



КонсультантПлюс

Постановление Администрации Томской
области от 15.02.2008 N 24а
(ред. от 02.12.2024)

"Об установлении Порядка и условий
применения надбавок и доплат (выплат),
установленных Законом Томской области "О
реализации государственной политики в
сфере культуры и искусства на территории
Томской области"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 04.04.2025

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15 февраля 2008 г. N 24а

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПОРЯДКА И УСЛОВИЙ ПРИМЕНЕНИЯ НАДБАВОК И ДОПЛАТ (ВЫПЛАТ), УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОМ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ "О РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОЛИТИКИ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА НА ТЕРРИТОРИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации Томской области
от 07.04.2009 N 63а, от 17.02.2011 N 40а,
от 16.05.2011 N 142а, от 17.02.2012 N 57а,
от 30.06.2015 N 246а, от 24.03.2020 N 123а, от 13.07.2020 N 332а,
от 08.02.2021 N 36а, от 16.05.2023 N 230а, от 11.01.2024 N 4а,
от 02.12.2024 N 541а)

В соответствии со [статьей 10](#) Закона Томской области от 13 июня 2007 года N 112-ОЗ "О реализации государственной политики в сфере культуры и искусства на территории Томской области" и в целях обеспечения социальной поддержки работников областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства Томской области постановляю:

1. Установить [Порядок](#) и условия применения надбавок и доплат (выплат), установленных Законом Томской области "О реализации государственной политики в сфере культуры и искусства на территории Томской области", согласно приложению к настоящему постановлению. (п. 1 в ред. [постановления](#) Администрации Томской области от 16.05.2023 N 230а)

2. Департаменту по информационной политике и работе с общественностью Администрации Томской области (Никифоров) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2008 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Томской области по образованию, молодежной политике и цифровому развитию. (в ред. постановлений Администрации Томской области от 30.06.2015 N 246а, от 24.03.2020 N 123а, от 02.12.2024 N 541а)

И.о. Губернатора
Томской области
С.Б.ТОЧИЛИН

Установлен
постановлением
Администрации Томской области
от 15.02.2008 N 24а

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ НАДБАВОК И ДОПЛАТ (ВЫПЛАТ), УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОМ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ "О РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОЛИТИКИ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА НА ТЕРРИТОРИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации Томской области
от 16.05.2023 N 230а, от 11.01.2024 N 4а, от 02.12.2024 N 541а)

1. Общие положения

1. Настоящим Порядком определяются основания и условия применения надбавок и доплат (выплат), предусмотренных [Законом](#) Томской области от 13 июня 2007 года N 112-ОЗ "О реализации государственной политики в сфере культуры и искусства на территории Томской области".

2. Надбавки и доплаты (выплаты) назначаются заявителю в размерах, установленных [статьей 10](#) Закона Томской области от 13 июня 2007 года N 112-ОЗ "О реализации государственной политики в сфере культуры и искусства на территории Томской области".

Под заявителем в настоящем Порядке понимается лицо, претендующее на назначение надбавки или доплаты (выплаты).

3. Надбавки и (или) доплаты (выплаты) выплачиваются начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором было принято решение о назначении надбавки и (или) доплаты (выплаты).

4. Выплата надбавок и (или) доплат (выплат) прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли основания для прекращения выплаты надбавок и (или) доплат (выплат).

Основания для прекращения выплаты надбавок и (или) доплат (выплат):

- 1) смерть гражданина, получающего надбавку или доплату (выплату);
- 2) лишение почетного звания, начинающегося со слов "Народный...", "Заслуженный...";
- 3) отмена решения о назначении надбавки и (или) доплаты (выплаты);
- 4) истечение срока, на который была назначена выплата надбавки и (или) доплата (выплата);
- 5) выезд гражданина, получающего доплату (выплату), на постоянное место жительства за

пределы Томской области;
(пп. 5 введен [постановлением](#) Администрации Томской области от 02.12.2024 N 541а)

6) заключение гражданином, получающим доплату (выплату), трудового договора;
(пп. 6 введен [постановлением](#) Администрации Томской области от 02.12.2024 N 541а)

