



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА  
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

19.12.2016

№ 544

г. Липецк

Об утверждении Положения «О комиссии по выплатам молодым специалистам, работающим в муниципальных учреждениях культуры и учреждениях дополнительного образования в сфере культуры города Липецка»

В соответствии с постановлением администрации города Липецка от 19.07.2011 № 867 «О Порядке выплат молодым специалистам, работающим в муниципальных учреждениях социально-культурной сферы города Липецка», в целях сохранения и укрепления кадрового потенциала, работающего в муниципальных учреждениях, подведомственных департаменту культуры администрации города Липецка,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Положение «О комиссии по выплатам молодым специалистам, работающим в муниципальных учреждениях культуры и учреждениях дополнительного образования в сфере культуры города Липецка» утвердить (приложение).
2. Бахаевой О.А., главному консультанту, Федюшиной С.А., Кобзину С.М., Баязитовой О.А., ведущим консультантам департамента культуры, довести настоящий приказ и Положение до сведения директоров курируемых учреждений; контролировать соблюдение директорами подведомственных учреждений требований утвержденного Положения.
3. Директорам учреждений, подведомственных департаменту культуры администрации города Липецка, разместить данную информацию на информационных стендах и на официальных сайтах учреждений.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель департамента культуры  
администрации города Липецка

В.В. Якимович

Главный консультант (юрист)

Г.А. Беркун



## ПОЛОЖЕНИЕ

«О Комиссии по выплатам молодым специалистам, работающим в муниципальных учреждениях культуры и учреждениях дополнительного образования в сфере культуры города Липецка»

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по выплатам молодым специалистам, работающим в муниципальных учреждениях культуры и учреждениях дополнительного образования в сфере культуры города Липецка (далее по тексту - Комиссия), создана для рассмотрения вопросов об определении статуса молодого специалиста, назначения разового пособия и ежегодных единовременных выплат молодым специалистам, работающим в учреждениях, подведомственных департаменту культуры администрации города Липецка, в целях исполнения постановления администрации города Липецка от 19.07.2011 № 867 «О Порядке выплат молодым специалистам, работающим в муниципальных учреждениях социально-культурной сферы города Липецка».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Липецкой области, Уставом города Липецка, муниципальными правовыми актами города Липецка и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом.

### 2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Рассмотрение вопросов, связанных с определением статуса молодого специалиста, назначением разового пособия и ежегодных единовременных выплат молодым специалистам, работающим в учреждениях, подведомственных департаменту культуры администрации города Липецка.

2.2. Подготовка протокола об определении статуса молодого специалиста, назначения разового пособия и ежегодных единовременных выплат молодым специалистам, работающим в учреждениях, подведомственных департаменту культуры администрации города Липецка (далее по тексту – Протокол).

### 3. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, отнесенным к деятельности Комиссии.

3.2. Рассматривать необходимые материалы по вопросам, связанным с определением статуса молодого специалиста, назначением разового пособия и

ежегодных единовременных выплат молодым специалистам, работающим в учреждениях, учредителем которых является департамент культуры администрации города Липецка.

#### **4. Документы, представляемые молодыми специалистами, срок и порядок подачи документов**

4.1. Для решения вопросов, связанных с назначением и выплатой разового пособия и ежегодной выплаты молодым специалистам, работающим в учреждениях, подведомственных департаменту культуры администрации города Липецка, претенденты на получение таких выплат обязаны:

4.2. Для получения разового пособия («подъёмных»):

- в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения трудового договора написать на имя председателя департамента культуры администрации города Липецка соответствующее заявление;

- приложить к нему копию трудовой книжки, копию документа об образовании, копию приказа о приеме на работу, копию заключенного трудового договора, заверенные соответствующим образом директором учреждения, в которое молодой специалист принят на работу.

4.2.1. Директор учреждения, в которое принят на работу молодой специалист, предоставляет подготовленный пакет документов в департамент культуры администрации города Липецка курирующему специалисту.

4.2.2. Разовое пособие устанавливается в размере 10 000 (десять тысяч) рублей каждому молодому специалисту.

4.2.3. Подъемные выплачиваются в течение первого месяца работы молодого специалиста в учреждении.

4.2.4. Подъемные не выплачиваются работникам, трудоустроенным в муниципальное учреждение культуры и учреждение дополнительного образования в сфере культуры города Липецка по срочному трудовому договору сроком до 1 года.

4.2.5. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия работника или по инициативе работника (по собственному желанию) до истечения первого года работы разовое пособие молодым специалистом возвращается в городской бюджет (данное условие включается в трудовой договор).

4.3. Для получения ежегодной единовременной выплаты в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей:

- в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента истечения полного рабочего года написать на имя председателя департамента культуры администрации города Липецка соответствующее заявление;

- приложить к нему копию трудовой книжки, копию документа об образовании, копию приказа о приеме на работу, копию заключенного трудового договора, заверенные соответствующим образом директором учреждения, в которое молодой специалист принят на работу.

4.3.1. Право на ежегодную единовременную выплату имеет молодой специалист, принятый в учреждение на основное место работы, не менее чем на

0,5 ставки соответствующей должности, проработавший весь рабочий год, в течение первых трёх лет работы после окончания учебного заведения.

4.3.2. Директор учреждения, в котором молодой специалист проработал полный рабочий год, предоставляет подготовленный пакет документов в департамент культуры администрации города Липецка курирующему специалисту.

## 5. Организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в период отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии заблаговременно оповещает всех членов Комиссии о дате и времени очередного заседания Комиссии, ведёт протокол заседания Комиссии.

5.4. Специалисты департамента культуры, курирующие муниципальные учреждения культуры и учреждения дополнительного образования в сфере культуры города Липецка, формируют поступившие заявления молодых специалистов вместе с необходимыми материалами и передают их секретарю Комиссии для рассмотрения на очередном заседании Комиссии.

5.5. Комиссия в 10-дневный срок со дня получения всех документов принимает решение о назначении разового пособия, единовременной выплаты либо об отказе в предоставлении данных выплат.

5.6. Комиссия правомочна принимать решение, если в заседании принимают участие не менее 2/3 ее списочного состава.

5.7. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Голосование проводится в открытой форме. При равенстве голосов, поданных «за» и «против», голос председателя Комиссии является решающим.

5.8. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии, подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и председателем Комиссии.

5.9. В случае отказа в выплате разового пособия, ежегодной единовременной выплаты, специалист департамента культуры, курирующий учреждение, в котором молодой специалист работает, уведомляет его об этом в письменной форме, с указанием причины отказа, в соответствии с протоколом заседания Комиссии.

5.10. Секретарь Комиссии рассылает готовый протокол заседания Комиссии по ЕСД специалистам департамента культуры, которые готовят соответствующие приказы, предоставляют их для утверждения председателю департамента культуры.

5.11. После регистрации приказов они направляются в МКУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений департамента культуры администрации города Липецка» для выплаты.

*Иван И. А. Бегунов*