

**Управление Карачаево-Черкесской Республики по сохранению,
использованию, популяризации и государственной охране
объектов культурного наследия**

ПРИКАЗ № 121-п

16.11.2023

г. Черкесск

**Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда
(ущерба) охраняемым законом ценностям в области охраны объектов
культурного наследия регионального значения на 2024 год**

В целях предупреждения нарушений юридических лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства в области охраны объектов культурного наследия, устранения причин, факторов и условий, способствующих указанным нарушениям, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»

ПРИКАЗЫВАЮ:

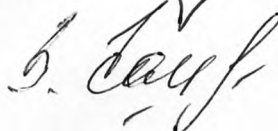
1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области охраны объектов культурного наследия регионального значения на 2024 год согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



А. А. Шебзухов

Согласовано:

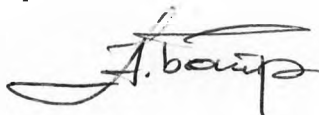


З. Р. Алчакова

Консультант-юрист

Подготовил:

Главный государственный инспектор
отдела государственной охраны
объектов культурного наследия



А.М. Байрамуков

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области охраны объектов культурного наследия регионального значения на 2024 год

I. Анализ и оценка состояния подконтрольной сферы

1. Характеристика поднадзорных субъектов.

Субъектами профилактических мероприятий являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, органы местного самоуправления деятельность которых подлежит государственному регулированию в области охраны объектов культурного наследия на территории Карачаево-Черкесской Республики (далее – подконтрольные субъекты).

Профилактические мероприятия при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области охраны объектов культурного наследия на территории Карачаево-Черкесской Республики направлены на:

- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- органы местного самоуправления;
- граждан, население.

2. Ключевые наиболее значимые риски.

Ключевыми рисками при реализации Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области охраны объектов культурного наследия (далее – Программа) являются:

- различное толкование содержания обязательных требований подконтрольными субъектами, что может приводить к нарушению отдельных положений законодательства;

- частые изменения в подконтрольных субъектах, как самих юридических лиц, осуществляющих регулируемые виды деятельности (ликвидация предприятий, смена организационно-правовой формы и прочее), так и кадровых изменений на руководящих должностях в этих организациях, что как следствие приводит к нарушениям законодательства и/или изменению подходов к обеспечению системы соблюдения обязательных требований.

3. Статистические показатели состояния подконтрольной среды:

Управление Карачаево-Черкесской Республики по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия (далее – Управление) в целях предупреждения нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований законодательства о государственной охране объектов культурного наследия, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Программой, в том числе:

1) размещает перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора);

2) информирует подконтрольных субъектов о вступлении в законную силу новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие;

3) проводит разъяснительную работу по вопросам соблюдения обязательных требований;

4) проводит семинары, совещания, личные приемы по вопросам применения обязательных требований;

5) обобщает практику осуществления государственного контроля (надзора), в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

6) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с действующим законодательством.

II. Цели и задачи профилактической работы

1. Цели профилактической работы:

- повышение прозрачности системы государственного контроля (надзора) в целом и деятельности отдельных контрольно-надзорных органов;

- снижение административных и финансовых издержек как контрольно-надзорных органов, так и подконтрольных субъектов по сравнению с ведением контрольно-надзорной деятельности исключительно путем проведения контрольно-надзорных мероприятий;

- управление рисками причинения вреда охраняемым законом ценностям;

- предупреждение нарушения подконтрольными субъектами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

- мотивация к добросовестному поведению и, как следствие, снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям;

- разъяснение подконтрольным субъектам обязательных требований;
- сокращение количества нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области охраны объектов культурного наследия;

- обеспечение доступности информации об обязательных требованиях в области охраны объектов культурного наследия.

2. Проведение профилактических мероприятий позволит решить следующие задачи:

- формирование единого понимания обязательных требований в области охраны объектов культурного наследия у всех участников контрольно-надзорной деятельности;

- инвентаризация состава и особенностей подконтрольных субъектов (объектов) и оценки состояния подконтрольной сферы;

- выявление и устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства в области охраны объектов культурного наследия, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

- установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов) и присвоенной им категории риска (класса опасности);

- повышение уровня правовой грамотности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в области охраны объектов культурного наследия;

- повышение прозрачности контрольно-надзорной деятельности.

3. Настоящая программа призвана обеспечить создание условий для снижения случаев нарушения обязательных требований в области охраны объектов культурного наследия, повышение результативности и эффективности надзора, формирование заинтересованности поднадзорных субъектов в соблюдении требований законодательства.

