



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

ІХ СКЛИКАННЯ

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ КУЛЬТУРИ, ТУРИЗМУ ТА СУСПІЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36

тел./факс (044)202-73-05; тел.: (044)202-72-25

26.09.2023 № 08/292-385

Київська міська рада

ПРОПОЗИЦІЇ

до проєкту рішення Київської міської ради
«Про творчі стипендії талановитим студентам
закладів вищої мистецької освіти, включених до переліку
закладів культури базової мережі м. Києва»
(від 16.08.2023 № 08/231-985/ПР)

Відповідно до вимог частини 6 статті 6, пунктів 7, 8 частини четвертої статті 13, частини шостої статті 20, пункту 3 частини одинадцятої, частини чотирнадцятої статті 35 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04.11.2021 № 3135/3176, вносимо пропозиції до проєкту рішення від 16.08.2023 № 08/231-985/ПР «Про творчі стипендії талановитим студентам закладів вищої мистецької освіти, включених до переліку закладів культури базової мережі м. Києва» (додаються).

Вказані пропозиції спрямовані на приведення зазначеного проєкту рішення Київської міської ради у відповідність до вимог законодавства України та врахування редакційних правок.

З повагою

Голова комісії

Вікторія МУХА

Пропозиції до проєкту рішення
«Про щорічні та довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва»
від 16.08.2023 № 08/231-984/ПР

Чинна редакція	Запропонована редакція
Про щорічні та довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва	Про щорічні та довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва
Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», Указу Президента України від 10 вересня 2011 року № 906/2011 року № 906/2011 «Про державні стипендії для видатних діячів науки, освіти, культури і мистецтва, охорони здоров'я, фізичної культури і спорту та інформаційної сфери» , з метою стимулювання творчої праці діячів культури міста Києва та засвідчення їх видатних особистих досягнень Київська міська рада ВИРІШИЛА:	Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру» з метою стимулювання творчої праці діячів культури міста Києва та засвідчення їх видатних особистих досягнень Київська міська рада ВИРІШИЛА:
1. Установити щорічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва. 2. Затвердити Положення про щорічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва, що додається. 3. Установити довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва.	1. Установити щорічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва. 2. Затвердити Положення про щорічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва, що додається. 3. Установити довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва.

4. Затвердити Положення про довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва, що додається.

5. Діячам культури, яким до 01 січня 2024 року була призначена довічна міська стипендія видатним діячам культури і мистецтва, призначається довічна стипендія видатним діячам культури і мистецтва м. Києва, а виплата довічної міської стипендії видатним діячам культури і мистецтва припиняється.

6. Визначити Департамент культури виконавчого органу Київської міської ради (~~Київської міської державної адміністрації~~) уповноваженим органом щодо виплати щорічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва та довічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва.

7. Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (~~Київської міської державної адміністрації~~) передбачати видатки на виплату щорічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва та довічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва в межах загальних асигнувань по галузі «Культура і мистецтво».

8. Виконавчому органу Київської міської ради вжити заходів щодо приведення своїх нормативно-правових актів у відповідність до цього рішення.

4. Затвердити Положення про довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва, що додається.

5. Діячам культури, яким до 01 січня 2024 року була призначена довічна міська стипендія видатним діячам культури і мистецтва, призначається довічна стипендія видатним діячам культури і мистецтва м. Києва, а виплата довічної міської стипендії видатним діячам культури і мистецтва припиняється.

6. Визначити Департамент культури виконавчого органу Київської міської ради уповноваженим органом щодо виплати щорічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва та довічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва.

7. Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради передбачати видатки на виплату щорічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва та довічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва в межах загальних асигнувань по галузі «Культура і мистецтво».

8. Виконавчому органу Київської міської ради вжити заходів щодо приведення своїх нормативно-правових актів у відповідність до цього рішення.

<p>9. Це рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення крім пунктів 1—4 цього рішення, які набирають чинності з 01 січня 2024 року.</p> <p>10. Оприлюднити це рішення в порядку, установленому законодавством України.</p> <p>11. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань культури, туризму та суспільних комунікацій.</p> <p>Київський міський голова Віталій КЛИЧКО</p>	<p>9. Це рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.</p> <p>10. Оприлюднити це рішення в порядку, установленому законодавством України.</p> <p>11. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань культури, туризму та суспільних комунікацій.</p> <p>Київський міський голова Віталій КЛИЧКО</p>
<p style="text-align: center;">ЗАТВЕРДЖЕНО Рішення Київської міської ради _____ 2023 року № _____</p>	<p style="text-align: center;">ЗАТВЕРДЖЕНО Рішення Київської міської ради _____ 2023 року № _____</p>
<p style="text-align: center;">Положення про щорічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва</p>	<p style="text-align: center;">Положення про щорічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва</p>

