



08/231-1427/PP  
13.11.2023

# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

## РІШЕННЯ

№ \_\_\_\_\_

ПРОЄКТ

**Про внесення змін до Положення про щорічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва та Положення про довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 05.10.2023 № 7121/7162**

Відповідно до статті 6 Статуту територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 28.03.2002 № 371/1805, зареєстрованого наказом Міністерства юстиції України від 02.02.2005 № 14/5, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про культуру», з метою стимулювання творчої праці діячів культури міста Києва та засвідчення їх видатних особистих досягнень, Київська міська рада

### **ВИРІШИЛА:**

1. Унести до Положення про щорічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 05.10.2023 № 7121/7162, такі зміни:

1.1. Пункт 1.2 розділу I «Загальні положення» Положення про щорічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва доповнити абзацом другим такого змісту:

«Установити 27 щорічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва в розмірі мінімальної заробітної плати щомісячно кожна.».

2. Унести зміни до Положення про довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 05.10.2023 № 7121/7162, такі зміни:

2.1. Пункт 1.2 розділу I «Загальні положення» Положення про довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва доповнити абзацом другим такого змісту:

«Установити 27 довічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва в розмірі мінімальної заробітної плати щомісячно кожна.».

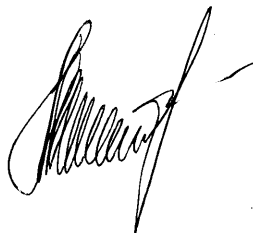
3. Це рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.
4. Оприлюднити це рішення в порядку, установленому законодавством України.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань культури, туризму та суспільних комунікацій.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ПОДАННЯ:

Депутатка Київської міської ради



Вікторія МУХА

ПОГОДЖЕНО:

Постійна комісія Київради з питань  
культури, туризму та суспільних комунікацій

Голова

Вікторія МУХА

Секретар



Володимир АНДРУСИШИН

Начальник управління  
правового забезпечення  
діяльності Київської міської ради



22.11.2023

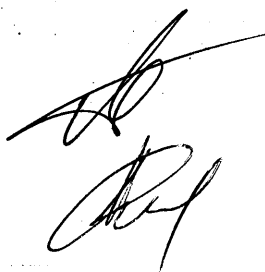
Валентина ПОЛОЖИШНИК

Постійна комісія Київської міської ради  
питань з питань регламенту, депутатської  
етики та запобігання корупції.

Голова

Леонід ЄМЕЦЬ

Секретар



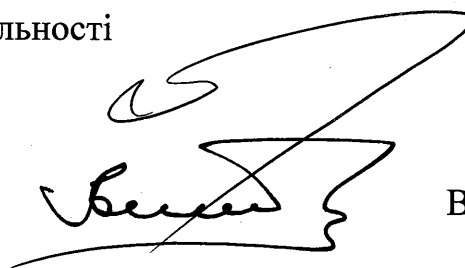
Вячеслав НЕПОП

Постійна комісія Київської міської ради  
з питань бюджету, соціально-економічного  
розвитку та інвестиційної діяльності

Голова

Андрій ВІТРЕНКО

Секретар



Владислав АНДРОНОВ

## **ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

до проєкту рішення Київської міської ради

**«Про внесення змін до Положення про щорічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва та Положення про довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 05.10.2023 № 7121/7162»**

**1. Опис проблем, для вирішення яких підготовлено проєкт рішення, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проєкті рішення механізмів і способів вирішення існуючих проблем, а також актуальності цих проблем для територіальної громади міста Києва.**

05.10.2023 Київською міською радою було прийнято рішення № 7121/7162 «Про щорічні та довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва», однак в тексті Положення про щорічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва та Положення про довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва (далі – Положення), затверджених цим рішенням, не було врегульовано питання кількості та розміру щорічних і довічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва. У зв'язку з цим виникла необхідність у внесенні змін до зазначених Положень.

Проєктом рішення пропонується унести такі зміни до Положення про щорічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва та Положення про довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва: доповнити пункт 1.2 розділу I «Загальні положення» Положення про щорічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва абзацом другим такого змісту: «Установити 27 щорічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва в розмірі мінімальної заробітної плати щомісячно кожна» та доповнити пункт 1.2 розділу I «Загальні положення» Положення про довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва абзацом другим такого змісту: «Установити 27 довічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва в розмірі мінімальної заробітної плати щомісячно кожна».

