

УТВЕРЖДЕНО

Правлением автономной некоммерческой организации

«Дирекция Санкт-Петербургского  
международного культурного форума»

Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_, 201\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРЕМИИ ИМЕНИ АНАТОЛИЯ ВАСИЛЬЕВИЧА ЛУНАЧАРСКОГО ДИРЕКЦИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО КУЛЬТУРНОГО ФОРУМА ДЛЯ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ТВОРЧЕСКИХ ПРОФЕССИЙ

#### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Премия имени Анатолия Васильевича Луначарского Дирекции Санкт-Петербургского международного культурного форума (далее – «Премия») учреждается для поощрения работников отрасли культуры Российской Федерации, не являющихся представителями творческих профессий, и присуждается работникам учреждений культуры регионов Российской Федерации.

Премия присуждается за заслуги в развитии отрасли культуры в следующих номинациях:

- работник музея;
- работник театра;
- библиотекарь;
- работник культурно-досугового учреждения;
- преподаватель учреждения высшего, среднего специального образования или учреждения дополнительного образования детей в области культуры;
- работник цирка;
- работник концертной организации;
- работник киностудии или кинопроката;
- работник фольклорного, этнографического, научно-исследовательского центра по изучению народной культуры.

Принадлежность к профессиям, не дающим сотруднику статуса творческого работника, определяется Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 г. №3612-1: *«Творческий работник - физическое лицо, которое создает или*

*интерпретирует культурные ценности, считает собственную творческую деятельность неотъемлемой частью своей жизни, признано или требует признания в качестве творческого работника, независимо от того, связано оно или нет трудовыми соглашениями и является или нет членом какой-либо ассоциации творческих работников (к числу творческих работников относятся лица, причисленные к таковым Всемирной конвенцией об авторском праве, Бернской конвенцией об охране произведений литературы и искусства, Римской конвенцией об охране прав артистов-исполнителей, производителей фонограмм и работников органов радиовещания)».*

2. Премия включает в себя почетный диплом, специальный приз и денежное вознаграждение в размере 250 тыс. рублей.

3. Премия является индивидуальной. Присуждение премии коллективам не допускается. Одному и тому же работнику премия может быть присуждена только один раз.

4. Ежегодно присуждается не более 10 премий.

5. В качестве номинантов на получение Премии могут рассматриваться работники учреждений культуры, не являющиеся представителями творческих профессий, но деятельность которых внесла значительный вклад в развитие культуры и искусства.

Номинантами не могут выступать руководители и заместители руководителей учреждений культуры.

6. Выдвижение номинантов на Премию и прием документов осуществляется в форме всероссийского конкурса в период, ежегодно определяемый на основании письма Дирекции Санкт-Петербургского международного культурного форума (далее – «Дирекция»), направляемого руководителям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере культуры и руководителям учреждений культуры федерального подчинения (Приложение № 1 к настоящему Положению).

7. Выдвижение номинантов на Премию осуществляется следующими органами и организациями:

- органами государственной власти субъектов Российской Федерации, реализующими государственную политику в области культуры (далее – «орган государственной власти»), по предложению учреждений культуры, расположенных в подведомственных им субъектах Федерации;

- учреждениями культуры федерального подчинения.

Самовыдвижение кандидатов не допускается.

9. Минимальными квалификационными требованиями при выдвижении номинантов являются:

- непрерывный стаж работы в данном учреждении культуры не менее 5 лет;

- стаж работы по специальности не менее 5 лет;

10. Представление номинанта на присуждение Премии (далее – «Представление») направляется в Дирекцию не позднее 1 октября года вручения премии от имени одного из следующих лиц:

- руководителя органа государственной власти,
- руководителя учреждения культуры федерального подчинения.

Представление, подписанное руководителем органа государственной власти, должно быть согласовано с трудовым коллективом и утверждено руководителем соответствующего учреждения культуры.

Представление, подписанное руководителем учреждения культуры федерального подчинения, должно быть согласовано с трудовым коллективом.

11. Представление должно содержать сведения о номинанте по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Положению.

Пакет документов, представляемых в Дирекцию, помимо Представления, должен содержать документы, перечисленные в Приложении № 2 к настоящему Положению.

12. Решение о присуждении Премии принимается на заседании Совета по присуждению Премии Дирекции (далее – «Совет») на основании имеющихся в Дирекции Представлений.