7) прекращение выплаты пенсии неработающему пенсионеру, получающему доплату.
(пп. 7 введен [постановлением](#) Администрации Томской области от 02.12.2024 N 541а)

Прекращение выплаты надбавок осуществляется на основании решения, принимаемого подведомственными Департаменту социальной защиты населения Томской области областными государственными казенными учреждениями (центрами социальной поддержки населения муниципальных районов и городских округов) (далее - уполномоченное учреждение). Прекращение выплаты доплат (выплат) осуществляется на основании решения, принимаемого уполномоченным учреждением.
(в ред. [постановления](#) Администрации Томской области от 02.12.2024 N 541а)

2. Порядок назначения и выплаты надбавок

5. Право на назначение надбавок имеют следующие категории работников областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, полностью или частично финансируемых из бюджета (далее - учреждения), и организаций иных организационно-правовых форм и форм собственности (кроме федеральных государственных организаций), осуществляющих культурную деятельность в качестве основной деятельности на территории Томской области и зарегистрированных на территории Томской области (далее - организации):

1) руководители и специалисты учреждений и организаций, имеющие почетные звания, начинающиеся со слов "Заслуженный...", "Народный...";

2) молодые специалисты учреждений;

3) руководители и специалисты учреждений (за исключением работников библиотек и педагогических работников образовательных организаций культуры) в соответствии с [приложением N 1](#) к настоящему Порядку;

4) рабочие театрально-зрелищных учреждений, имеющие стаж работы более пяти лет в учреждениях отрасли культуры в соответствии с [приложением N 2](#) к настоящему Порядку.

6. Решение о назначении надбавки принимается уполномоченным на принятие решения органом.

Решение о назначении надбавки руководителю учреждения принимается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя; руководителю структурного подразделения учреждения и специалистам учреждений и организаций принимается руководителем учреждения или организации (далее - уполномоченный на принятие решения орган).

7. Для назначения надбавки заявитель представляет в уполномоченный на принятие решения орган следующие документы:

1) подписанное заявителем заявление об установлении надбавки с указанием в нем категории заявителя в соответствии с [пунктом 5](#) настоящего Порядка;

2) документ, подтверждающий присвоение заявителю почетного звания, начинающегося со слов "Заслуженный...", "Народный..." (для получения надбавок в соответствии с [подпунктом 1\) пункта 5](#) настоящего Порядка);

3) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, полученные в порядке, предусмотренном [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации;

4) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) документ об образовании.

8. Руководители и специалисты учреждений представляют документы, указанные в [подпунктах 2\) - 5\) пункта 7](#) настоящего Порядка, в виде копий, заверенных кадровыми службами учреждений.

Руководители и специалисты организаций представляют документы, указанные в [подпунктах 2\) - 5\) пункта 7](#) настоящего Порядка, в виде копий и подлинников для обозрения.

9. Решение о назначении надбавки либо решение об отказе в назначении надбавки принимается уполномоченным на принятие решения органом не позднее тридцати дней со дня поступления заявления о назначении надбавки.

10. Решение о назначении надбавки оформляется правовым актом уполномоченного на принятие решения органа.

11. Решение об отказе в назначении надбавки принимается в случае непредоставления заявителем документов, указанных в [пункте 7](#) настоящего Порядка.

12. Уполномоченный на принятие решения орган направляет письменное уведомление заявителю о принятом решении об отказе в назначении надбавки в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в назначении надбавки. Уведомление об отказе в назначении надбавки направляется заказным письмом по адресу, указанному в заявлении.

13. Надбавки выплачиваются в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

14. Надбавки не выплачиваются в период нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

15. На сумму надбавок, предусмотренных настоящим Порядком, начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

16. При работе по совместительству установление и выплата надбавок производятся по основному месту работы.

3. Порядок назначения и выплаты доплаты (выплаты)

(в ред. постановления Администрации Томской области
от 02.12.2024 N 541а)

17. Право на назначение доплаты (выплаты) имеют неработающие пенсионеры, проживающие на территории Томской области, имеющие почетные звания "Народный артист...", "Народный художник...", "Заслуженный артист...", "Заслуженный художник...", "Заслуженный деятель искусств...", "Заслуженный работник культуры.." со дня представления документов, предусмотренных [пунктом 20](#) настоящего постановления, в уполномоченное учреждение.