**2. Правове обґрунтування необхідності прийняття рішення (із посиланням на конкретні положення нормативно-правових актів, на підставі й на виконання яких підготовлено проєкт рішення.**

Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

Закон України «Про культуру»,

Статут територіальної громади міста Києва, затверджений рішенням Київської міської ради від 28.03.2002 № 371/1805, зареєстрований наказом Міністерства юстиції України від 02.02.2005 № 14/5.

**3. Опис цілей і завдань, основних положень проєкту рішення, а також очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для територіальної громади міста Києва від прийняття запропонованого проєкту рішення.**

Метою цього проєкту рішення є приведення у відповідність рішення Київської міської ради від 05.10.2023 № 7121/7162 «Про щорічні та довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва» для вжиття подальших

організаційно-правових заходів щодо виконання цього рішення.

Проект рішення складається із преамбули та п'яти пунктів.

Контроль за виконанням цього рішення покладено на постійну комісію Київської міської ради з питань культури, туризму та суспільних комунікацій.

**4. Фінансово-економічне обґрунтування та пропозиції щодо джерел покриття цих витрат.**

Прийняття цього рішення не потребує додаткового фінансування з бюджету міста Києва.

**5. Інформація про те, чи містить проект рішення інформацію з обмеженим доступом.**

Зазначений проект рішення Київської міської ради не містить інформації з обмеженим доступом у розумінні статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

**6. Інформація про те, чи стосується проект рішення прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю та який вплив він матиме на життєдіяльність цієї категорії.**

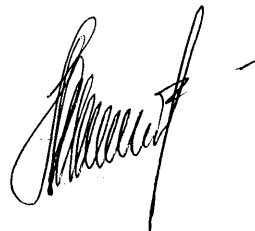
Зазначений проект рішення не стосується прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю та не має впливу на життєдіяльність цієї категорії.

**7. Прізвище або назва суб'єкта подання, прізвище, посада, контактні дані доповідача проекту рішення на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проекту рішення.**

Суб'єктом подання цього проекту рішення є депутатка Київської міської ради Вікторія МУХА.

Особою, відповідальною за супроводження проекту рішення Київської міської ради та доповідачем на пленарному засіданні Київської міської ради є депутатка Київської міської ради Вікторія МУХА (202-73-05).

Депутатка Київської міської ради



Вікторія МУХА

**Порівняльна таблиця**  
до проекту рішення Київської міської ради  
«Про внесення змін до Положення про щорічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва та  
Положення про довічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва,  
затверджених рішенням Київської міської ради від 05.10.2023 № 7121/7162»

Чинна редакція	Запропонована редакція
<p style="text-align: center;"><b>Положення про щорічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Положення про щорічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва</b></p>
<p style="text-align: center;">ЗАТВЕРДЖЕНО Рішення Київської міської ради 05 жовтня 2023 року № 7121/7162</p> <p style="text-align: center;"><b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про щорічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва</p>	<p style="text-align: center;">ЗАТВЕРДЖЕНО Рішення Київської міської ради 05 жовтня 2023 року № 7121/7162</p> <p style="text-align: center;"><b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про щорічні стипендії видатним діячам культури і мистецтва м. Києва</p>

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регламентує порядок призначення, виплати та припинення виплати щорічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва.

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

**Відсутній**

1.3. Щорічні стипендії призначаються розпорядженням Київського міського голови.

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

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

1.6. Щорічна стипендія призначається на календарний рік з 01 січня по 31 грудня поточного року і виплачується щомісячно.

1.7. Конкурсний відбір кандидатів на призначення щорічних стипендій проводить Комісія з питань призначення щорічних

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регламентує порядок призначення, виплати та припинення виплати щорічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва.

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

**Установити 27 щорічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва в розмірі мінімальної заробітної плати щомісячно кожна.**

1.3. Щорічні стипендії призначаються розпорядженням Київського міського голови.

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

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

1.6. Щорічна стипендія призначається на календарний рік з 01 січня по 31 грудня поточного року і виплачується щомісячно.

1.7. Конкурсний відбір кандидатів на призначення щорічних стипендій проводить Комісія з питань призначення щорічних

стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва (далі - комісія).

1.8. Матеріально-технічне забезпечення засідань комісії здійснюється Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент).