<p>1.8. Матеріально-технічне забезпечення засідань Комісії здійснюється Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)(далі – Департамент).</p>	<p>1.8. Матеріально-технічне забезпечення засідань Комісії здійснюється Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (далі – Департамент).</p>
<p style="text-align: center;">II. СКЛАД ТА ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ</p> <p>2.1. Комісія утворюється та її персональний склад затверджується розпорядженням Київського міського голови за поданням Департаменту.</p> <p>У разі необхідності до складу Комісії можуть вноситись зміни.</p> <p>До складу Комісії входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> три представники виконавчого органу Київської міської ради; три представники від постійної комісії Київської міської ради, до повноважень якої віднесено питання культури; три представники від громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради; один представник Департаменту культури – секретар Комісії без права голосу. <p>Департамент скликає перше засідання Комісії, на якому члени Комісії з їх числа обирають голову та заступника голови Комісії.</p> <p>2.2. Голова, заступник голови та інші члени Комісії беруть участь у її роботі на громадських засадах і на безоплатній основі.</p>	<p style="text-align: center;">II. СКЛАД ТА ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ</p> <p>2.1. Комісія утворюється та її персональний склад затверджується розпорядженням Київського міського голови за поданням Департаменту.</p> <p>У разі необхідності до складу Комісії можуть вноситись зміни.</p> <p>До складу Комісії входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> три представники виконавчого органу Київської міської ради; три представники від постійної комісії Київської міської ради, до функціональної спрямованості якої віднесено питання культури; три представники від громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради; один представник Департаменту – секретар Комісії без права голосу. <p>Департамент скликає перше засідання Комісії, на якому члени Комісії з їх числа обирають голову та заступника голови Комісії.</p> <p>2.2. Голова, заступник голови та інші члени Комісії беруть участь у її роботі на громадських засадах і на безоплатній основі.</p>

2.3. Формою роботи Комісії є засідання.

Засідання Комісії проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на рік.

Засідання Комісії є повноважними, якщо на них присутні не менше, ніж дві третини загальної кількості членів Комісії.

Головуючим на засіданні є голова Комісії, а в разі його відсутності - заступник голови Комісії.

2.4. Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

При голосуванні кожен член Комісії має один голос. При рівній кількості голосів, вирішальним є голос головуючого.

2.5. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписується усіма присутніми на засіданні членами Комісії та затверджується головою (а у разі його відсутності - заступником голови) Комісії.

2.6. Якщо член Комісії опиняється в ситуації потенційного чи реального конфлікту інтересів (в розумінні Закону України «Про запобігання корупції»), він має повідомити про це голові Комісії перед початком засідання Комісії.

Член комісії, у якого виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів, участі в розгляді та прийнятті відповідного рішення стосовно питання, щодо якого у нього виник конфлікт інтересів, не бере.

Якщо про існування конфлікту інтересів стає відомо після прийняття рішення Комісією, таке рішення скасовується головою Комісії та призначається повторне засідання Комісії.

Рішення повторного засідання Комісії є остаточним.

2.7. Комісія має право:

2.3. Формою роботи Комісії є засідання.

Засідання Комісії проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на рік.

Засідання Комісії є повноважними, якщо на них присутні не менше, ніж дві третини загальної кількості членів Комісії.

Головуючим на засіданні є голова Комісії, а в разі його відсутності - заступник голови Комісії.

2.4. Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

При голосуванні кожен член Комісії має один голос. При рівній кількості голосів, вирішальним є голос головуючого.

2.5. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписується усіма присутніми на засіданні членами Комісії.

2.6. Якщо член Комісії опиняється в ситуації потенційного чи реального конфлікту інтересів (в розумінні Закону України «Про запобігання корупції»), він має повідомити про це голові Комісії перед початком засідання Комісії.

Член комісії, у якого виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів, участі в розгляді та прийнятті відповідного рішення стосовно питання, щодо якого у нього виник конфлікт інтересів, не бере.

Якщо про існування конфлікту інтересів стає відомо після прийняття рішення Комісією, таке рішення скасовується головою Комісії та призначається повторне засідання Комісії.

Рішення повторного засідання Комісії є остаточним.

2.7. Комісія має право:

отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів культури і мистецтва, закладів освіти сфери культури та громадських організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання завдань;

залучати до роботи провідних науковців, митців, фахівців у галузі культури і мистецтва, представників творчих спілок, мистецтвознавців, професійних творчих працівників, керівників підприємств, установ, організацій та закладів культури, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою), а також заступника голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків;

вносити пропозиції Київському міському голові з питань, що належать до компетенції Комісії.

2.8. Голова Комісії:

скликає засідання Комісії;

визначає порядок денний засідання Комісії;

на початку засідання інформує про наявність/відсутність у членів Комісії конфлікту інтересів;

головує та веде засідання Комісії, ставить питання на голосування, оголошує його результати;

~~контролює питання уникнення конфлікту інтересів членів Комісії;~~

забезпечує всебічний і об'єктивний розгляд питань, що розглядаються на засіданні Комісії;

представляє Комісію у взаємовідносинах з громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації.

отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів культури і мистецтва, закладів освіти сфери культури та громадських організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання завдань;

залучати до роботи провідних науковців, митців, фахівців у галузі культури і мистецтва, представників творчих спілок, мистецтвознавців, професійних творчих працівників, керівників підприємств, установ, організацій та закладів культури, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою), а також заступника голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків;

вносити пропозиції Київському міському голові з питань, що належать до компетенції Комісії.