III. Виды профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Для решения задач и достижения целей программы предусмотрены следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

Информирование

Управление осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте органа государственного контроля в сети "Интернет" и в средствах массовой информации.

Управление размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети "Интернет":

а) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля;

б) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

в) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

г) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

д) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов государственного контроля к категориям риска;

е) перечень объектов государственного контроля, с указанием категории риска;

ж) программу профилактики рисков причинения вреда объектам культурного наследия;

з) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

и) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики органа государственного контроля;

к) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

Обобщение правоприменительной практики

Управление ежегодно по итогам обобщения правоприменительной практики подготавливает доклад, содержащий результаты осуществления государственного контроля.

Доклад о правоприменительной практике при осуществлении государственного контроля утверждается приказом (распоряжением) руководителя Управления и размещается на ее официальном сайте в сети "Интернет" в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Объявление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований

В случае объявления Управлением контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее также – предостережение) контролируемое лицо вправе подать в отношении этого предостережения возражение.

Возражение на предостережение должно содержать:

1) полное наименование организации – контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина – контролируемого лица;

2) идентификационный номер налогоплательщика – контролируемого лица;

3) адрес места нахождения и осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя или гражданина – контролируемого лица;

4) дата, номер и наименование органа, объявившего предостережение;

5) позиция контролируемого лица о несогласии с тем, что его действия (бездействие) могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, и (или) о несогласии с предложенными в предостережении мерами по обеспечению соблюдения обязательных требований;

6) обоснование позиции контролируемого лица. К возражению могут быть приложены документы, подтверждающие обоснование позиции контролируемого лица.

Возражение на предостережение может быть подано в течение 30 календарных дней со дня его получения.

Возражение организации на предостережение подается в электронном виде и должно быть подписано простой электронной подписью.

При невозможности подачи возражения в электронном виде оно направляется заказным почтовым отправлением на бумажном носителе на почтовый адрес Управления или доставляется нарочно.

Возражение индивидуального предпринимателя на предостережение подается в электронном виде и должно быть подписано простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации.

При невозможности подачи возражения в электронном виде оно направляется заказным почтовым отправлением на бумажном носителе на почтовый адрес Управления или доставляется нарочно.

Возражение гражданина, не осуществляющего предпринимательскую деятельность, на предостережение подается на бумажном носителе либо в электронном виде и должно быть подписано соответственно собственноручно либо простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации.

При невозможности подачи возражения в электронном виде оно направляется заказным почтовым отправлением на бумажном носителе на почтовый адрес Управления или доставляется нарочно.

Возражения на предостережения в электронном виде подаются по адресу электронной почты Управления, указанном в предостережении. Возражения на предостережения на бумажном носителе подаются лично или почтовым отправлением в адрес Управления.

Возражения на предостережения рассматриваются Управлением.

По результатам рассмотрения возражений на предостережения Управление:

направляет контролируемому лицу ответ об отклонении его возражения на предостережение – если Управление придет к выводу о необоснованности позиции контролируемого лица. В ответе должно содержаться обоснование отклонения возражения контролируемого лица на предостережение;

направляет контролируемому лицу ответ об отзыве предостережения полностью или частично – если Управление придет к выводу об обоснованности позиции контролируемого лица. Если предостережение отзывается частично, в ответе должно быть указано, в части каких действий (бездействия) контролируемого лица и (или) предложенных мер по обеспечению соблюдения обязательных требований отзывается предостережение, а в остальной части должно содержаться обоснование отклонения возражения контролируемого лица на предостережение.

Ответ контролируемому лицу по результатам рассмотрения возражения на предостережение должен быть направлен Управлением в течение 30 календарных дней со дня его поступления.

Консультирование

Инспекторы Управления осуществляют консультирование:

1) по телефону – в часы работы Управления по вопросам сообщения контролируемым лицам контактных данных Управления, графика его работы, досудебного порядка подачи и рассмотрения жалоб контролируемых лиц;

2) посредством видео-конференц-связи – при наличии технической возможности в дни, часы и по вопросам, определенным руководителем Управления. Вопросы, по которым проводится консультирование посредством видео-конференц-связи, и время его осуществления анонсируются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения консультирования посредством видео-конференц-связи;

3) на личном приеме – в соответствии с графиком личного приема граждан в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 59-ФЗ, по вопросам, указанным в подпункте 1 настоящего пункта, и по вопросам проведения в отношении контролируемого лица профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий;

4) в ходе проведения профилактических визитов, контрольных (надзорных) мероприятий – при взаимодействии инспекторов с контролируемыми лицами и их представителями по вопросам проведения в отношении контролируемого лица соответствующего мероприятия;

5) в ходе публичного обсуждения проекта доклада о правоприменительной практике – при взаимодействии инспекторов с контролируемыми лицами и их представителями в рамках публичного обсуждения проекта доклада о правоприменительной практике по любым вопросам, связанным с соблюдением обязательных требований, установленных законодательством в области регулирования тарифов в сферах естественных монополий, осуществлением государственного контроля;

б) при направлении контролируемыми лицами в письменной форме или в форме электронного документа запросов о предоставлении письменных ответов – в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ, по любым вопросам, связанным с соблюдением обязательных требований, установленных законодательством в области охраны объектов культурного наследия, осуществлением государственного контроля.

По итогам консультирования информация в письменной форме предоставляется контролируемым лицам и их представителям только в случаях и по вопросам, предусмотренным Положением о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Карачаево-Черкесской Республики.

В случае поступления трех или более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, имеющих значение для неопределенного круга контролируемых лиц, Управление подготавливает письменное разъяснение, которое подписывает руководитель

Управления и размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Профилактические визиты

Обязательный профилактический визит проводится в соответствии со статьей 52 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" в рабочее время. Обязательный профилактический визит должен быть проведен в течение одного года со дня начала осуществления контролируемым лицом деятельности, которая или результаты которой являются объектами государственного контроля.

В иных случаях профилактические визиты проводятся по инициативе Управления или по обращениям контролируемых лиц.

Управление предлагает проведение обязательных профилактических визитов соответствующим контролируемым лицам в сроки, обеспечивающие соблюдение сроков (периодичности) проведения обязательных профилактических визитов.

В целях обеспечения проведения любых профилактических визитов контролируемым лицам направляются уведомления о проведении профилактических визитов. В уведомлении указываются:

наименование организации – контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина – контролируемого лица;

Управление и осуществляемый им вид государственного контроля;

цель проведения профилактического визита;

наименование должности, фамилия и инициалы инспектора, которому поручается проведение профилактического визита;

предлагаемая дата и время проведения профилактического визита;

форма проведения профилактического визита (профилактическая беседа или использование видео-конференц-связи);

разъяснение права отказаться от проведения профилактического визита.

Уведомления о проведении профилактических визитов подписываются руководителем Управления.

Профилактический визит проводится в течение одного рабочего дня в присутствии контролируемого лица либо его представителя.

Если в день проведения профилактического визита, проводимого в форме профилактической беседы, контролируемое лицо и его представители отсутствуют по месту проведения профилактического визита, профилактический визит переносится на иную дату.

Если проведение профилактического визита, проводимого путем использования видео-конференц-связи, в установленный день оказалось

невозможным по техническим или иным причинам, профилактический визит переносится на иную дату.

При перенесении профилактического визита контролируемому лицу направляются повторные уведомления.

По результатам профилактического визита инспектором, его проводившим, составляется и подписывается отчет, содержащий следующие сведения:

дата, время, форма проведения профилактического визита;

наименование организации – контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина – контролируемого лица, в отношении которых проведен профилактический визит;

фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя контролируемого лица, присутствовавшего при проведении профилактического визита;

наименование должности, фамилия и инициалы инспектора, проводившего профилактический визит;

рекомендованные контролируемому лицу способы снижения категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (если такие способы были рекомендованы);

сведения, необходимые для отнесения объектов государственного контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (при их сборе инспектором).

В один отчет о проведении профилактических визитов могут включаться сведения о проведении нескольких профилактических визитов.

Отчет о проведении профилактических визитов составляется до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводились профилактические визиты.

IV. Ресурсное обеспечение программы

Реализация Программы осуществляется Управлением за счет средств республиканского бюджета, выделяемых на обеспечение деятельности Управления. Привлечение иных кадровых, материальных и финансовых ресурсов для реализации программы не требуется.

V. Порядок управления Программой

Руководитель (координатор) Программы - заместитель начальника Управления. Руководитель Программы координирует деятельность по реализации Программы.

Исполнители Программы:

- начальник отдела государственной охраны объектов культурного наследия Управления;

- главный государственный инспектор отдела государственной охраны объектов культурного наследия Управления.

Обязанности исполнителей Программы:

представлять заинтересованным лицам информацию о ходе реализации Программы;

осуществлять мониторинг реализации Программы;

организовывать подготовку докладов о реализации Программы.

10. Разработанный контрольным (надзорным) органом проект Программы подлежит общественному обсуждению, которое проводится с 1 октября по 1 ноября года, предшествующего году реализации Программы (далее - предшествующий год), в соответствии с пунктами 11 - 13 настоящих Правил.

11. В целях общественного обсуждения проект Программы размещается на официальном сайте Управления в сети "Интернет" не позднее 1 октября предшествующего года с одновременным указанием способов подачи предложений по итогам его рассмотрения.

В обязательном порядке Управлением должна быть представлена возможность направления предложений на электронную почту контрольного (надзорного) органа.

12. Поданные в период общественного обсуждения предложения рассматриваются Управлением с 1 ноября по 1 декабря предшествующего года. Контрольным (надзорным) органом по каждому предложению формируется мотивированное заключение об их учете (в том числе частичном) или отклонении.

13. Проект Программы направляется в общественный совет при Управлении в целях его обсуждения.

14. Результаты общественного обсуждения (включая перечень предложений и мотивированных заключений об их учете (в том числе частичном) или отклонении) размещаются на официальном сайте Управления в сети "Интернет" не позднее 10 декабря предшествующего года.

15. Программа утверждается решением уполномоченного должностного лица Управления не позднее 20 декабря предшествующего года и размещается на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в сети "Интернет" в течение 5 дней со дня утверждения.

В срок до 1 февраля года, следующего за годом реализации Программы, осуществляется подготовка отчета о реализации Программы по итогам отчетного года.

Отчет о реализации Программы по итогам календарного года подлежит опубликованию на официальном сайте Управления в срок до 15 февраля года, следующего за годом реализации Программы.

VI. Показатели результативности и эффективности Программы

Показатели результативности и эффективности Программы рассчитывается ежегодно (по итогам календарного года) в течение всего срока реализации Программы по следующей формуле:

П эффект = $\frac{Z \text{ показ}}{O \text{ показ}} * 100\%$, где:

Z показ - сумма достигнутых (100% и более) по итогам календарного года целевых показателей Программы в рамках надзора, ед.

O показ - общее количество целевых показателей Программы, ед.

Показатель	Значение показателя	Уровень реализации программы	Корректировка программы
П эффект	90% и более	высокий уровень	не требуется
	70-90%	средний уровень	требуется в части изменения интенсивности мероприятий и форм профилактических воздействий
	Менее 70%	низкий уровень	

План-график профилактических мероприятий на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Актуализация и размещение перечня и текстов нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом надзора	По мере опубликования нормативных правовых актов	начальник отдела государственной охраны объектов культурного наследия, главный государственный инспектор отдела
2	Размещение на сайте сведений о результатах проведения контрольных (надзорных) мероприятий	Постоянно	начальник отдела государственной охраны объектов культурного наследия, главный государственный инспектор отдела
3	Размещение сведений о проводимых проверках и их результатах в ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий»	Постоянно	начальник отдела государственной охраны объектов культурного наследия, главный государственный инспектор отдела
4	Проведение разъяснительной работы с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями	Постоянно	начальник отдела государственной охраны объектов культурного наследия, главный государственный инспектор отдела

5	Информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований	Постоянно	начальник отдела государственной охраны объектов культурного наследия, главный государственный инспектор отдела
6	Проведение публичных обсуждений результатов правоприменительной практики	1 раз в квартал	начальник отдела государственной охраны объектов культурного наследия, главный государственный инспектор отдела
7	Регулярное обобщение практики осуществления регионального государственного контроля (надзора) и размещение на официальном сайте Управления соответствующей информации	До 1 февраля года, следующего за отчетным	начальник отдела государственной охраны объектов культурного наследия, главный государственный инспектор отдела
8	Формирование перечней типовых нарушений обязательных требований и размещение их на официальном сайте Управления	До 1 февраля года, следующего за отчетным	начальник отдела государственной охраны объектов культурного наследия, главный государственный инспектор отдела
9	Подготовка ежегодных докладов об осуществлении государственного контроля (надзора) и размещение в ГАС «Управление» и на официальном сайте Управления	До 1 февраля года, следующего за отчетным	начальник отдела государственной охраны объектов культурного наследия, главный государственный инспектор отдела

10	Выдача предостережений юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям о недопустимости нарушений обязательных требований	По мере поступления информации о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований	начальник отдела государственной охраны объектов культурного наследия, главный государственный инспектор отдела
11	Профилактические визиты	по инициативе Управления или по обращениям контролируемых лиц	начальник отдела государственной охраны объектов культурного наследия, главный государственный инспектор отдела
12	Обязательные профилактические визиты	1 раз в месяц	начальник отдела государственной охраны объектов культурного наследия, главный государственный инспектор отдела