## **II. СКЛАД І ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ**

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

За потреби 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.

стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва (далі - комісія).

1.8. Матеріально-технічне забезпечення засідань комісії здійснюється Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент).

## **II. СКЛАД І ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ**

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

За потреби 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 й 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 потреби, але не рідше ніж один раз 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

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

2.2. Голова, заступник голови й 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 потреби, але не рідше ніж один раз 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;

"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;

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

представляє комісію у взаємовідносинах із громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації.

Заступник голови комісії виконує повноваження голови комісії у разі його відсутності, а також окремі повноваження за дорученням голови комісії.

#### 2.9. Секретар комісії:

збирає та перевіряє надану для комісії документацію;

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 із громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації.

Заступник голови комісії виконує повноваження голови комісії у разі 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 10 робочих днів із дня прийняття комісією рішень доводить їх до підприємств, установ, організацій чи фізичних осіб поштою чи в іншій належний спосіб.

2.10. Члени комісії мають право:

ознайомлюватися із матеріалами, поданими на розгляд комісії, а також іншими матеріалами, поданими та отриманими комісією, брати участь у їх вивченні та перевірці;

брати участь в обговоренні питань;

вносити пропозиції щодо діяльності комісії;

брати участь у голосуванні.

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

2.12. Департамент, на підставі рішення комісії, готує на затвердження проект розпорядження Київського міського

готує матеріали для розгляду на засіданні комісії;

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

веде протокол засідання комісії;

протягом 10 робочих днів із дня прийняття комісією рішень доводить їх до підприємств, установ, організацій чи фізичних осіб поштою чи в іншій належний спосіб.

2.10. Члени комісії мають право:

ознайомлюватися із матеріалами, поданими на розгляд комісії, а також іншими матеріалами, поданими та отриманими комісією, брати участь у їх вивченні та перевірці;

брати участь в обговоренні питань;

вносити пропозиції щодо діяльності комісії;

брати участь у голосуванні.

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

2.12. Департамент, на підставі рішення комісії, готує на затвердження проект розпорядження Київського міського

голови про призначення щорічних стипендій у десятиденний строк із дня підписання протоколу засідання.

2.13. Київський міський голова за наявності аргументованих підстав має право повернути проект розпорядження для повторного розгляду комісією питання призначення щорічних стипендій.

### **ІІІ. ВИМОГИ ДО КАНДИДАТІВ НА ПРИЗНАЧЕННЯ ЩОРІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ**

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.

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.

3.2. Висунення кандидатів на призначення щорічної стипендії здійснюють заклади культури, творчі спілки, центри, фонди, асоціації, інші громадські організації у сфері культури (далі - організації).

голови про призначення щорічних стипендій у десятиденний строк із дня підписання протоколу засідання.

2.13. Київський міський голова за наявності аргументованих підстав має право повернути проект розпорядження для повторного розгляду комісією питання призначення щорічних стипендій.

### **ІІІ. ВИМОГИ ДО КАНДИДАТІВ НА ПРИЗНАЧЕННЯ ЩОРІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ**

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.

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.

3.2. Висунення кандидатів на призначення щорічної стипендії здійснюють заклади культури, творчі спілки, центри, фонди, асоціації, інші громадські організації у сфері культури (далі - організації).

Кожна організація має право висувати не більше ніж три кандидати на призначення щорічної стипендії.

#### **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 в 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 зазначено 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

Кожна організація має право висувати не більше ніж три кандидати на призначення щорічної стипендії.

#### **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 в 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 зазначено 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);

згоду 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 пункту 4.1 цього Положення, на засіданні комісії не розглядаються.

4.3. Одній і тій самій особі щорічна стипендія може бути призначена повторно, але не частіше ніж два роки поспіль.

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.

#### **V. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ТА ПРИПИНЕННЯ ВИПЛАТИ ЩОРІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ**

5.1. Виплата щорічної стипендії здійснюється Департаментом на особистий банківський рахунок, наданий стипендіатом.

У разі якщо в період виплати щорічної стипендії стипендіату призначається державна стипендія, на період її виплати щорічна стипендія не виплачується.

5.2. У разі смерті стипендіата підставою для припинення виплати щорічної стипендії є відповідний лист організації, за

повідомили про це відповідний орган державної податкової служби) (за попередньою згодою такого кандидата);

згоду 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 пункту 4.1 цього Положення, на засіданні комісії не розглядаються.