2.8. Голова Комісії:

скликає засідання Комісії;

визначає порядок денний засідання Комісії;

на початку засідання інформує про наявність/відсутність у членів Комісії конфлікту інтересів;

головує та веде засідання Комісії, ставить питання на голосування, оголошує його результати;

забезпечує всебічний і об'єктивний розгляд питань, що розглядаються на засіданні Комісії;

представляє Комісію у взаємовідносинах з громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації.

Заступник голови Комісії виконує повноваження голови Комісії у випадку його відсутності, а також окремі повноваження за дорученням голови Комісії.

2.9. Секретар Комісії:

збирає та перевіряє надану для Комісії документацію;
готує матеріали для розгляду на засіданні Комісії;
повідомляє членів Комісії про час, місце та порядок денний засідання Комісії;
веде протокол засідання Комісії;
протягом десяти робочих днів з дня прийняття Комісією рішень доводить їх до ~~організацій~~ поштою чи в іншій належний спосіб.

2.10. Члени Комісії мають права:

ознайомлюватися із матеріалами, поданими на розгляд Комісії, а також іншими матеріалами, поданими та отриманими Комісією, брати участь у їх вивченні та перевірці;
приймати участь в обговоренні питань;
вносити пропозиції щодо діяльності Комісії;
приймати участь у голосуванні.

2.11. Комісія здійснює відбір кандидатів на призначення щорічних стипендій та приймає рішення про призначення щорічних стипендій не пізніше 01 грудня.

2.12. Департамент, на підставі рішення Комісії, ~~розробляє та подає~~ на затвердження проєкт розпорядження Київського міського голови про призначення щорічних стипендій у десятиденний строк з дня підписання протоколу засідання.

2.13. ~~Київський міський голова за наявності аргументованих підстав має право відхилити проєкт~~

Заступник голови Комісії виконує повноваження голови Комісії у випадку його відсутності, а також окремі повноваження за дорученням голови Комісії.

2.9. Секретар Комісії:

збирає та перевіряє надану для Комісії документацію;
готує матеріали для розгляду на засіданні Комісії;
повідомляє членів Комісії про час, місце та порядок денний засідання Комісії;
веде протокол засідання Комісії;
протягом десяти робочих днів з дня прийняття Комісією рішень доводить їх до **підприємств, установ, організацій чи фізичних осіб** поштою чи в іншій належний спосіб.

2.10. Члени Комісії мають права:

ознайомлюватися із матеріалами, поданими на розгляд Комісії, а також іншими матеріалами, поданими та отриманими Комісією, брати участь у їх вивченні та перевірці;
приймати участь в обговоренні питань;
вносити пропозиції щодо діяльності Комісії;
приймати участь у голосуванні.

2.11. Комісія здійснює відбір кандидатів на призначення щорічних стипендій та приймає рішення про призначення щорічних стипендій не пізніше 01 грудня.

2.12. Департамент, на підставі рішення Комісії, **готує** на затвердження проєкт розпорядження Київського міського голови про призначення щорічних стипендій у десятиденний строк з дня підписання протоколу засідання.

<p>розпорядження і винести питання призначення щорічних стипендій на розгляд Комісії повторно.</p>	<p>2.13. Київський міський голова за наявності аргументованих підстав має право повернути проєкт розпорядження для повторного розгляду Комісією питання призначення щорічних стипендій.</p>
<p style="text-align: center;">III. ВИМОГИ ДО КАНДИДАТІВ НА ПРИЗНАЧЕННЯ ЩОРІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ</p> <p>3.1. На призначення щорічної стипендії може бути висунуто діячів культури і мистецтва, які зареєстровані та/або офіційно працевлаштовані у місті Києві, за особистий вагомий внесок у розвиток культури і мистецтва, багаторічне сумлінне виконання професійних обов'язків, високий професіоналізм.</p> <p>При розгляді кандидатів на призначення щорічної стипендії враховується створення високохудожніх мистецьких творів, оригінальних мистецьких програм, провідних творчих шкіл, наявність опублікованих праць. Крім того, береться до уваги міжнародне визнання заслуг та наявність державних нагород, почесних звань за творчу діяльність.</p> <p>3.2. Висунення кандидатів на призначення щорічної стипендії здійснюють заклади культури, творчі спілки, центри, фонди, асоціації, інші громадські організації у сфері культури (далі - організації).</p> <p>Кожна організація має право висувати не більше трьох кандидатів на призначення щорічної стипендії.</p>	<p style="text-align: center;">III. ВИМОГИ ДО КАНДИДАТІВ НА ПРИЗНАЧЕННЯ ЩОРІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ</p> <p>3.1. На призначення щорічної стипендії може бути висунуто діячів культури і мистецтва, які зареєстровані та/або офіційно працевлаштовані у місті Києві, за особистий вагомий внесок у розвиток культури і мистецтва, багаторічне сумлінне виконання професійних обов'язків, високий професіоналізм.</p> <p>При розгляді кандидатів на призначення щорічної стипендії враховується створення високохудожніх мистецьких творів, оригінальних мистецьких програм, провідних творчих шкіл, наявність опублікованих праць. Крім того, береться до уваги міжнародне визнання заслуг та наявність державних нагород, почесних звань за творчу діяльність.</p> <p>3.2. Висунення кандидатів на призначення щорічної стипендії здійснюють заклади культури, творчі спілки, центри, фонди, асоціації, інші громадські організації у сфері культури (далі - організації).</p> <p>Кожна організація має право висувати не більше трьох кандидатів на призначення щорічної стипендії.</p>