13. Подготовительную работу с Представлениями осуществляет Дирекция, которая формирует перечень номинантов, соответствующих минимальным квалификационным требованиям.

Перечень формируется по каждой номинации отдельно.

14. Состав Совета включает не менее пятнадцати человек. Совет формируется из представителей Министерства культуры РФ, Директора Санкт-Петербургского международного культурного форума (Далее – «Форум») и руководителей секций Форума. Состав Совета утверждается Приказом Директора Дирекции.

Из числа членов Совета избираются Председатель Совета и Секретарь Совета.

Решение о присуждении Премии по каждой номинации принимается большинством голосов от числа участвующих в обсуждении и оформляется протоколом.

15. Основанием для принятия решения является комплексная оценка личного вклада номинанта в развитие культуры и искусства в Российской Федерации. Оценка осуществляется по нижеследующим критериям с учётом их значимости:

№ п/п	Наименование критерия	Значимость критерия
1.	Описание профессиональной деятельности и достижений номинанта за период, предшествующий выдвижению.	60%
2.	Отзывы коллег (в том числе творческих работников), зрителей, посетителей, учащихся учреждения культуры о профессиональных достоинствах номинанта, о его непосредственном влиянии на формирование благоприятного психологического климата в коллективе и положительного отношения к учреждению культуры в целом.	20%
3.	Общий трудовой стаж в учреждении культуры.	10%
4.	Наличие у номинанта профессиональных или отраслевых наград, благодарностей, премий.	10%

16. Заседание Совета проводится не позднее 1 ноября года присуждения Премии.

17. Протокол заседания Совета подписывается Председателем и Секретарем заседания.

18. На основании протокола Дирекция готовит проект соответствующего Приказа Дирекции о присуждении Премии.

19. Премия вручается на торжественной церемонии в рамках проведения Форума.

20. Финансовые затраты, связанные с присуждением Премии, осуществляются за счет средств Дирекции, сформированных из внебюджетных источников.

## II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕМИИ.

21. Организационно-техническое обеспечение Премии возлагается на Дирекцию.

Дирекция в рамках организационно-технического обеспечения Премии осуществляет следующие подготовительные работы:

- анализ представленных к рассмотрению документов номинантов, проверку соответствия квалификационным требованиям;
- подготовка материалов о номинантах к заседанию Совета;
- информирование лауреатов о присуждении Премии;
- размещение информации о лауреатах Премии на официальном сайте Форума;

- обеспечение участия лауреатов в церемонии вручения Премии. В случае невозможности личного участия лауреата в церемонии, Дирекция обеспечивает пересылку ему приза и почётного диплома;

- изготовление призов и почётных дипломов;

- подготовка презентационных материалов о лауреатах для использования их в ходе церемонии вручения Премии;

- выполнение иных действий, связанных с организационно-техническим обеспечением Премии в соответствии с распоряжениями Дирекции.

22. Передача лауреатам денежного вознаграждения осуществляется Дирекцией путём перечисления денежных средств на банковский счёт, реквизиты которого указаны в Представлении.

23. Налогообложение денежного вознаграждения лауреата осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

24. Настоящее Положение может быть изменено соответствующим приказом Дирекции.

25. Изменения в Положение могут быть внесены в период, предшествующий сроку, оговоренному в письме Дирекции, либо в период, следующий за ним (в отношении Премии следующего года присуждения).

Правлением автономной некоммерческой организации

«Дирекция Санкт-Петербургского  
международного культурного форума»

Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_, 201\_

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПРИ ВЫДВИЖЕНИИ НОМИНАНТА НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ ИМ. А.В.ЛУНАЧАРСКОГО

При выдвижении кандидата на получение Премии необходимо предоставить следующий комплект документов:

1. **Представление** номинанта на присуждение Премии имени А. В. Луначарского.
2. **Краткая биография номинанта**, включающая описание его вклада в развитие отрасли культуры, заверенная руководителем учреждения культуры.
3. **Выписка из протокола** общего собрания трудового коллектива выдвигающей организации о решении выдвинуть номинанта (оформляется на бланке выдвигающей организации с подписью руководителя).
4. **Отзывы** коллег (в том числе творческих работников), зрителей, посетителей, учащихся учреждения культуры о профессиональных достоинствах номинанта, его непосредственном влиянии на формирование благоприятного психологического климата в коллективе и положительного отношения к учреждению культуры в целом (в произвольной форме с указанием контактной информации авторов).
5. **Сопроводительное письмо** на имя Директора Дирекции Санкт-Петербургского международного культурного форума от руководителя органа государственной власти субъекта Российской Федерации, реализующего государственную политику в области культуры, или руководителя федерального учреждения культуры с предложением рассмотреть номинанта в качестве кандидата на получение премии им. А. В. Луначарского.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**номинанта на присуждение Премии имени Анатолия Васильевича Луначарского**

представляется

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения культуры федерального подчинения)

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
 имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
 (точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности)

3. Пол \_\_\_\_\_

4. Дата рождения \_\_\_\_\_  
 (число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_  
 (субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

6. Образование \_\_\_\_\_  
 (наименование учебного заведения, год окончания, специальность по диплому)

7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

8. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_

9. Какими ведомственными, региональными наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_

10. Домашний адрес (включая почтовый индекс) \_\_\_\_\_

11. Телефон, электронная почта \_\_\_\_\_

12. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

13. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_

14. Общий стаж работы по специальности \_\_\_\_\_

15. Непрерывный стаж работ в данном учреждении культуры \_\_\_\_\_

16. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год (мм. гтгг)	Должность, с указанием названия организации (в соответствии с записями в дипломах о получении образования, билете, трудовой книжке)	Адрес организации (фактический, с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
поступления	ухода	

Сведения в пп. 1-10, 12-16 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

17. Реквизиты банковского счета номинанта (номер лицевого счета, реквизиты банка)

---

18. ИНН номинанта \_\_\_\_\_

19. СНИЛС номинанта \_\_\_\_\_

20. Паспортные данные номинанта (серия и номер паспорта, когда и кем выдан, место регистрации) \_\_\_\_\_

Руководитель кадрового подразделения

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

М. П.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Руководитель учреждения культуры**

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы) (подпись)

М. П.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

21. Характеристика с указанием конкретных заслуг номинанта (в произвольной форме)

22. Кандидатура \_\_\_\_\_ к награждению  
(фамилия, инициалы номинанта)  
рекомендована общим собранием коллектива организации, ее совета или собранием  
участников \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
протокол N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председательствующий на общем собрании коллектива организации, заседании ее совета или  
собрании участников

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

М. П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



для работника учреждения культуры подчинения субъектов федерации РФ или органов местной власти

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**номинанта на присуждение Премии имени Анатолия Васильевича Луначарского**

представляется

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственной власти субъекта федерации Российской Федерации)

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
(точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности)

3. Пол \_\_\_\_\_

4. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_  
(субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

6. Образование \_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения, год окончания, специальность по диплому)

7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

8. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_

9. Какими ведомственными, региональными наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_

10. Домашний адрес (включая почтовый индекс) \_\_\_\_\_

11. Телефон, электронная почта \_\_\_\_\_

12. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

13. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_

14. Общий стаж работы по специальности \_\_\_\_\_

15. Непрерывный стаж работ в данном учреждении культуры \_\_\_\_\_

16. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год (мм. гтгг)	Должность, с указанием названия организации (в соответствии с дипломах	с указанием организации (в записями о получении	Адрес организации (фактический, с указанием субъекта Российской Федерации и
---------------------------	--	---	---

		образования, билете, трудовой книжке)	военном	муниципального образования)
поступления	ухода			

Сведения в пп. 1-10, 12-16 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

17. Реквизиты банковского счета номинанта (номер лицевого счета, реквизиты банка)

\_\_\_\_\_

18. ИНН номинанта \_\_\_\_\_

19. СНИЛС номинанта \_\_\_\_\_

20. Паспортные данные номинанта (серия и номер паспорта, когда и кем выдан, место регистрации) \_\_\_\_\_

Руководитель кадрового подразделения

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

М. П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

**Руководитель учреждения культуры**

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

М. П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

21. Характеристика с указанием конкретных заслуг номинанта (в произвольной форме)

22. Кандидатура \_\_\_\_\_ к награждению  
(фамилия, инициалы номинанта)

рекомендована общим собранием коллектива организации, ее совета или собранием участников \_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

протокол N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председательствующий на общем собрании коллектива организации, заседании ее совета или собрании участников

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

(подпись)

М. П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

**Руководитель органа государственной власти субъекта федерации Российской Федерации реализующего государственную политику в сфере культуры**

*для работника учреждения культуры подчинения субъектов федерации РФ или органов местной власти*

---

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

М. П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.