18. Право на назначение доплаты (выплаты) имеют неработающие граждане, достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), проживающие на территории Томской области, имеющие почетные звания "Народный артист...", "Народный художник...", "Заслуженный артист...", "Заслуженный художник...", "Заслуженный деятель искусств...", "Заслуженный работник культуры.." со дня представления документов, предусмотренных [пунктом 20](#) настоящего постановления, в уполномоченное учреждение.

19. Решение о назначении доплаты (выплаты) принимается уполномоченным учреждением по месту жительства заявителя.

20. Для назначения доплаты (выплаты) заявитель (его представитель) представляет в уполномоченное учреждение следующие документы:

1) [заявление](#) о назначении доплаты (выплаты) по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) копия документа, подтверждающего присвоение заявителю почетного звания, начинающегося со слов "Народный артист...", "Народный художник...", "Заслуженный артист...", "Заслуженный художник...", "Заслуженный деятель искусств...", "Заслуженный работник культуры...";

4) копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя);

5) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, полученные в порядке, предусмотренном [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации;

6) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя;

7) копия пенсионного удостоверения или справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о назначении пенсии (для заявителей из числа лиц, предусмотренных [пунктом 17](#) настоящего Порядка);

8) согласие на обработку персональных данных в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Копии документов, указанные в настоящем пункте, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, представляются с предъявлением оригиналов для сверки.

21. Документы, предусмотренные [подпунктами 1\) - 4\), 5\)](#) (в части документа о трудовой деятельности за периоды до 01.01.2020), [8\) пункта 20](#) настоящего Порядка, могут быть направлены в уполномоченное учреждение посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, почтового отправления или в форме электронного документа, порядок оформления которого определен [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов", посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

22. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, предусмотренные [подпунктами 5\)](#) (в части документа о трудовой деятельности за периоды после 01.01.2020), [6 - 8\) пункта 20](#) настоящего Порядка.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, уполномоченное учреждение в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем документов, предусмотренных [подпунктами 1\) - 4\), 5\)](#) (в части документа о трудовой деятельности за периоды до 01.01.2020), [8\) пункта 20](#) настоящего Порядка, запрашивает указанные в абзаце первом настоящего пункта документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

23. Решение о назначении доплаты (выплаты) принимается уполномоченным учреждением в срок не позднее 10 рабочих дней с даты представления документов, предусмотренных [пунктом 20](#) настоящего Порядка.

24. Решение об отказе в назначении доплаты (выплаты) принимается уполномоченным учреждением в случае непредставления документов, предусмотренных [подпунктами 1\) - 4\), 5\)](#) (в части документа о трудовой деятельности за периоды до 01.01.2020), [8\) пункта 20](#) настоящего Порядка.

В случае отказа в назначении доплаты (выплаты) уполномоченное учреждение в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в начислении доплаты (выплаты), в письменной форме уведомляет заявителя о принятом решении с указанием оснований и порядка обжалования решения об отказе в начислении доплаты (выплаты).

25. Гражданин, получающий доплату (выплату), в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня заключения трудового договора, уведомляет уполномоченное учреждение о заключении трудового договора.

26. Выплата доплаты (выплаты) осуществляется за текущий месяц в период до 25-го числа месяца путем перечисления денежных средств на личный счет заявителя в кредитной организации, через оператора почтовой связи либо другим способом, предусмотренным

законодательством, по выбору заявителя.

Расходы, связанные с выплатой и доставкой доплат (выплат), осуществляются за счет средств областного бюджета.

Финансовое обеспечение доплат (выплат) за праздничные и выходные дни января очередного финансового года осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на текущий финансовый год.

26.1. Доплата (выплата) осуществляется уполномоченными учреждениями с января 2025 года по документам личных дел получателей доплаты (выплаты), назначенных до 1 января 2025 года и переданных Департаменту социальной защиты населения Томской области Департаментом по культуре Томской области. Прием заявлений и документов о назначении доплат (выплат) впервые осуществляется уполномоченными учреждениями с 1 января 2025 года.