IV. ПОРЯДОК ПОДАННЯ КАНДИДАТІВ НА ПРИЗНАЧЕННЯ ЩОРІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ

4.1. Для розгляду на засіданні Комісії кандидатів на призначення щорічної стипендії організація щорічно до 01 жовтня направляє до Департаменту:

рішення організації (протокол або витяг з протоколу) про визначення особи кандидатом на призначення щорічної стипендії;

лист-подання;

характеристику кандидата на призначення щорічної стипендії (з переліком досягнень та внеску у розвиток культури та мистецтва);

копію паспорта кандидата на призначення щорічної стипендії, поштову адресу та контактний телефон (за попередньою згодою такого кандидата);

копію документа, в якому зазначений реєстраційний номер облікової картки платника податків або копію сторінок паспорта із відповідною відміткою кандидата на призначення щорічної стипендії (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби) (за попередньою згодою такого кандидата);

згода кандидата на призначення щорічної стипендії на обробку його персональних даних.

4.2. Документи та пропозиції щодо кандидата на призначення щорічної стипендії подані без дотримання вимог п. 4.1. цього Положення на засіданні Комісії не розглядаються.

IV. ПОРЯДОК ПОДАННЯ КАНДИДАТІВ НА ПРИЗНАЧЕННЯ ЩОРІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ

4.1. Для розгляду на засіданні Комісії кандидатів на призначення щорічної стипендії організація щорічно до 01 жовтня направляє до Департаменту:

рішення організації (протокол або витяг з протоколу) про визначення особи кандидатом на призначення щорічної стипендії;

лист-подання;

характеристику кандидата на призначення щорічної стипендії (з переліком досягнень та внеску у розвиток культури та мистецтва);

копію паспорта кандидата на призначення щорічної стипендії, поштову адресу та контактний телефон (за попередньою згодою такого кандидата);

копію документа, в якому зазначений реєстраційний номер облікової картки платника податків або копію сторінок паспорта із відповідною відміткою кандидата на призначення щорічної стипендії (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби) (за попередньою згодою такого кандидата);

згода кандидата на призначення щорічної стипендії на обробку його персональних даних.

4.2. Документи та пропозиції щодо кандидата на призначення щорічної стипендії подані без дотримання вимог п. 4.1. цього Положення на засіданні Комісії не розглядаються.

<p>4.3. Одній і тій самій особі щорічна стипендія може бути призначена повторно, але не частіше ніж два роки поспіль.</p> <p>Щорічні стипендії не можуть призначатися отримувачам довічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва або отримувачам державних стипендій для видатних діячів культури і мистецтва.</p>	<p>4.3. Одній і тій самій особі щорічна стипендія може бути призначена повторно, але не частіше ніж два роки поспіль.</p> <p>Щорічні стипендії не можуть призначатися отримувачам довічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва або отримувачам державних стипендій для видатних діячів культури і мистецтва.</p>
<p>V. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ТА ПРИПИНЕННЯ ВИПЛАТИ ЩОРІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ</p> <p>5.1. Виплата щорічної стипендії здійснюється Департаментом на особистий рахунок, наданий стипендіатом.</p> <p>У разі, якщо в період виплати щорічної стипендії стипендіату призначається державна стипендія, на період її виплати щорічна стипендія не виплачується.</p> <p>5.2. У разі смерті стипендіата підставою для припинення виплати щорічної стипендії є відповідний лист організації, за пропозицією якої було призначено стипендіата, чи особи, якій відомо про смерть стипендіата.</p> <p>Організація, за пропозицією якої було призначено стипендіата, чи особа, якій відомо про смерть стипендіата, письмово повідомляють Департамент про це протягом п'яти робочих днів з дня, коли їм стало відомо про смерть стипендіата та надає копію документу, що підтверджує його смерть.</p> <p>Виплата щорічної стипендії припиняється з місяця, наступного за місяцем, у якому помер стипендіат.</p> <p>Замість померлого стипендіата в поточному році щорічна стипендія не призначається.</p>	<p>V. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ТА ПРИПИНЕННЯ ВИПЛАТИ ЩОРІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ</p> <p>5.1. Виплата щорічної стипендії здійснюється Департаментом на особистий банківський рахунок, наданий стипендіатом.</p> <p>У разі, якщо в період виплати щорічної стипендії стипендіату призначається державна стипендія, на період її виплати щорічна стипендія не виплачується.</p> <p>5.2. У разі смерті стипендіата підставою для припинення виплати щорічної стипендії є відповідний лист організації, за пропозицією якої було призначено стипендіата, чи особи, якій відомо про смерть стипендіата.</p> <p>Організація, за пропозицією якої було призначено стипендіата, чи особа, якій відомо про смерть стипендіата, письмово повідомляють Департамент про це протягом п'яти робочих днів з дня, коли їм стало відомо про смерть стипендіата та надає копію документу, що підтверджує його смерть.</p> <p>Виплата щорічної стипендії припиняється з місяця, наступного за місяцем, у якому помер стипендіат.</p> <p>Замість померлого стипендіата в поточному році щорічна стипендія не призначається.</p>