4.3. Одній і тій самій особі щорічна стипендія може бути призначена повторно, але не частіше ніж два роки поспіль.

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.

#### **V. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ТА ПРИПИНЕННЯ ВИПЛАТИ ЩОРІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ**

5.1. Виплата щорічної стипендії здійснюється Департаментом на особистий банківський рахунок, наданий стипендіатом.

У разі якщо в період виплати щорічної стипендії стипендіату призначається державна стипендія, на період її виплати щорічна стипендія не виплачується.

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.

Організація, за пропозицією якої було призначено стипендіата, чи особа, якій відомо про смерть стипендіата, письмово повідомляють Департамент про це протягом 5 робочих днів із дня, коли їм стало відомо про смерть стипендіата, та надає копію документа, що підтверджує його смерть.

Виплата щорічної стипендії припиняється з місяця, наступного за місяцем, у якому помер стипендіат.

Замість померлого стипендіата в поточному році щорічна стипендія не призначається.

5.3. Департамент готує відповідний проект розпорядження Київського міського голови про припинення виплати щорічної стипендії протягом 10 робочих днів із дня отримання листа з повідомленням про смерть стипендіата.

**Київський міський голова**

**Віталій КЛИЧКО**

пропозицією якої було призначено стипендіата, чи особи, якій відомо про смерть стипендіата.

Організація, за пропозицією якої було призначено стипендіата, чи особа, якій відомо про смерть стипендіата, письмово повідомляють Департамент про це протягом 5 робочих днів із дня, коли їм стало відомо про смерть стипендіата, та надає копію документа, що підтверджує його смерть.

Виплата щорічної стипендії припиняється з місяця, наступного за місяцем, у якому помер стипендіат.

Замість померлого стипендіата в поточному році щорічна стипендія не призначається.

5.3. Департамент готує відповідний проект розпорядження Київського міського голови про припинення виплати щорічної стипендії протягом 10 робочих днів із дня отримання листа з повідомленням про смерть стипендіата.

**Київський міський голова**

**Віталій КЛИЧКО**



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Київської міської  
ради  
05 жовтня 2023 року  
№ 7121/7162

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про довічні стипендії видатним діячам культури і**  
**мистецтва м. Києва**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення регламентує порядок призначення, виплати та припинення виплати довічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва.

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.

**Відсутній**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Київської міської  
ради  
05 жовтня 2023 року  
№ 7121/7162

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про довічні стипендії видатним діячам культури і**  
**мистецтва м. Києва**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення регламентує порядок призначення, виплати та припинення виплати довічних стипендій видатним діячам культури і мистецтва м. Києва.

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 27 щорічних 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).

1.8. Матеріально-технічне забезпечення засідань комісії здійснюється Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент).

## **II. СКЛАД І ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ**

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

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).

1.8. Матеріально-технічне забезпечення засідань комісії здійснюється Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент).

## **II. СКЛАД І ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ**

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

За потреби 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 потреби, але не рідше ніж один раз на рік.

За потреби 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 потреби, але не рідше ніж один раз 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.

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 своїх завдань;

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;

## 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, 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;

голоує 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 із громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації.

Заступник голови комісії виконує повноваження голови комісії у разі 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 10 робочих днів із дня прийняття комісією рішень доводить їх до підприємств, установ, організацій чи фізичних осіб поштою чи в іншій належний спосіб.

#### 2.10. Члени комісії мають право:

голоує 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 із громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації.

Заступник голови комісії виконує повноваження голови комісії у разі 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 10 робочих днів із дня прийняття комісією рішень доводить їх до підприємств, установ, організацій чи фізичних осіб поштою чи в іншій належний спосіб.

#### 2.10. Члени комісії мають право:

ознайомлюватися із матеріалами, поданими на розгляд комісії, а також іншими матеріалами, поданими та отриманими комісією, брати участь у їх вивченні та перевірці;

брати участь в обговоренні питань;

вносити пропозиції щодо діяльності комісії;

брати участь у голосуванні.

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

2.12. Департамент, на підставі рішення комісії, готує на затвердження проект розпорядження Київського міського голови про призначення довічних стипендій у десятиденний строк з дня підписання протоколу засідання.

2.13. Київський міський голова за наявності аргументованих підстав має право повернути проект розпорядження для повторного розгляду комісією питання призначення довічних стипендій.