4. Надбавка за стаж работы в отрасли культуры

27. Руководителям и специалистам учреждений (за исключением работников библиотек и педагогических работников образовательных организаций культуры), отдельным рабочим театрально-зрелищных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к тарифной ставке (должностному окладу) за стаж работы в отрасли культуры в размере, предусмотренном [частью 4 статьи 10](#) Закона Томской области от 13 июня 2007 года N 112-ОЗ "О реализации государственной политики в сфере культуры и искусства на территории Томской области".

28. В стаж работы, дающий право на установление надбавки за стаж работы в соответствии с [подпунктами 3\) и 4\) пункта 5](#) настоящего Порядка, включаются:

1) время работы в учреждениях на должностях руководителей, специалистов согласно [приложению N 1](#) к настоящему Порядку;

2) время работы рабочих в театрально-зрелищных учреждениях согласно [приложению N 2](#) к настоящему Порядку;

3) время работы в государственных и муниципальных библиотеках на должностях руководителей и специалистов согласно [приложению N 3](#) к настоящему Порядку;

4) время работы в государственных и муниципальных образовательных организациях дополнительного образования детей со специальными наименованиями "детская музыкальная школа", "детская художественная школа", "детская школа искусств", в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования в области культуры и искусства на должностях педагогических работников и руководителей, имеющих квалификационную категорию;

5) время прохождения стажировки в организациях культуры и искусства;

6) время обучения в образовательных организациях с отрывом от работы для получения дополнительного профессионального образования (повышение квалификации или профессиональная переподготовка в отрасли культуры);

7) преподавательская работа в образовательных организациях высшего образования и

профессиональных образовательных организациях, а также в организациях дополнительного профессионального образования, связанная с подготовкой кадров в отрасли культуры;

8) время работы на выборных должностях, если в соответствии с действующим законодательством работнику предоставляется после окончания срока полномочий по выборной должности прежняя работа (должность) в учреждении культуры и искусства;

9) время военной службы засчитывается в стаж работы в соответствии с [пунктом 5 статьи 23](#) Федерального закона от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

10) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) в учреждении культуры и искусства (период временной нетрудоспособности, основной оплачиваемый отпуск и отпуск без сохранения заработной платы, отпуск по уходу за ребенком в соответствии с законодательством);

11) время замещения должностей государственной гражданской службы в органах государственной власти и органах местного самоуправления, осуществляющих управление в области культуры и искусства.

29. Период работы для назначения надбавки за стаж работы в отрасли культуры определяется комиссией по определению трудового стажа в отрасли культуры и оформляется протоколом.

Состав комиссии по определению трудового стажа в отрасли культуры руководителю структурного подразделения учреждения и специалисту учреждения утверждается правовым актом руководителя учреждения.

Состав комиссии по определению трудового стажа в отрасли культуры руководителя учреждения утверждается правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения.

30. Протокол комиссии по определению стажа работы в отрасли культуры передается в уполномоченный для принятия решения орган не позднее следующего рабочего дня со дня подписания протокола для принятия решения о назначении надбавки за стаж работы в отрасли культуры либо решения об отказе в назначении надбавки.

Приложение N 1
к Порядку
и условиям применения установления надбавок и доплат
(выплат), установленных Законом Томской области
"О реализации государственной политики в сфере культуры
и искусства на территории Томской области"

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ОТНОСЯЩИХСЯ К КАТЕГОРИИ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УСТАНОВЛЕНИЕ**

НАДБАВКИ ЗА СТАЖ РАБОТЫ В ОТРАСЛИ КУЛЬТУРЫ

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации Томской области
от 11.01.2024 N 4а)

1. Директор (заведующий) учреждения.
2. Директор (заведующий) филиалом учреждения.
3. Заместитель директора (заведующего) учреждения по направлениям основной деятельности (за исключением заместителя по административно-хозяйственной части).
4. Главный хранитель фондов.
5. Заведующий передвижной выставкой музея.
6. Заведующий реставрационной мастерской.
7. Заведующий художественно-оформительской мастерской.
8. Заведующий отделом (сектором) библиотеки.
9. Заведующий отделом (сектором) музея.
10. Заведующий отделом (сектором) зоопарка.
11. Заведующий ветеринарной лабораторией зоопарка.
12. Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций.
13. Заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов.
14. Заведующий отделом по эксплуатации аттракционной техники.
15. Заведующий фотолабораторией.
16. Заведующий виварием.
17. Заведующий аттракционом.
18. Заведующий (начальник) отделом по основной деятельности, службой, цехом (в театрах, концертных организациях, музыкальных и танцевальных коллективах, цирках).
19. Заведующий производственной мастерской (в театрах, концертных организациях, музыкальных и танцевальных коллективах, цирках).
20. Ученый секретарь.