<p>5.3. Департамент готує відповідний проєкт розпорядження Київського міського голови про припинення виплати щорічної стипендії протягом десяти робочих днів з дня отримання листа з повідомленням про смерть стипендіата.</p> <p>Київський міський голова Віталій КЛИЧКО</p>	<p>5.3. Департамент готує відповідний проєкт розпорядження Київського міського голови про припинення виплати щорічної стипендії протягом десяти робочих днів з дня отримання листа з повідомленням про смерть стипендіата.</p> <p>Київський міський голова Віталій КЛИЧКО</p>
<p>ЗАТВЕРДЖЕНО Рішення Київської міської ради _____ 2023 року № _____</p>	<p>ЗАТВЕРДЖЕНО Рішення Київської міської ради _____ 2023 року № _____</p>
<p>Положення про довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва</p>	<p>Положення про довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва</p>
<p>I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</p> <p>1.1. Це Положення регламентує порядок призначення, виплати та припинення виплати довічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва.</p>	<p>I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</p> <p>1.1. Це Положення регламентує порядок призначення, виплати та припинення виплати довічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва.</p>

1.2. Довічна стипендія видатним діячам культури і мистецтва м. Києва (далі – довічна стипендія) встановлюється з метою підтримки видатних діячів культури і мистецтва, стимулювання їх творчої діяльності та засвідчення видатних особистих досягнень.

Установити з 01 січня 2024 року 27 довічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва в розмірі мінімальної заробітної плати щомісячно кожна.

1.3. Довічні стипендії призначаються розпорядженням Київського міського голови.

1.4. Стипендіат - особа, яка отримує довічну стипендію на підставі розпорядження Київського міського голови, ~~яке набрало чинності.~~

1.5. Кандидат на призначення довічної стипендії – особа, творчість якої є вагомим внеском у розвиток культури та мистецтва міста Києва.

1.6. Довічна стипендія призначається особі, яка досягла сімдесятирічного віку щомісячно, незалежно від розміру одержуваної ним заробітної плати чи пенсії.

1.7. Конкурсний відбір кандидатів на призначення довічних стипендій проводить Комісія з питань призначення довічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва (далі – Комісія).

1.6. Матеріально-технічне забезпечення засідань Комісії здійснюється Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (~~Київської міської державної адміністрації~~)-(далі – Департамент).

1.2. Довічна стипендія видатним діячам культури і мистецтва м. Києва (далі – довічна стипендія) встановлюється з метою підтримки видатних діячів культури і мистецтва, стимулювання їх творчої діяльності та засвідчення видатних особистих досягнень.

Установити з 01 січня 2024 року 27 довічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва в розмірі мінімальної заробітної плати щомісячно кожна.

1.3. Довічні стипендії призначаються розпорядженням Київського міського голови.

1.4. Стипендіат - особа, яка отримує довічну стипендію на підставі розпорядження Київського міського голови.

1.5. Кандидат на призначення довічної стипендії – особа, творчість якої є вагомим внеском у розвиток культури та мистецтва міста Києва.

1.6. Довічна стипендія призначається особі, яка досягла сімдесятирічного віку щомісячно, незалежно від розміру одержуваної ним заробітної плати чи пенсії.

1.7. Конкурсний відбір кандидатів на призначення довічних стипендій проводить Комісія з питань призначення довічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва (далі – Комісія).

1.6. Матеріально-технічне забезпечення засідань Комісії здійснюється Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (далі – Департамент).

II. СКЛАД ТА ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ

2.1. Комісія утворюється та її персональний склад затверджується розпорядженням Київського міського голови за поданням Департаменту ~~культури~~.

У разі необхідності до складу Комісії можуть вноситись зміни.

До складу Комісії входять:

три представники виконавчого органу Київської міської ради;

три представники від постійної комісії Київської міської ради, до ~~повноважень~~ якої віднесено питання культури;

три представники від громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради;

один представник Департаменту ~~культури~~ — секретар Комісії без права голосу.

Департамент скликає перше засідання Комісії, на якому члени Комісії з їх числа обирають голову та заступника голови Комісії.

2.2. Голова, заступник голови та інші члени Комісії беруть участь у її роботі на громадських засадах і на безоплатній основі.

2.3. Формою роботи Комісії є засідання.

Засідання Комісії проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на рік.

Засідання Комісії є повноважними, якщо на них присутні не менше, ніж дві третини загальної кількості членів Комісії.

Головуючим на засіданні є голова Комісії, а в разі його відсутності - заступник голови Комісії.

II. СКЛАД ТА ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ

2.1. Комісія утворюється та її персональний склад затверджується розпорядженням Київського міського голови за поданням Департаменту.

У разі необхідності до складу Комісії можуть вноситись зміни.

До складу Комісії входять:

три представники виконавчого органу Київської міської ради;

три представники від постійної комісії Київської міської ради, до **функціональної спрямованості** якої віднесено питання культури;

три представники від громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради;

один представник Департаменту секретар Комісії без права голосу.

