать Председателя Комиссии о личной, косвенной заинтересованности в итогах Отбора до начала рассмотрения заявок на участие в Отборе.

В Положении под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (необоснованного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

## **Раздел V. Порядок организации деятельности Комиссии**

5.1. Все решения Комиссии принимаются на заседаниях Комиссии в очном, очно-заочном либо заочном формате. При проведении заседания Комиссии в очно-заочном формате допускается проведение заседания посредством видео-конференц-связи. При проведении заседания в заочном формате голосование осуществляется путем заполнения членами Комиссии опросных листов.

5.2. О дате, времени и месте заседания Комиссии члены Комиссии письменно уведомляются в соответствии со сроком, указанным в Порядке.

5.3. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее 1/2 от общего числа ее членов.

5.4. Количество членов Комиссии должно составлять не менее 7 человек.

5.5. Для оценки заявок и иных материалов, представленных на Комиссию, Комиссией могут приниматься решения о привлечении к рассмотрению материалов экспертов, не входящих в состав Комиссии.

5.6. Каждый член Комиссии оценивает Заявку по критериям, указанным в Положении.

5.7. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, но может не публиковаться.

Информация о наличии особого мнения члена Комиссии отражается в соответствующем протоколе заседания Комиссии. Особое мнение члена Комиссии может быть представлено для ознакомления любому заинтересованному лицу по его желанию.

5.8. В день заседания Комиссии результаты рассмотрения и оценки Заявок оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии.

5.9. Департамент на основании протокола Комиссии и документов работника культуры, определенных подпунктом 9.2 пункта 9 Порядка принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты в соответствии с лимитами бюджетных средств, доведенными до Департамента и издает соответствующий приказ, в котором указывает получателей.

5.10. Ответственный секретарь Комиссии без права голоса:

- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- обеспечивает организацию проведения заседаний Комиссии;
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний Комиссии;
- осуществляет общую оценку суммы баллов, присвоенных

Заявке по каждому критерию.

5.11. Председатель, заместитель председателя, члены Комиссии, ответственный секретарь обязаны обеспечивать конфиденциальность данных об участниках Отбора и сведений, содержащихся в Заявке, до опубликования результатов Отбора.

**Состав**  
**комиссии по проведению отбора кандидатов, прибывших**  
**(переехавших) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие**  
**поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением**  
**до 50 тысяч человек, расположенные на территории**  
**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на право**  
**получения единовременной компенсационной выплаты, в том**  
**числе за счет средств федерального бюджета**  
(далее – Комиссия)

Первый заместитель директора Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), председатель Комиссии;

Начальник Управления по вопросам культурной политики и культурных ценностей Департамента культуры автономного округа, заместитель председателя Комиссии;

Заместитель директора по информационно-методической деятельности автономного учреждения автономного округа «Окружной Дом народного творчества», секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

Начальник Управления финансово-экономической и аналитической деятельности Департамента культуры автономного округа;

Начальник отдела профессионального искусства и народного творчества Департамента культуры автономного округа;

Начальник отдела правовой и организационной работы Департамента культуры автономного округа;

Начальник отдела художественного образования управления по вопросам культурной политики и культурных ценностей Департамента культуры автономного округа;

Директор автономного учреждения автономного округа «Окружной Дом народного творчества»;

Директор бюджетного учреждения автономного округа «Музей Природы и Человека»;

Директор бюджетного учреждения автономного округа «Государственная библиотека Югры»;

Член Общественного совета при Департаменте культуры автономного округа (по согласованию);

Представитель Департамента образования и науки автономного округа (по согласованию);

Представитель Департамента молодежной политики, гражданских инициатив и внешних связей автономного округа (по согласованию);

Представитель некоммерческой организации, осуществляющей деятельность в сфере культуры и искусства, образования либо в сфере молодежной политики (по согласованию).



**Порядок  
заключения договора о предоставлении, возврате  
и расходовании единовременной компенсационной выплаты  
работникам культуры, прошедшим отбор на право ее получения  
прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты,  
либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с  
населением до 50 тысяч человек, расположенные в автономном округе  
из бюджета автономного округа, в том числе за счет средств  
федерального бюджета (далее – Порядок)**

1. Порядок разработан в соответствии с Порядком предоставления и расходования единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прошедшим отбор и прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, в том числе за счет средств федерального бюджета, утверждённым постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2021 года № 640-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Культурное пространство» (далее – постановление).

2. Порядок определяет процедуру и сроки заключения договора о предоставлении, возврате и расходовании единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прошедшим отбор на право ее получения, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, в том числе за счет средств федерального бюджета (далее – Договор, единовременная компенсационная выплата).

3. Договор по форме, утверждённой приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) заключается между работником культуры и Департаментом (далее – стороны), с целью соблюдения прав и исполнения обязанностей сторонами в соответствии с постановлением и получения работником культуры единовременной компенсационной выплаты.

4. Департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия предусмотренного пунктом 10 постановления приказа о предоставлении работнику культуры единовременной компенсационной выплаты (далее – приказ) направляет работнику культуры нарочно или посредством

почтового отправления Договор в двух экземплярах для рассмотрения и подписания работником культуры.

5. Работник культуры в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Департамента Договора подписывает на бумажном носителе и направляет два подписанных экземпляра нарочно или посредством почтового отправления в Департамент.

6. Департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Договора подписывает его и направляет нарочно или посредством почтового отправления в организацию культуры в 2-х экземплярах, в том числе для предоставления работнику культуры.

7. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора сторонами, Департамент направляет приказ и копию Договора в Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный центр бухгалтерского учёта» с целью перечисления работнику культуры единовременной компенсационной выплаты в соответствии с программой «Земский работник культуры».

Приложение 5  
к приказу Депкультуры Югры  
от 31.03.2025 № 09-ОД-72/01-09

**Форма договора  
о предоставлении, возврате и расходовании единовременной  
компенсационной выплаты работникам культуры, прошедшим отбор  
на право ее получения, прибывшим (переехавшим) на работу в  
сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки  
городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, в том  
числе за счет средств федерального бюджета**

г. Ханты-Мансийск от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Департамент культуры Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры, именуемый в дальнейшем «Департамент», в лице  
\_\_\_\_\_, действующего на основании  
\_\_\_\_\_, с одной стороны,  
и \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «работник культуры»,  
закончил(а) \_\_\_\_\_

(наименование организации) по специальности

\_\_\_\_\_,  
заклучивший(ая) трудовой договор от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование организации культуры) для работы в должности

\_\_\_\_\_ расположенном

в \_\_\_\_\_

(адрес организации культуры)

с другой стороны, именуемые вместе в дальнейшем «Стороны», заключили  
настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является получение работником культуры единовременной выплаты в размере 1000,00 тыс. рублей в соответствии с Порядком предоставления и расходования единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прошедшим отбор и прибывшим (переехавшим) на работу в сельские

населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, в том числе за счет средств федерального бюджета, утвержденным постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) от 30 декабря 2021 года № 640-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Культурное пространство» (далее – Порядок).

## **2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Департамент обязан:

2.1.1. Обеспечить предоставление работнику культуры единовременной компенсационной выплаты в размере 1000,00 тыс. рублей (далее – единовременная компенсационная выплата) в течение 30 дней со дня заключения настоящего договора путем перечисления ее на указанный в заявлении счет работника культуры, открытый в кредитной организации.

2.1.2. Осуществить расчет части единовременной выплаты, подлежащей возврату в соответствии с Порядком, и направить работнику культуры уведомление о необходимости возврата части единовременной выплаты с указанием реквизитов лицевого счета Департамента, открытого в Управлении Федерального казначейства по автономному округу (далее – уведомление).

2.2. Работник культуры обязан:

2.2.1. 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, за исключением случаев, предусмотренных статьями 255, и 257 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.2. в течение 30 рабочих дней с даты получения требования от Департамента о возврате единовременной компенсационной выплаты в связи с выявлением несоблюдения условий, целей ее предоставления, обязан перечислить указанную сумму в бюджет автономного округа, рассчитанную в соответствии с пунктом 2.2.3 договора. При этом письменно уведомить Департамент о возврате единовременной выплаты с приложением копии платежных документов.

2.2.3. В случае прекращения трудового договора до истечения срока обязательств, предусмотренных подпунктом 2.2.1 настоящего пункта, в течение 10 рабочих дней с даты такого прекращения письменно уведомить об этом Департамент и в течение 30 рабочих дней возвратить единовременную компенсационную выплату в бюджет автономного округа в размере, рассчитанном пропорционально неотработанному периоду с даты прекращения обязательств (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, а также в случае перевода на другую должность, не входящую в Перечень).

2.2.4. В случае заключения трудового договора и неисполнения обязательств, предусмотренных подпунктом 9.2 пункта 9 Порядка, в полном объеме в течение 10 рабочих дней с даты, установленной для заключения Договора, или дня прекращения трудового договора письменно уведомить об этом Департамент и в течение 30 рабочих дней возратить в бюджет автономного округа единовременную компенсационную выплату.

2.2.5. Право на получение работником культуры единовременной компенсационной выплаты может быть реализовано работником культуры однократно в течение всего периода его трудовой деятельности. В случае возврата работником культуры единовременной компенсационной выплаты в связи с прекращением трудового договора с организацией культуры до истечения пятилетнего срока право на получение единовременной компенсационной выплаты повторно у работника культуры также не возникает.

### **3. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

3.1. Изменение условий настоящего договора возможно только по соглашению Сторон.

3.2. Досрочное расторжение договора допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если совершаются в письменной форме и подписываются всеми сторонами.

### **4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение настоящего договора в соответствии с законодательством Российской Федерации, и условиями настоящего договора.

5.2. В случае, если в 30-дневный срок средства не будут добровольно возвращены работником культуры, их возврат осуществляется Департаментом путем обращения в суд с иском о взыскании единовременной компенсационной выплаты, а также пени за каждый день просрочки начиная со дня, следующего за днем истечения срока возврата Департаменту единовременной компенсационной выплаты. Пени устанавливаются в размере одной тресотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки

Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы.

## **6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Работник культуры подтверждает свое согласие на обработку своих персональных данных Департаментом, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, орган выдавший паспорт), адрес места проживания, адрес регистрации, номер телефона, страховой, номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), номер счета в кредитной организации (реквизиты кредитной организации), реквизиты диплома об образовании, реквизиты трудового договора, заключенного с организацией культуры (дата заключения, номер, юридический адрес учреждения, адрес структурного подразделения, наименование учреждения, наименование специальности) и другую информацию, предоставляемую работником культуры в целях заключения настоящего договора для осуществления единовременной выплаты.

Работник культуры предоставляет Департаменту право осуществлять все действия (операции) с его персональными данными, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу кругу лиц, определенным соглашениями и нормативными правовыми актами, принятыми в целях реализации настоящего договора, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в том числе с применением средств автоматизированной обработки. Согласие работника культуры на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего договора.

6.2. В случае изменения реквизитов Сторон настоящего договора Стороны обязуются уведомлять друг друга в течение 7 календарных дней со дня изменения соответствующих реквизитов.

6.3. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.4. Споры по настоящему договору рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке

## **7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

Департамент	Работник культуры

## УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

к приказу Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросу об утверждении положения об отборе работников культуры, прибывших (переехавших) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на право получения единовременной компенсационной выплаты, в том числе за счет средств федерального бюджета; положения о комиссии по проведению отбора работников культуры, прибывших (переехавших) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на право получения единовременной компенсационной выплаты, в том числе за счет средств федерального бюджета и ее состава; порядка заключения договора о предоставлении, возврате и расходовании единовременной компенсационной выплаты работникам культуры, прошедшим отбор на право ее получения прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные в автономном округе из бюджета автономного округа, в том числе за счет средств федерального бюджета и его формы

1. Первый заместитель директора;
2. Начальник Управления по вопросам культурной политики и культурных ценностей;
3. Начальник Управления финансово-экономической и аналитической деятельности;
4. Заместитель начальника управления – начальник отдела программ развития культуры и информационно-аналитической деятельности;
5. Заместитель начальника управления – начальник отдела музеев, библиотек и выставочной деятельности;

6. Начальник отдела профессионального искусства и народного творчества;
7. Начальник отдела художественного образования;
8. И.о. начальника планово-экономического отдела;
9. Начальник отдела правовой и организационной работы.

**Главы муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

Рассылку подготовил:

заместитель начальника отдела правовой и организационной работы Депкультуры Югры  
Хусаинов Эльдар Эрикович, тел.:(3467)360-143(доб.2444)

консультант отдела профессионального искусства  
и народного творчества Депкультуры Югры,  
Носырева Елена Алексеевна, тел.:(3467)360-143(2435)