### **ІІІ. ВИМОГИ ДО КАНДИДАТІВ НА ПРИЗНАЧЕННЯ ДОВІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ**

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

ознайомлюватися із матеріалами, поданими на розгляд комісії, а також іншими матеріалами, поданими та отриманими комісією, брати участь у їх вивченні та перевірці;

брати участь в обговоренні питань;

вносити пропозиції щодо діяльності комісії;

брати участь у голосуванні.

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

2.12. Департамент, на підставі рішення комісії, готує на затвердження проект розпорядження Київського міського голови про призначення довічних стипендій у десятиденний строк з дня підписання протоколу засідання.

2.13. Київський міський голова за наявності аргументованих підстав має право повернути проект розпорядження для повторного розгляду комісією питання призначення довічних стипендій.

### **ІІІ. ВИМОГИ ДО КАНДИДАТІВ НА ПРИЗНАЧЕННЯ ДОВІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ**

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.

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.

3.2. Висунення кандидатів на призначення довічної стипендії здійснюють заклади культури, творчі спілки, центри, фонди, асоціації, інші громадські організації у сфері культури (далі - організації).

Кожна організація має право висувати не більше ніж три претенденти.

#### **ІV. ПОРЯДОК ПОДАННЯ КАНДИДАТІВ НА ПРИЗНАЧЕННЯ ДОВІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ**

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 довічної стипендії.

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

розвиток культури і мистецтва, багаторічне сумлінне виконання професійних обов'язків, високий професіоналізм.

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.

3.2. Висунення кандидатів на призначення довічної стипендії здійснюють заклади культури, творчі спілки, центри, фонди, асоціації, інші громадські організації у сфері культури (далі - організації).

Кожна організація має право висувати не більше ніж три претенденти.

#### **ІV. ПОРЯДОК ПОДАННЯ КАНДИДАТІВ НА ПРИЗНАЧЕННЯ ДОВІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ**

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 довічної стипендії.

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 в розвиток культури та мистецтва);

копію паспорта кандидата, поштову адресу та контактний телефон;

копію документа, в якому зазначено 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);

згоду 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 пункту 4.1 цього Положення, на засіданні комісії не розглядаються.

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 в розвиток культури та мистецтва);

копію паспорта кандидата, поштову адресу та контактний телефон;

копію документа, в якому зазначено 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);

згоду 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 пункту 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 діячам культури і мистецтва або отримувачам державних стипендій для видатних діячів культури і мистецтва.

#### **V. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ТА ПРИПИНЕННЯ ВИПЛАТИ ДОВІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ**

5.1. Виплата довічної стипендії здійснюється Департаментом на особистий банківський рахунок, наданий отримувачем довічної стипендії (далі - стипендіат).

У разі якщо в період виплати довічної стипендії стипендіату призначається державна стипендія, на період її виплати довічна стипендія не виплачується.

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.

Організація, за пропозицією якої було призначено стипендіата, чи особа, якій відомо про смерть стипендіата, письмово повідомляють Департамент про це протягом 5 робочих днів із дня, коли їм стало відомо про смерть стипендіата, та надає копію документа, що підтверджує його смерть.

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 діячам культури і мистецтва або отримувачам державних стипендій для видатних діячів культури і мистецтва.

#### **V. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ТА ПРИПИНЕННЯ ВИПЛАТИ ДОВІЧНОЇ СТИПЕНДІЇ**

5.1. Виплата довічної стипендії здійснюється Департаментом на особистий банківський рахунок, наданий отримувачем довічної стипендії (далі - стипендіат).

У разі якщо в період виплати довічної стипендії стипендіату призначається державна стипендія, на період її виплати довічна стипендія не виплачується.

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.

Організація, за пропозицією якої було призначено стипендіата, чи особа, якій відомо про смерть стипендіата, письмово повідомляють Департамент про це протягом 5 робочих днів із дня, коли їм стало відомо про смерть стипендіата, та надає копію документа, що підтверджує його смерть.

Виплата довічної стипендії припиняється з місяця, наступного за місяцем, у якому помер стипендіат.

5.3. Департамент протягом 10 робочих днів із дня отримання листа з повідомленням про смерть стипендіата 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**

Виплата довічної стипендії припиняється з місяця, наступного за місяцем, у якому помер стипендіат.

5.3. Департамент протягом 10 робочих днів із дня отримання листа з повідомленням про смерть стипендіата 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**