Департамент скликає перше засідання Комісії, на якому члени Комісії з їх числа обирають голову та заступника голови Комісії.

2.2. Голова, заступник голови та інші члени Комісії беруть участь у її роботі на громадських засадах і на безоплатній основі.

2.3. Формою роботи Комісії є засідання.

Засідання Комісії проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на рік.

Засідання Комісії є повноважними, якщо на них присутні не менше, ніж дві третини загальної кількості членів Комісії.

2.4. Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

При голосуванні кожен член Комісії має один голос. При рівній кількості голосів, вирішальним є голос головуючого.

2.5. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписується усіма присутніми на засіданні членами Комісії. ~~та затверджується головою (а у разі його відсутності - заступником голови) Комісії.~~

2.6. Якщо член Комісії опиняється в ситуації, потенційного чи реального конфлікту інтересів (в розумінні Закону України «Про запобігання корупції»), він має повідомити про це голові Комісії перед початком засідання Комісії.

Член комісії, у якого виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів, участі в розгляді та прийнятті відповідного рішення стосовно питання, щодо якого у нього виник конфлікт інтересів, не бере.

Якщо про існування конфлікту інтересів стає відомо після прийняття рішення Комісією, таке рішення скасовується головою Комісії та призначається повторне засідання Комісії.

Рішення повторного засідання Комісії є остаточним.

2.7. Комісія має право:

отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів культури і мистецтва, закладів освіти сфери культури та громадських організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання своїх завдань;

залучати до своєї роботи провідних науковців, митців, фахівців у галузі культури і мистецтва, представників творчих спілок, мистецтвознавців, професійних творчих працівників,

Головуючим на засіданні є голова Комісії, а в разі його відсутності - заступник голови Комісії.

2.4. Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

При голосуванні кожен член Комісії має один голос. При рівній кількості голосів, вирішальним є голос головуючого.

2.5. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписується усіма присутніми на засіданні членами Комісії.

2.6. Якщо член Комісії опиняється в ситуації, потенційного чи реального конфлікту інтересів (в розумінні Закону України «Про запобігання корупції»), він має повідомити про це голові Комісії перед початком засідання Комісії.

Член комісії, у якого виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів, участі в розгляді та прийнятті відповідного рішення стосовно питання, щодо якого у нього виник конфлікт інтересів, не бере.

Якщо про існування конфлікту інтересів стає відомо після прийняття рішення Комісією, таке рішення скасовується головою Комісії та призначається повторне засідання Комісії.

Рішення повторного засідання Комісії є остаточним.

2.7. Комісія має право:

отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів культури і мистецтва, закладів освіти сфери культури та громадських організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання своїх завдань;

керівників підприємств, установ, організацій та закладів культури, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою), а також заступника голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків;

вносити пропозиції Київському міському голові з питань, що належать до компетенції Комісії.

2.8. Голова Комісії:

скликає засідання Комісії;

визначає порядок денний засідання Комісії;

на початку засідання інформує про наявність/відсутність у членів Комісії конфлікту інтересів;

головує та веде засідання Комісії, ставить питання на голосування, оголошує його результати;

~~контролює питання уникнення конфлікту інтересів членів Комісії;~~

забезпечує всебічний і об'єктивний розгляд питань, що розглядаються на засіданні Комісії;

представляє Комісію у взаємовідносинах з громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації.

Заступник голови Комісії виконує повноваження голови Комісії у випадку його відсутності, а також окремі повноваження за дорученням голови Комісії.

2.9. Секретар Комісії:

збирає та перевіряє надану для Комісії документацію;

готує матеріали для розгляду на засіданні Комісії;

повідомляє членів Комісії про час, місце та порядок денний засідання Комісії;

залучати до своєї роботи провідних науковців, митців, фахівців у галузі культури і мистецтва, представників творчих спілок, мистецтвознавців, професійних творчих працівників, керівників підприємств, установ, організацій та закладів культури, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою), а також заступника голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків;

вносити пропозиції Київському міському голові з питань, що належать до компетенції Комісії.

2.8. Голова Комісії:

скликає засідання Комісії;

визначає порядок денний засідання Комісії;

на початку засідання інформує про наявність/відсутність у членів Комісії конфлікту інтересів;

головує та веде засідання Комісії, ставить питання на голосування, оголошує його результати;

забезпечує всебічний і об'єктивний розгляд питань, що розглядаються на засіданні Комісії;

представляє Комісію у взаємовідносинах з громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації.

Заступник голови Комісії виконує повноваження голови Комісії у випадку його відсутності, а також окремі повноваження за дорученням голови Комісії.