-
21. Главный режиссер.
 22. Главный дирижер.
 23. Главный хормейстер.
 24. Главный балетмейстер.
 25. Главный художник.
 26. Руководитель литературно-драматургической части.
 27. Заведующий музыкальной частью.
 28. Заведующий художественно-постановочной частью.
 29. Главный администратор, старший администратор, администратор.
 30. Заведующий костюмерной.
 31. Художественный руководитель.
 32. Научный сотрудник, старший научный сотрудник, младший научный сотрудник, главный научный сотрудник.
 33. Методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций.
 34. Методист по составлению кинопрограмм.
 35. Редактор библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; редактор (музыкальный редактор).
 36. Редактор по репертуару.
 37. Художник-реставратор.
 38. Режиссер-постановщик.
 39. Балетмейстер-постановщик.
 40. Художник-постановщик.
 41. Художник-бутафор.
 42. Художник-гример.
 43. Художник-декоратор.
-

-
44. Художник-конструктор.
 45. Художник по свету.
 46. Художник-скульптор.
 47. Художник-модельер театрального костюма.
 48. Лектор-искусствовед (музыковед).
 49. Лектор (экскурсовод).
 50. Хранитель фондов.
 51. Режиссер.
 52. Звукорежиссер.
 53. Дирижер.
 54. Хормейстер.
 55. Балетмейстер.
 56. Помощник главного режиссера (художественного руководителя), заведующий труппой.
 57. Ассистенты режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера.
 58. Помощник режиссера.
 59. Концертмейстер по классу вокала (балета).
 60. Репетитор по вокалу.
 61. Репетитор по балету.
 62. Репетитор по технике речи.
 63. Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам.
 64. Распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки.
 65. Артисты всех наименований, указанных в [приказе](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии".
 66. Чтец - мастер художественного слова.
-

-
67. Аккомпаниатор.
 68. Аккомпаниатор-концертмейстер.
 69. Культорганизатор.
 70. Суфлер.
 71. Звукооператор.
 72. Инженер-программист (программист).
 73. Инженер-электроник (электроник).
 74. Специалист по учету музейных предметов.
 75. Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности.
 76. Руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам.
 77. Директор творческого коллектива.
 78. Заведующий билетными кассами.
 79. Режиссер массовых представлений.
(п. 79 введен [постановлением](#) Администрации Томской области от 11.01.2024 N 4а)
 80. Художник-фотограф.
(п. 80 введен [постановлением](#) Администрации Томской области от 11.01.2024 N 4а)

Приложение N 2
к Порядку
и условиям применения установления надбавок и доплат
(выплат), установленных Законом Томской области
"О реализации государственной политики в сфере культуры
и искусства на территории Томской области"

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ ОТДЕЛЬНЫХ РАБОЧИХ ТЕАТРАЛЬНО-ЗРЕЛИЩНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УСТАНОВЛЕНИЕ НАДБАВКИ ЗА СТАЖ
РАБОТЫ В ОТРАСЛИ КУЛЬТУРЫ**

1. Бутафор.
2. Гример-постижер.

-
3. Изготовитель игровых кукол.
 4. Костюмер.
 5. Красильщик в постижерском производстве.
 6. Маляр по отделке декораций.
 7. Осветитель.
 8. Постижер.
 9. Пиротехник.
 10. Реквизитор.
 11. Столяр по изготовлению декораций.
 12. Фонотекарь.
 13. Машинист сцены.
 14. Монтировщик сцены.
 15. Вышивальщица.
 16. Закройщик.
 17. Модистка головных уборов.
 18. Портной.
 19. Раскройщик.
 20. Формовщик головных уборов.
 21. Швея.
 22. Драпировщик.
 23. Макетчик театрально-постановочных макетов.
 24. Столяр.
 25. Обойщик мебели.
 26. Обувщик по индивидуальному пошиву обуви.
 27. Обувщик по ремонту обуви.

Приложение N 3
к Порядку
и условиям применения установления надбавок и доплат
(выплат), установленных Законом Томской области
"О реализации государственной политики в сфере культуры
и искусства на территории Томской области"

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ БИБЛИОТЕК, ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ
ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ РАБОТЫ, ДАЮЩИЙ ПРАВО НА УСТАНОВЛЕНИЕ
НАДБАВКИ ЗА СТАЖ РАБОТЫ В ОТРАСЛИ КУЛЬТУРЫ**

1. Директор (заведующий) библиотеки, централизованной библиотечной системы.
2. Заместитель директора по направлениям основной деятельности (за исключением заместителя по административно-хозяйственной части).
3. Заведующий филиалом библиотеки, централизованной библиотечной системы.
4. Заведующий отделом (сектором) библиотеки.
5. Главный библиотекарь.
6. Главный библиограф.
7. Ученый секретарь.
8. Библиотекарь.
9. Библиограф.
10. Методист библиотеки.
11. Редактор библиотеки.
12. Инженер-программист (программист).
13. Инженер-электроник (электроник).

Приложение N 4
к Порядку

и условиям применения доплат (выплат), установленных Законом
Томской области "О реализации государственной политики
в сфере культуры и искусства на территории Томской области"

Список изменяющих документов
(введено постановлением Администрации Томской области
от 02.12.2024 N 541а)

Форма

В ОГКУ "Центр социальной поддержки населения _____"
от _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
адрес места жительства (пребывания) : _____
телефон (при наличии) _____

Заявление
о назначении доплат (выплат)

1. Прошу предоставить доплату (выплату) в соответствии со [статьей 10](#)
Закона Томской области от 13 июня 2007 года N 112-03 "О реализации
государственной политики в сфере культуры и искусства на территории Томской
области" по категории (нужное отметить) :

1) неработающие пенсионеры, проживающие на территории Томской области,
имеющие почетные звания
(нужное отметить) :

начинающееся со слова "Заслуженный...";

начинающееся со слова "Народный...";

2) неработающие граждане, достигшие возраста 60 и 55 лет
(соответственно мужчины и женщины), проживающие на территории Томской
области, имеющие почетные звания (нужное отметить) :

начинающееся со слова "Заслуженный...";

начинающееся со слова "Народный...".

2. Выплату доплаты (выплаты) прошу осуществлять (нужное отметить) :

через оператора почтовой связи _____
(Наименование почтовой организации)

посредством зачисления в кредитную организацию:

личный счет N _____ банк _____

иным способом, предусмотренным действующим федеральным
законодательством

(Наименование организации, реквизиты)

3. К заявлению прилагаю документы, в том числе:

Наименование документа	Количество листов
1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации	
2. Копия документа, подтверждающего наличие почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный..." или со слова "Народный..."	
3. Копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя)	
4. Копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, полученные в порядке, предусмотренном статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации	
5. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя	
6. Копия пенсионного удостоверения или справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о назначении пенсии (для заявителей из числа лиц, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка)	
7. Согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"	

4. Я уведомлен (а):

1) о необходимости сообщить в течение 10 рабочих дней в ОГКУ "Центр социальной поддержки населения _____" по месту жительства (пребывания) о следующих фактах:

выезда на постоянное место жительства за пределы Томской области;
лишения почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный..." или со слова "Народный...";
прекращения выплаты пенсии;

2) о необходимости возврата излишне выплаченных доплат (выплат) добровольно или в судебном порядке.

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

(Подпись)

(Фамилия, инициалы заявителя)

(Дата)

Расписка-уведомление о приеме и регистрации заявления

Заявление с приложением документов на ___ листах принято _____

(Наименование
организации)

Номер, дата регистрации: N _____ __ _____ 20__ г.

Специалистом _____