2.9. Секретар Комісії:

збирає та перевіряє надану для Комісії документацію;

<p>веде протокол засідання Комісії; протягом десяти робочих днів з дня прийняття Комісією рішень доводить їх до організацій поштою чи в іншій належний спосіб.</p> <p>2.10. Члени Комісії мають права: ознайомлюватися із матеріалами, поданими на розгляд Комісії, а також іншими матеріалами, поданими та отриманими Комісією, брати участь у їх вивченні та перевірці; приймати участь в обговоренні питань; вносити пропозиції щодо діяльності Комісії; приймати участь у голосуванні.</p> <p>2.11. Комісія здійснює відбір кандидатів на призначення довічних стипендій та приймає рішення про призначення довічних стипендій не пізніше 01 грудня.</p> <p>2.12. Департамент, на підставі рішення Комісії, розробляє та подає на затвердження проєкт розпорядження Київського міського голови про призначення довічних стипендій у десятиденний строк з дня підписання протоколу засідання.</p> <p>2.13. Київський міський голова за наявності аргументованих підстав має право відхилити проєкт розпорядження і винести питання призначення довічних стипендій на розгляд Комісії повторно.</p>	<p>готує матеріали для розгляду на засіданні Комісії; повідомляє членів Комісії про час, місце та порядок денний засідання Комісії; веде протокол засідання Комісії; протягом десяти робочих днів з дня прийняття Комісією рішень доводить їх до підприємств, установ, організацій чи фізичних осіб поштою чи в іншій належний спосіб.</p> <p>2.10. Члени Комісії мають права: ознайомлюватися із матеріалами, поданими на розгляд Комісії, а також іншими матеріалами, поданими та отриманими Комісією, брати участь у їх вивченні та перевірці; приймати участь в обговоренні питань; вносити пропозиції щодо діяльності Комісії; приймати участь у голосуванні.</p> <p>2.11. Комісія здійснює відбір кандидатів на призначення довічних стипендій та приймає рішення про призначення довічних стипендій не пізніше 01 грудня.</p> <p>2.12. Департамент, на підставі рішення Комісії, готує на затвердження проєкт розпорядження Київського міського голови про призначення довічних стипендій у десятиденний строк з дня підписання протоколу засідання.</p> <p>2.13. Київський міський голова за наявності аргументованих підстав має право повернути проєкт розпорядження для повторного розгляду Комісією питання призначення довічних стипендій.</p>
<p>III. ВИМОГИ ДО КАНДИДАТІВ НА ПРИЗНАЧЕННЯ ДОВІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ</p>	<p>III. ВИМОГИ ДО КАНДИДАТІВ НА ПРИЗНАЧЕННЯ ДОВІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ</p>

<p>3.1. На призначення довічної стипендії може бути висунуто діячів культури і мистецтва, які зареєстровані та/або офіційно працевлаштовані у місті Києві, за особистий вагомий вклад у розвиток культури і мистецтва, багаторічне сумлінне виконання професійних обов'язків, високий професіоналізм.</p> <p>При розгляді кандидатів на призначення довічної стипендії враховується створення високохудожніх мистецьких творів, оригінальних мистецьких програм, провідних творчих шкіл, наявність опублікованих праць. Крім того, береться до уваги міжнародне визнання заслуг та наявність державних нагород, почесних звань за творчу діяльність.</p> <p>3.2. Висунення кандидатів на призначення довічної стипендії здійснюють заклади культури, творчі спілки, центри, фонди, асоціації, інші громадські організації у сфері культури (далі - організації).</p> <p>Кожна організація має право висувати не більше трьох претендентів.</p>	<p>3.1. На призначення довічної стипендії може бути висунуто діячів культури і мистецтва, які зареєстровані та/або офіційно працевлаштовані у місті Києві, за особистий вагомий вклад у розвиток культури і мистецтва, багаторічне сумлінне виконання професійних обов'язків, високий професіоналізм.</p> <p>При розгляді кандидатів на призначення довічної стипендії враховується створення високохудожніх мистецьких творів, оригінальних мистецьких програм, провідних творчих шкіл, наявність опублікованих праць. Крім того, береться до уваги міжнародне визнання заслуг та наявність державних нагород, почесних звань за творчу діяльність.</p> <p>3.2. Висунення кандидатів на призначення довічної стипендії здійснюють заклади культури, творчі спілки, центри, фонди, асоціації, інші громадські організації у сфері культури (далі - організації).</p> <p>Кожна організація має право висувати не більше трьох претендентів.</p>
<p style="text-align: center;">IV. ПОРЯДОК ПОДАННЯ КАНДИДАТІВ НА ПРИЗНАЧЕННЯ ДОВІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ</p> <p>4.1. За календарний місяць до засідання Комісії з призначення довічної стипендії Департамент на своєму офіційному вебсайті та/або офіційному вебсайті Київської міської ради та/або офіційному вебсайті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) публікує оголошення про початок добору кандидатів на призначення щорічної стипендії Київського міського голови.</p>	<p style="text-align: center;">IV. ПОРЯДОК ПОДАННЯ КАНДИДАТІВ НА ПРИЗНАЧЕННЯ ДОВІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ</p> <p>4.1. За календарний місяць до засідання Комісії з призначення довічної стипендії Департамент на своєму офіційному вебсайті та/або офіційному вебсайті Київської міської ради та/або офіційному вебсайті виконавчого органу Київської міської ради публікує оголошення про початок добору кандидатів на призначення щорічної стипендії Київського міського голови.</p>

Для розгляду на засіданні Комісії кандидатів на призначення довічної стипендії організація направляє до Департаменту:

рішення організації (протокол або витяг з протоколу) про визначення особи кандидатом на призначення довічної стипендії;

лист-подання;

характеристику кандидата на призначення довічної стипендії (з переліком досягнень та внеску у розвиток культури та мистецтва);

копію паспорта кандидата, поштову адресу та контактний телефон;

копію документа, в якому зазначений реєстраційний номер облікової картки платника податків або копію сторінок паспорта із відповідною відміткою кандидата на призначення довічної стипендії (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби);

згода кандидата на призначення довічної стипендії на обробку його персональних даних.

4.2. Документи та пропозиції щодо кандидатів на призначення довічної стипендії, подані без дотримання вимог п. 4.1. цього Положення, на засіданні Комісії не розглядаються.

4.3. Довічні стипендії не можуть призначатися отримувачам щорічної стипендії та отримувачам державних стипендій для видатних діячів культури і мистецтва.

Довічні стипендії не можуть призначатися отримувачам щорічних стипендій Київського міського голови видатним

Для розгляду на засіданні Комісії кандидатів на призначення довічної стипендії організація направляє до Департаменту:

рішення організації (протокол або витяг з протоколу) про визначення особи кандидатом на призначення довічної стипендії;

лист-подання;

характеристику кандидата на призначення довічної стипендії (з переліком досягнень та внеску у розвиток культури та мистецтва);

копію паспорта кандидата, поштову адресу та контактний телефон;

копію документа, в якому зазначений реєстраційний номер облікової картки платника податків або копію сторінок паспорта із відповідною відміткою кандидата на призначення довічної стипендії (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби);

згода кандидата на призначення довічної стипендії на обробку його персональних даних.

4.2. Документи та пропозиції щодо кандидатів на призначення довічної стипендії, подані без дотримання вимог п. 4.1. цього Положення, на засіданні Комісії не розглядаються.

4.3. Довічні стипендії не можуть призначатися отримувачам щорічної стипендії та отримувачам державних стипендій для видатних діячів культури і мистецтва.

<p>діячам культури і мистецтва або отримувачам державних стипендій для видатних діячів культури і мистецтва.</p>	<p>Довічні стипендії не можуть призначатися отримувачам щорічних стипендій Київського міського голови видатним діячам культури і мистецтва або отримувачам державних стипендій для видатних діячів культури і мистецтва.</p>
<p style="text-align: center;">V. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ТА ПРИПИНЕННЯ ВИПЛАТИ ДОВІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ</p> <p>5.1. Виплата довічної стипендії здійснюється Департаментом на особистий рахунок, наданий отримувачем довічної стипендії (далі – стипендіат).</p> <p>В разі, якщо у період виплати довічної стипендії стипендіату призначається державна стипендія, на період її виплати довічна стипендія не виплачується.</p> <p>5.2. У разі смерті стипендіата, підставою для припинення виплати довічної стипендії є відповідний лист організації, за пропозицією якої було призначено стипендіата, чи особи, якій відомо про смерть стипендіата.</p> <p>Організація, за пропозицією якої було призначено стипендіата, чи особа, якій відомо про смерть стипендіата, письмово повідомляють Департамент про це протягом п'яти робочих днів з дня, коли їм стало відомо про смерть стипендіата та надає копію документу, що підтверджує його смерть.</p> <p>Виплата довічної стипендії припиняється з місяця, наступного за місяцем, у якому помер стипендіат.</p> <p>5.3. Департамент протягом десяти робочих днів з дня отримання листа з повідомленням про смерть стипендіата,</p>	<p style="text-align: center;">V. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ТА ПРИПИНЕННЯ ВИПЛАТИ ДОВІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ</p> <p>5.1. Виплата довічної стипендії здійснюється Департаментом на особистий банківський рахунок, наданий отримувачем довічної стипендії (далі – стипендіат).</p> <p>В разі, якщо у період виплати довічної стипендії стипендіату призначається державна стипендія, на період її виплати довічна стипендія не виплачується.</p> <p>5.2. У разі смерті стипендіата, підставою для припинення виплати довічної стипендії є відповідний лист організації, за пропозицією якої було призначено стипендіата, чи особи, якій відомо про смерть стипендіата.</p> <p>Організація, за пропозицією якої було призначено стипендіата, чи особа, якій відомо про смерть стипендіата, письмово повідомляють Департамент про це протягом п'яти робочих днів з дня, коли їм стало відомо про смерть стипендіата та надає копію документу, що підтверджує його смерть.</p> <p>Виплата довічної стипендії припиняється з місяця, наступного за місяцем, у якому помер стипендіат.</p> <p>5.3. Департамент протягом десяти робочих днів з дня отримання листа з повідомленням про смерть стипендіата, готує</p>

готує відповідний проєкт розпорядження Київського міського голови про припинення виплати довічної стипендії.

5.4. Після припинення виплати довічної стипендії у зв'язку із смертю стипендіата Департамент здійснює заходи щодо організації призначення довічної стипендії новому стипендіату відповідно до цього Положення.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

відповідний проєкт розпорядження Київського міського голови про припинення виплати довічної стипендії.

5.4. Після припинення виплати довічної стипендії у зв'язку із смертю стипендіата Департамент здійснює заходи щодо організації призначення довічної стипендії новому стипендіату відповідно до цього Положення.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО