

водителей крупных корпораций, политических партий, общественных объединений и религиозных организаций, а также делегаций с их участием.
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.»
3) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Губернатор Камчатского края
В. В. Солодов

Приложение к постановлению Губернатора Камчатского края
от 25.02.2022 № 23

«Приложение к постановлению Губернатора Камчатского края
от 26.08.2020 № 150

Порядок организации визитов,
проводимых на территории Камчатского края с участием Губернатора Камчатского края, членов Правительства Камчатского края и руководителей иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру организации визитов, проводимых на территории Камчатского края с участием Губернатора Камчатского края, членов Правительства Камчатского края и руководителей иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края (далее также – визиты).

2. Визиты по характеру приема подразделяются на официальные (рабочие) визиты (далее – официальные визиты) и неофициальные (частные) визиты (далее – неофициальные визиты).

Визиты по частным вопросам или с целью туризма, а также визиты проездом относятся к неофициальным визитам.

Формат визита делегаций определяется совокупностью мероприятий делового и протокольного характера, включаемых в программу визита, и церемонии их проведения.

Если участник визита прибывает с супругом (супругой), то в протокольных мероприятиях принимаются участие супруги официальных лиц в соответствии с программой визита, включающей объекты посещения, темы совещаний и встреч, повестку и регламент их проведения, проекты решений, списки участников мероприятий (далее – программа визита).

3. Официальные визиты предусматривают прибытие в Камчатский край официальных лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, должностных лиц федеральных органов власти, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, должностных лиц крупных организаций, учреждений, предприятий и корпораций, политических партий, общественных объединений и иных официальных лиц, а также делегаций с их участием.

В мероприятиях, запланированных в рамках официального визита, предполагается участие Губернатора Камчатского края или лица, исполняющего его обязанности. Во встречах (проводах) в аэропорту участвует Губернатор Камчатского края или лицо, исполняющее его обязанности, а также другие должностные лица Камчатского края, круг которых определяется Губернатором Камчатского края или лицом, исполняющим его обязанности.

4. Основанием для приема делегации является официальное письмо (обращение) от уполномоченного лица прибывающей стороны на имя Губернатора Камчатского края о намерении посетить Камчатский край с указанием сроков, цели предстоящего визита, формата проведения мероприятий и состава делегации.

5. Официальное письмо (обращение) с резолюцией Губернатора Камчатского края или лица, исполняющего его обязанности, направляется соответствующему члену Правительства Камчатского края, либо руководителю иного исполнительного органа государственной власти Камчатского края, не являющемуся членом Правительства Камчатского края (далее – руководитель иного исполнительного органа государственной власти Камчатского края), по линии которого прибывает делегация.

6. Обеспечение организации визитов лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, а также делегаций с их участием (за исключением визитов федеральных министров, а также делегаций с их участием) осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

7. Обеспечение визитов должностных лиц федеральных органов власти, должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, должностных лиц крупных организаций, учреждений, предприятий и корпораций, политических партий, общественных объединений и иных официальных лиц, а также делегаций с их участием (включая визиты федеральных министров, а также делегаций с их участием) осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2. Порядок обеспечения организации визитов лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, а также делегаций с их участием (за исключением визитов федеральных министров, а также делегаций с их участием)

8. Ответственным за формирование программы визита является Председатель Правительства Камчатского края или иное должностное лицо, определенное Губернатором Камчатского края.

9. Ответственным за организационное сопровождение визита является Руководитель Администрации Губернатора Камчатского края.

10. Стороны предстоящего визита (далее – стороны) заблаговременно договариваются о сроках, целях и формате проведения мероприятий. При организации предстоящего визита сторонами также оговариваются порядок встречи (проводов), вопросы безопасности, размещения, питания, транспортного обслуживания и иные вопросы, представляющие интерес для сторон.

11. В соответствии с резолюцией Губернатора Камчатского края или лица, исполняющего его обязанности, функции по подготовке и организации визита распределяются в следующем порядке:

1) Руководитель Администрации Губернатора Камчатского края назначает из числа членов Правительства Камчатского края, руководителей иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края должностное лицо, ответственное за сопровождение участников официальных мероприятий, прибывающих в рамках программы визита;

2) начальники управления делами Администрации Губернатора Камчатского края:

а) совместно с КФБУ «Автобазы Администрации Губернатора Камчатского края» обеспечивают предоставление автотранспорта для обеспечения перемещения участников делегации в соответствии с программой визита, а также участвует в разработке схемы следования кортежа делегации в соответствии с программой визита;

б) осуществляет общий осмотр мест проживания участников делегации, проведение инструктажа с сотрудниками гостиниц, обслуживающим персоналом (в случае необходимости);

в) организывает мероприятия по встрече и проводам на территории аэропорта (в части предоставления услуг вип-зала, бизнес-зала);

3) управление делами Администрации Губернатора Камчатского края:

а) осуществляет разработку проекта правового акта Губернатора Камчатского края о приеме делегации;

б) бронирует места проведения завтраков, обедов, официальных приемов по заявке прибывающей стороны;

в) обеспечивает делегации в здание Правительства Камчатского края;

г) обеспечивает приобретение подарочной продукции, цветов по заявке управления протокола и внешних связей Администрации Губернатора Камчатского края, которая формируется в соответствии с поручением Руководителя Администрации Губернатора Камчатского края;

4) управление протокола и внешних связей Администрации Губернатора Камчатского края:

а) осуществляет подготовку сводной программы визита (маршрут передвижения) на основе предложений членов Правительства Камчатского края и руководителей иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, и ее Председателем Правительства Камчатского края;

б) согласовывает программу визита с Губернатором Камчатского края или лицом, исполняющим его обязанности, Председателем Правительства Камчатского края;

в) совместно с Министерством туризма Камчатского края обеспечивает бронирование гостиничных номеров;

г) осуществляет организацию встреч и проводов делегации, официальных мероприятий согласно протокольной практике;

д) обеспечивает подготовку помещений для проведения официальных мероприятий (включая подготовку соответствующих флагов, папок для подписания, канцелярских принадлежностей, питьевой воды) во взаимодействии с управлением делами Администрации Губернатора Камчатского края;

е) осуществляет подготовку списков участников совещаний, встреч и других мероприятий в рамках программы визита во взаимодействии с ответственными лицами прибывающей делегации и исполнительными органами государственной власти Камчатского края;

ж) осуществляет подготовку и согласование схемы рассадки участников официальных мероприятий в соответствии с протокольным старшинством, а также подготовку кувертных карточек во взаимодействии с ответственными лицами прибывающей делегации;

з) осуществляет взаимодействие с прибывающей стороной по подготовке раздаточного материала совещаний, встреч и других мероприятий в рамках программы визита (повестка, регламент проведения, проекты решений и др.);

и) осуществляет оповещение участников совещаний, встреч и других мероприятий о времени и месте их проведения, а также их регистрацию (при необходимости);

к) осуществляет подготовку и проведение церемонии подписания договоров, согласий в случае необходимости;

5) управление информационной политики Администрации Губернатора Камчатского края:

а) обеспечивает освещение визита делегации в средствах массовой информации;

б) организует и проводит предусмотренные программой визита пресс-конференции и интервью;

в) осуществляет организацию пресс-подхода, обеспечивает наличие пресс-волла (при необходимости);

г) осуществляет подготовку пресс-релизов о визите делегации;

6) Министерство цифрового развития Камчатского края обеспечивает работу мультимедийного оборудования, технического сопровождения, аудиозаписи в ходе совещаний и встреч в рамках программы визита.

3. Порядок обеспечения визитов должностных лиц федеральных органов власти, должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, должностных лиц крупных организаций, учреждений, предприятий и корпораций, политических партий, общественных объединений и иных официальных лиц, а также делегаций с их участием (включая визиты федеральных министров, а также делегаций с их участием)

12. Ответственным за организационное сопровождение визита является исполнительный орган государственной власти Камчатского края, определенный Губернатором Камчатского края или лицом, исполняющим его обязанности (далее – ответственный исполнительный орган государственной власти Камчатского края).

13. Стороны заблаговременно договариваются о сроках, целях предстоящего визита и формате проведения мероприятий. При организации предстоящего визита сторонами также оговариваются порядок встречи (проводов), вопросы безопасности, размещения, питания, транспортного обслуживания и иные вопросы, представляющие интерес для сторон.

14. В соответствии с резолюцией Губернатора Камчатского края или лица, исполняющего его обязанности, функции по подготовке и организации приема делегации распределяются в следующем порядке:

1) ответственный исполнительный орган государственной власти Камчатского края:

а) осуществляет подготовку программы визита по согласованию с прибывающей делегацией и на основании предложений членов Правительства Камчатского края и руководителей иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, к компетенции которых относятся вопросы в рамках программы визита;

б) согласовывает программу визита с Губернатором Камчатского края или лицом, исполняющим его обязанности, Председателем Правительства Камчатского края, Руководителем Администрации Губернатора Камчатского края;

в) обеспечивает бронирование гостиничных номеров;

г) информирует о предстоящем визите круг лиц, задействованных при подготовке программы визита, а также участвующих в мероприятиях в рамках программы визита;

д) для организации совещаний, встреч и других мероприятий в рамках программы визита готовит материалы совещаний и встреч в рамках программы визита, а также списки участников мероприятий в рамках программы визита;

е) оповещает участников о времени и месте проведения официальных мероприятий;

ж) обеспечивает приобретение подарочной продукции, цветов (при необходимости) для вручения членами Правительства Камчатского края, руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, за исключением лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3 части 14 настоящего Порядка;

з) осуществляет подготовку помещений для проведения официальных мероприятий, а также готовит во взаимодействии с управлением протокола и внешних связей Администрации Губернатора Камчатского края схемы рассадки участников совещаний и встреч в соответствии с протокольным старшинством, осуществляет подготовку кувертных карточек. В случаях, когда программа визита содержит мероприятия с участием Губернатора Камчатского края, подготовку и организацию мероприятий в части протокольного сопровождения осуществляет управление протокола и внешних связей Администрации Губернатора Камчатского края;

и) готовит или осуществляет сбор отчетных документов (протоколов) по итогам визита;

2) начальники управления делами Администрации Губернатора Камчатского края:

а) совместно с КФБУ «Автобазы Администрации Губернатора Камчатского края» обеспечивают предоставление автотранспорта по заявке ответственного исполнительного органа государственной власти Камчатского края;

б) в случае необходимости организывает мероприятия (встречи, проводы) на территории аэропорта (предоставление услуг вип-зала, бизнес-зала) по заявке ответственного исполнительного органа государственной власти Камчатского края с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) членов делегации, дат и рейсов прилета/вылета членов делегации;

3) управление делами Администрации Губернатора Камчатского края:

а) обеспечивает допуск делегации в здание Правительства Камчатского края по заявке ответственного исполнительного органа государственной власти Камчатского края;

б) обеспечивает приобретение подарочной продукции, цветов для вручения Губернатором Камчатского края, Первым вице-губернатором Камчатского края, Председателем Правительства Камчатского края, вице-губернаторами Камчатского края, заместителями Председателя Правительства Камчатского края по заявке управления протокола и внешних связей Администрации Губернатора Камчатского края, которая формируется в соответствии с поручением Руководителя Администрации Губернатора Камчатского края;

в) в случае необходимости осуществляет разработку проекта правового акта Губернатора Камчатского края о приеме делегации;

4) управление информационной политики Администрации Губернатора Камчатского края обеспечивает освещение визита делегации в средствах массовой информации и осуществляет подготовку пресс-релизов о визите делегации.

4. Протокольное старшинство при проведении официальных встреч (далее – протокольное старшинство)

15. При проведении официальных встреч следует руководствоваться следующим протокольным старшинством участников данных мероприятий:

1) Губернатор Камчатского края;

2) председатель Законодательного Собрания Камчатского края;

3) Первый вице-губернатор Камчатского края;

4) Председатель Правительства Камчатского края;

5) Главный федеральный инспектор по Камчатскому краю;

6) Председатель Камчатского краевого суда, Председатель Арбитражного суда Камчатского края;

7) прокурор Камчатского края;

8) руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, руководитель следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Камчатскому краю (согласно присвоенному званию и сложившейся протокольной практике);

9) Руководитель Администрации Губернатора Камчатского края;

10) Архиепископ Петропавловский и Камчатский;

11) представители в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от Камчатского края;

12) депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от Камчатского края;

13) вице-губернатор Камчатского края;

14) первый заместитель председателя Законодательного Собрания Камчатского края;

15) заместители Председателя Правительства Камчатского края, полномочный представитель Губернатора Камчатского края;

16) заместители председателя Законодательного Собрания Камчатского края – председатели постоянных комитетов;

17) Первый заместитель Руководителя Администрации Губернатора Камчатского края;

18) руководители исполнительных органов государственной власти Камчатского края, являющиеся членами Правительства Камчатского края;

19) председатели постоянных комитетов Законодательного Собрания Камчатского края;

20) главы муниципальных образований в Камчатском крае;

21) председатели представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае;

22) председатель Избирательной комиссии Камчатского края;

23) председатель Контрольно-счетной палаты Камчатского края;

24) депутаты Законодательного Собрания Камчатского края;

25) Уполномоченный по правам человека в Камчатском крае;

26) Уполномоченный по правам ребенка в Камчатском крае. Уполномоченный по правам ребенка Камчатского края по защите прав предпринимателей;

27) руководители исполнительных органов государственной власти Камчатского края, не являющиеся членами Правительства Камчатского края;

28) заместители Руководителя Администрации Губернатора Камчатского края;

29) начальники структурных подразделений Администрации Губернатора Камчатского края;

30) заместители Председателя Камчатского краевого суда, заместители Председателя Арбитражного суда Камчатского края, заместители прокурора Камчатского края, заместители руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю;

31) заместители руководителей исполнительных органов государственной власти Камчатского края, заместители глав муниципальных образований в Камчатском крае;

32) граждане, удостоенные звания «Почетный житель Камчатского края», и обладатели иных наград Камчатского края, не замещающие должности, указанные в настоящем протокольном старшинстве.

16. При равенстве должностей приоритет имеют должностные лица, курирующие вопросы в соответствии со спецификой мероприятия. Также протокольное старшинство определяется, исходя из наличия: государственных наград, классного чина, стажа работы и т.д. В иных случаях должностные лица располагаются пофамильно в алфавитном порядке.

17. Супруга (супруг) имеет старшинство мужа (жены).

18. Протокольное старшинство должностных лиц федеральных органов государственной власти, не указанных в настоящем протокольном старшинстве, определяется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 «о системе и структуре федеральных органов исполнительной власти», с протокольным старшинством, определенным федеральным законодательством, а также с учетом специфики проводимых встреч.

19. Протокольное старшинство духовных лиц, руководителей общественных организаций и объединений, видных общественных деятелей, представителей деловых кругов, деятелей науки и культуры, отдельных лиц, приглашенных на мероприятие, определяется с учетом специфики проводимых встреч.

20. В случаях, не предусмотренных настоящим протокольным старшинством, должностные лица располагаются пофамильно в алфавитном порядке.

21. В случае вручения на официальных мероприятиях наград Камчатского края и поощрений Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, Законодательного Собрания Камчатского края и иных государственных органов Камчатского края в первоочередном порядке вручаются награды Камчатского края и поощрения от имени Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, затем – от имени Законодательного Собрания Камчатского края, и затем – от имени иных государственных органов Камчатского края.

5. Финансирование расходов на проведение мероприятий в рамках визитов

23. Финансирование расходов на проведение мероприятий в рамках визитов осуществляется за счет средств краевого бюджета и иных не запрещенных федеральным законодательством источников.»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

28.02.2022 № 95-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении системы показателей результативности и эффективности
регионального государственного надзора в области защиты населения и
территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Камчатского края

В соответствии с частью 4 статьи 30 Федерального закона от 31.07.2002 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Положением о региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 06.09.2021 № 395-П,

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить ключевые показатели регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Камчатского края и их целевые значения согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить индикативные показатели для регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Камчатского края согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2022 года.

Председатель Правительства
Камчатского края Е.А. Чекин

Приложение 1 к постановлению Правительства Камчатского края
от 28.02.2022 № 95-П

Ключевые показатели регионального государственного надзора в области защиты
населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Камчатского края и
их целевые значения*

1. При осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Камчатского края (далее – региональный государственный надзор) используются ключевые показатели.

2. Ключевым показателем регионального государственного надзора является относительный ущерб охраняемому законом ценностям, причиненный в рамках одной чрезвычайной ситуации, возникшей в здании, строении, сооружении, помещении и на территории, которые используются контролируемым лицом при осуществлении деятельности.

3. Ключевой показатель, предусмотренный частью 2 настоящего приложения, рассчитывается по формуле:

$$k = \frac{V_{\text{мат}}}{V_{\text{сп}}} + \frac{П_{\text{сп}}}{П_{\text{сп}}}, \text{ где}$$

Утг – материальный ущерб, причиненный в результате всех чрезвычайных ситуаций, возникших в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях и на территориях, которые используются контролируемыми лицами при осуществлении деятельности, в текущем году, млн. рублей;

Чстг – количество чрезвычайных ситуаций, возникших в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях и на территориях, которые используются контролируемыми лицами при осуществлении деятельности, в текущем году, единиц;

Усп – материальный ущерб, причиненный в результате всех чрезвычайных ситуаций, возникших в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях и на территориях, которые используются контролируемыми лицами при осуществлении деятельности, в среднем за последние 10 лет, млн. рублей;

Чспр – количество чрезвычайных ситуаций, возникших в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях и на территориях, используемых контролируемыми лицами при осуществлении деятельности, в среднем за последние 10 лет, единиц;

Птг – количество погибших людей при всех чрезвычайных ситуациях, возникших в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях и на территориях, которые используются контролируемыми лицами при осуществлении деятельности, в текущем году, человек;

Пспр – количество погибших людей при всех чрезвычайных ситуациях, возникших в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях и на территориях, которые используются контролируемыми лицами при осуществлении деятельности, в среднем за последние 10 лет, человек.

4. Целевым значением ключевого показателя регионального государственного надзора является снижение в отчетном году на 1,4 процента значения ключевого показателя регионального государственного надзора по отношению к предыдущему году.

*Термины и понятия, приведенные в настоящем приложении, используются в значении, определенном в Положении о региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Камчатского края, утвержденном постановлением Правительства Камчатского края от 06.09.2021 № 395-П.

Приложение 2 к постановлению Правительства Камчатского края
от 28.02.2022 № 95-П

Индикативные показатели
для регионального государственного надзора в области защиты населения и
территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Камчатского края*

При осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Камчатского (далее – региональный государственный надзор) устанавливаются следующие индикативные показатели:

1) количество проведенных контрольных (надзорных) мероприятий по соблюдению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

2) количество привлеченных к проведению контрольных (надзорных) мероприятий экспертов организаций, экспертов, а также специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками;

3) количество составленных актов по фактам непредставления или несвоевременного представления документов и материалов, запрошенных при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

4) количество выданных контролируемым лицам рекомендаций по соблюдению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и предотвращению нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

5) количество принятых решений об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

6) количество рассмотренных вопросов, связанных с исполнением решений по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий;

7) количество осуществленных профилактических мероприятий в форме информирования, объявления предостережения, консультирования, профилактического визита;

8) количество составленных протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

9) количество отмененных (измененных) незаконных и (или) необоснованных решений, принятых должностными лицами, осуществляющих региональный государственный надзор;

10) количество устраненных нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

11) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия;

12) количество принятых органами прокуратуры решений об отказе в согласовании проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в связи с отсутствием оснований;

13) количество внесенных органами прокуратуры представлений об устранении нарушений, связанных с осуществлением регионального государственного надзора;

14) количество судебных заседаний (слушаний), связанных с нарушением обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, с участием должностных лиц, осуществляющих региональный государственный надзор;

15) количество принятых судебными органами решений об отмене контрольных (надзорных) мероприятий.

*Термины и понятия, приведенные в настоящем приложении, используются в значении, определенном в Положении о региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Камчатского края, утвержденном постановлением Правительства Камчатского края от 06.09.2021 № 395-П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

28.02.2022 № 96-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре)
за состоянием Музейного фонда Российской Федерации

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 12¹ Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства Камчатского края Е.А. Чекин

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 28.02.2022 № 96-П

Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации (далее – региональный государственный музейный контроль (надзор)).

2. Исполнительным органом государственной власти Камчатского края, уполномоченным на осуществление регионального государственного музейного контроля (надзора) является Министерство культуры Камчатского края (далее – Министерство).

3. Предметом регионального государственного музейного контроля (надзора) является соблюдение государственными музеями, находящимися в ведении Камчатского края, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции (далее – контролируемые лица), установленных Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами обязательных требований к обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации (далее – обязательные требования).

4. Региональный государственный музейный контроль (надзор) осуществляется в отношении:

- 1) физической сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
 - 2) проведения в отношении музейных предметов и музейных коллекций реставрационных работ;
 - 3) безопасности музейных предметов и музейных коллекций, включая наличие присвоенных им учетных обозначений и охранной маркировки музейных предметов и музейных коллекций;
 - 4) учета музейных предметов и музейных коллекций, ведения и сохранности учетной документации, связанной с этими музейными предметами и музейными коллекциями.
5. Организация и осуществление регионального государственного музейного контроля (надзора) обеспечивается Министерством в соответствии с Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».
- В части музейных предметов и музейных коллекций, являющихся объектами регионального государственного музейного контроля (надзора) (далее – объекты контроля), их учет обеспечивается с помощью Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации.

6. Решение о проведении контрольных (надзорных) мероприятий принимает Министерство культуры Камчатского края (далее – Министр), либо лицом, его замещающим.

7. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление регионального государственного музейного контроля (надзора) (далее – инспекторы), являются:

- 1) руководитель структурного подразделения Министерства, к сфере ведения которого отнесено осуществление регионального государственного музейного контроля (надзора), либо лицо его замещающее;
- 2) государственные гражданские служащие и работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края, в должностные обязанности которых входит осуществление регионального государственного музейного контроля (надзора).

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при организации регионального государственного музейного контроля (надзора)

8. При организации регионального государственного музейного контроля (надзора) применяется система оценки и управления рисками.

9. Инспекторы при организации регионального государственного музейного контроля (надзора) относят контролируемых лиц к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- 1) высокий риск;
 - 2) средний риск;
 - 3) низкий риск.
10. Отнесение контролируемых лиц к категориям риска осуществляется по месту нахождения контролируемых лиц в соответствии с Критериями отнесения контролируемых лиц к категориям риска при организации регионального государственного музейного контроля (надзора) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации согласно приложению к настоящему Положению.

3. Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении контрольных (надзорных) мероприятий

11. В рамках плановых контрольных (надзорных) мероприятий в отношении контролируемых лиц в зависимости от присвоенной категории риска проводятся:

- 1) для категории высокого риска одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий:
 - а) инспекционный визит – один раз в 2 года;
 - б) документальная проверка – один раз в 2 года;
 - в) выездная проверка – один раз в 2 года;
 - 2) для категории среднего риска одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий:
 - а) инспекционный визит – один раз в 4 года;
 - б) документальная проверка – один раз в 4 года;
 - в) выездная проверка – один раз в 4 года.
- Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении контролируемых лиц, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

4. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

12. При осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора) с целью предотвращения совершения контролируемыми лицами нарушений обязательных требований Министерством проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предупреждения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

13. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в соответствии с программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики). Программа профилактики разрабатывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольных (надзорных) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

14. Проект программы профилактики подлежит общественным обсуждениям. В целях общественного обсуждения проект программы профилактики размещается на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее 1 октября предшествующего года с одновременным указанием способов подачи предложений по итогам его рассмотрения, с обязательным включением в качестве одного из способов возможности направления предложений на электронную почту Министерства. Поданные в период общественного обсуждения предложения рассматриваются контрольным органом с 1 ноября по 1 декабря предшествующего года, при этом контрольным органом по каждому предложению формулируется мотивированное заключение об их учете (в том числе частичном) или отклонении.

15. Проект программы профилактики подлежит рассмотрению на общественном совете при контрольном (надзорном) органе в целях его обсуждения. Результаты общественного обсуждения (включая перечень предложений и мотивированных заключений об их учете (в том числе частичном) или отклонении) размещаются на странице Министерства на официальном сайте не позднее 10 декабря предшествующего года.

16. Министерство ежегодно утверждает программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики), которая размещается на странице Министерства на официальном сайте.

17. Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте, в том числе:

- 1) текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного музейного контроля (надзора);
- 2) сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного музейного контроля (надзора), о сроках и порядке их вступления в силу;
- 3) перечня нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, руководств по соблюдению обязательных требований, а также информации о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;
- 4) перечня объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска;
- 5) программы профилактики и плана проведения контрольных (надзорных) меро-

- 6) сведений о порядке досудебного обжалования решений Министерства, действий (бездействия) должностных лиц Министерства;
- 7) докладов, содержащих результаты обобщения правоприменительной практики Министерства;
- 8) докладов о региональном государственном музейном контроле (надзоре);
- 9) иных сведений, предусмотренных законодательством и (или) программой профилактики.

18. Министерство ежегодно по итогам обобщения правоприменительной практики обеспечивает подготовку доклада о результатах правоприменительной практики.

19. Доклад о результатах правоприменительной практики утверждается приказом Министерства и размещается на официальном сайте не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом.

20. В случае наличия у Министерства сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Министерство объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

21. Контролируемое лицо вправе в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) подать возражение на объявленное предостережение (далее – возражение).

22. В возражении указываются:
- 1) наименование юридического лица;
- 2) дата и номер предостережения;
- 3) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

При этом юридическое лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

23. Возражение рассматривается Министерством в течение двадцати рабочих дней со дня регистрации возражения.

24. По результатам рассмотрения возражения Министерство принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения.
25. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 23 настоящего Положения, юридическому лицу, подавшему возражение, в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения. В случае если контролируемое лицо выразило желание получить ответ на возражение на адрес электронной почты, указанной в возражении, на этот адрес электронной почты направляется копия мотивированного ответа.
26. Консультирование может осуществляться инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.
27. Инспектор осуществляет консультирование по следующим вопросам:
- 1) наличие и (или) содержание обязательных требований;
- 2) периодичность и порядок проведения контрольных (надзорных) мероприятий;
- 3) порядок выполнения обязательных требований;
- 4) порядок исполнения предписания, выданного по результатам контрольного (надзорного) мероприятия.

28. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий инспекторов и участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертиз.

29. Консультирование по односторонним обращениям контролируемых лиц и их представителей посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного одним из должностных лиц Министерства, указанных в части 7 настоящего Положения, осуществляется в случаях регулярного (пяти и более раз) поступления обращений по вопросу соблюдения одних и тех же обязательных требований.

30. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

31. При проведении профилактического визита не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

32. В случае если при проведении профилактического визита выявлена непосредственная угроза причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом Министру для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

33. Министерство проводит обязательный профилактический визит в отношении лиц, приступающих к осуществлению контролируемого вида деятельности, не позднее чем в течение одного дня с даты начала такой деятельности, а также в отношении объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска.

34. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется Министерством не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

35. Обязательный профилактический визит проводится в рабочее время в период, устанавливаемый в уведомлении о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать восьми часов.

5. Осуществление регионального государственного музейного контроля (надзора)

36. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, согласованного с прокуратурой Камчатского края в установленном порядке.

37. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий могут при необходимости привлекаться специалисты, эксперты, экспертные организации в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

38. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и (или) видеозапись.

39. Видеозапись может осуществляться посредством любых технических средств, имеющихся в распоряжении инспектора и лиц, привлекаемых к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

40. Аудиозапись проводимого контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется при отсутствии возможности осуществления видеозаписи.

41. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия фотосъемка, аудио- и (или) видеозапись осуществляются в случаях:

- 1) проведения контрольного (надзорного) мероприятия во взаимодействии с контролируемым лицом одним инспектором;
- 2) с момента выявления лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия инспектором во взаимодействии с контролируемым лицом признаков нарушений обязательных требований;
- 3) отказа инспектору в доступе на территорию контролируемого лица.

42. Аудио- и (или) видеозапись осуществляется открыто, с уведомлением вступ в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

43. Использование фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

6. Порядок проведения контрольных (надзорных) мероприятий

44. Одним из контрольных (надзорных) мероприятий является инспекционный визит, проводимый путем взаимодействия с контролируемым лицом.

45. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

46. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов.

47. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

48. Срок проведения инспекционного визита в одном месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия не может превышать один рабочий день.

49. Контролируемое лицо обязано обеспечить беспрепятственный доступ инспектору на свою территорию.

50. Под документальной проверкой понимается плановое или внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие, предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Министерства, принятых в рамках регионального государственного музейного контроля (надзора).

51. В ходе документальной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Министерства, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных контрольных (надзорных) мероприятий в отношении этих контролируемых лиц.

52. В ходе документальной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.
53. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Министерство направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения такого требования контролируемое лицо обязано направить в Министерство указанные в требовании документы.

54. В случае если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в Министерстве и (или) полученным при осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора), информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора), вправе дополнительно представить в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

55. При проведении документальной проверки Министерство не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов.

56. Срок проведения документальной проверки не может превышать десяти рабочих дней. В указанный срок не включается период с даты направления Министерством контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы до даты представления указанных в требовании документов в Министерство, а также период с даты направления контролируемому лицу информации Министерства о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора), и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до даты представления указанных пояснений в Министерство.

57. Под выездной проверкой понимается комплексное плановое или внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с контролируемым лицом, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также в целях оценки выполнения решений Министерства, принятых в рамках регионального государственного музейного контроля (надзора).

58. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

59. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Министерства или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
- 2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на место нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

60. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

61. Срок проведения выездной проверки не может превышать десяти рабочих дней.

62. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов.

7. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

63. К результатам контрольного (надзорного) мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, принятые мер по привлечению виновных лиц в нарушении обязательных требований к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) применению иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

64. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано прокуратурой Камчатского края, направляется в прокуратуру Камчатского края непосредственно после его оформления.

65. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия инспектор вправе выдать рекомендацию по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

8. Право на обжалование решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц при осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора)

66. Правом на обжалование решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

67. Жалоба подается контролируемым лицом в Министерство в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края.

68. Жалоба контролируемого лица на действия (бездействие) и решения инспекторов, рассматривается Министром, либо лицом, его замещающим.

69. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления регионального государственного музейного контроля (надзора), имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- 2) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) инспекторов в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

70. Жалоба на решение, действия (бездействие) инспекторов может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

71. Жалоба на предписание Министерства может быть подана в течение десяти рабочих дней с даты получения контролируемым лицом предписания.

72. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Министерством.

73. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

74. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Министерства.

Министерство не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает одно из следующих решений:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Министерства;
 - 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Министерства.
- Информация об указанном решении направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения.

75. По итогам рассмотрения жалобы Министр принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет обжалуемое решение полностью или частично;
- 3) отменяет обжалуемое решение полностью и принимает новое решение;
- 4) признает обжалуемые действия (бездействие) инспекторов незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

76. Решение Министра, содержащее обоснование принятого решения, а также срок и порядок исполнения решения, размещается в личном кабинете контролируемого лица в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

К Положению о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации

Критерии отнесения контролируемых лиц к категориям риска при организации регионального государственного контроля (надзора) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации

1. С учетом негативных последствий возможного несоблюдения государственными музеями, находящимися в ведении Камчатского края, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции (далее – контролируемые лица) обязательных требований к обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, деятельность контролируемых лиц относится к группам тяжести «А», «В» и «В».

2. К группе тяжести «А» относится деятельность контролируемых лиц, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся свыше 5000 музейных предметов и музейных коллекций (далее – музейных предметов).

3. К группе тяжести «Б» относится деятельность контролируемых лиц, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся свыше 2000 музейных предметов.

4. К группе тяжести «В» относится деятельность контролируемых лиц, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся менее 2000 музейных предметов.

5. С учетом оценки вероятности несоблюдения контролируемыми лицами обязательных требований деятельность контролируемых лиц, подлежащая региональному государственному музейному контролю (надзору), относится к группам вероятности «1», «2» и «3».

6. К группе вероятности «1» относится деятельность контролируемых лиц при наличии вступившего в законную силу в течение пяти предшествующих календарных лет обвинительного приговора суда с назначением наказания работнику контролируемого лица (или решения (постановления) о назначении административного наказания контр-

Приложение

к Положению о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации

Критерии отнесения контролируемых лиц к категориям риска при организации регионального государственного контроля (надзора) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации

1. С учетом негативных последствий возможного несоблюдения государственными музеями, находящимися в ведении Камчатского края, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции (далее – контролируемые лица) обязательных требований к обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, деятельность контролируемых лиц относится к группам тяжести «А», «В» и «В».

2. К группе тяжести «А» относится деятельность контролируемых лиц, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся свыше 5000 музейных предметов и музейных коллекций (далее – музейных предметов).

3. К группе тяжести «Б» относится деятельность контролируемых лиц, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся свыше 2000 музейных предметов.

4. К группе тяжести «В» относится деятельность контролируемых лиц, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся менее 2000 музейных предметов.

5. С учетом оценки вероятности несоблюдения контролируемыми лицами обязательных требований деятельность контролируемых лиц, подлежащая региональному государственному музейному контролю (надзору), относится к группам вероятности «1», «2» и «3».

6. К группе вероятности «1» относится деятельность контролируемых лиц при наличии вступившего в законную силу в течение пяти предшествующих календарных лет обвинительного приговора суда с назначением наказания работнику контролируемого лица (или решения (постановления) о назначении административного наказания контр-

оливаемому лицу или работнику контролируемого лица) за нарушение обязательных требований к обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования музейных предметов и музейных коллекций.

7. К группе вероятности «2» относится деятельность контролируемых лиц, у которых в течение последних пяти лет при проведении планового или внепланового контрольного (надзорного) мероприятия были выявлены нарушения обязательных требований к обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования музейных предметов и музейных коллекций, за которые не предусмотрена административная ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8. К группе вероятности «3» относится деятельность контролируемых лиц при отсутствии информации, указанной в частях 6 и 7 настоящего приложения.

9. Отнесение деятельности контролируемого лица к определенной категории риска соотносывается на соотношении группы тяжести и группы вероятности в соответствии с таблицей:

№ п/п	Категория риска	Группа тяжести	Группа вероятности
1	2	3	4
1.	Высокий риск	A	1
2.		B	1
3.		A	2
4.	Средний риск	B	2
5.		B	1
6.		B	2
7.	Низкий риск	A	3
8.		B	3
9.		B	3

АГЕНТСТВО ПО ВETERИНАРИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 18

г. Петропавловск-Камчатский «28» февраля 2022 года

Об утверждении форм проверочных листов, применяемых при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными на территории Камчатского края

На основании статьи 55 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов»;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые формы проверочных листов, применяемые при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными на территории Камчатского края согласно приложению 1 и приложению 2.
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования и распространяет свое действие с 1 марта 2022 года.

*Руководитель Агентства
А.В. Никитин*

Приложения к приказу Агентства по ветеринарии Камчатского края № 18 от 28.02.2022 можно прочитать по ссылке в сети Интернет: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/4101202203010006>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 29/14

г. Петропавловск-Камчатский «24» февраля 2022 года

О приостановлении действия приказа Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 27.01.2014 № 29/20 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям Камчатского края части затрат на приобретение оборудования и специализированной техники в рамках реализации государственной программы Камчатского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приостановить до 31 декабря 2022 года действие приказа Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 27.01.2014 № 29/20 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям Камчатского края части затрат на приобретение оборудования и специализированной техники в рамках реализации государственной программы Камчатского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Камчатского края».

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

*Министр
В.П. Черныш*

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 29/16

г. Петропавловск-Камчатский «24» февраля 2022 года

О внесении изменений в приложения к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 01.11.2021 № 29/15 «Об утверждении Порядка предоставления государственной поддержки в области научно-исследовательской деятельности»

В целях уточнения отдельных положений приложений к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 01.11.2021 № 29/15 «Об утверждении Порядка предоставления государственной поддержки в области научно-исследовательской деятельности» (далее – Приказ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В приложения 1 к Приказу внести следующие изменения:
1) в пункте 6 части 7 слова «Министерством финансов Российской Федерации» заменить словами «Министерством финансов Камчатского края»;
2) в части 22 слова «в части 20» заменить словами «в части 21»;
3) часть 23 изложить в следующей редакции:
«23. В случае если получателем субсидии не достигнуто установленное значение результата использования субсидии, предусмотренное Соглашением, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии, размер которого (Возврата) определяется по следующей формуле:

$$\text{Возврата} = (1 - \text{Ti} / \text{Si}) \times \text{V субсидии, где:}$$

Ti - фактически достигнутое значение i-го результата использования субсидии на отчетную дату;

Si - плановое значение i-го результата использования субсидии, установленное Соглашением о предоставлении субсидии;

У субсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году.»;

3) дополнить частями 24, 25 следующего содержания:
«24. Минсельхозцентр Камчатского края направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Камчатского края за недостижение результата использования субсидии, которое подлежит исполнению в течение 20 рабочих дней со дня получения требования.

25. При невозврате субсидии в срок, предусмотренный частью 24 настоящего Порядка, Минсельхозцентр Камчатского края принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет субсидии в судебном порядке в срок не позднее 60 рабочих дней.»

2. В приложении 2 к Приказу

1) в пункте 5 части 8 слова «Министерством финансов Российской Федерации» заменить словами «Министерством финансов Камчатского края»;

2) часть 24 изложить в следующей редакции:

«24. В случае если получателем субсидии не достигнуто установленное значение результата использования субсидии, предусмотренное Соглашением, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии, размер которого (Возврата) определяется по следующей формуле:

$$\text{Возврата} = (1 - \text{Ti} / \text{Si}) \times \text{V субсидии, где:}$$

Ti - фактически достигнутое значение i-го результата использования субсидии на отчетную дату;

Si - плановое значение i-го результата использования субсидии, установленное Соглашением о предоставлении субсидии;

У субсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году.»;

3) дополнить частями 25, 26 следующего содержания:
«25. Минсельхозцентр Камчатского края направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Камчатского края за недостижение результата использования субсидии, которое подлежит исполнению в течение 20 рабочих дней со дня получения требования.

26. При невозврате субсидии в срок, предусмотренный частью 24 настоящего Порядка, Минсельхозцентр Камчатского края принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет субсидии в судебном порядке в срок не позднее 60 рабочих дней.»

3. В приложении 3 к Приказу:

1) в пункте 6 части 8 приложения слова «Министерством финансов Российской Федерации» заменить словами «Министерством финансов Камчатского края»;

2) часть 24 изложить в следующей редакции:

«24. В случае если получателем субсидии не достигнуто установленное значение результата использования субсидии, предусмотренное Соглашением, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии, размер которого (Возврата) определяется по следующей формуле:

$$\text{Возврата} = (1 - \text{Ti} / \text{Si}) \times \text{V субсидии, где:}$$

Ti - фактически достигнутое значение i-го результата использования субсидии на отчетную дату;

Si - плановое значение i-го результата использования субсидии, установленное Соглашением о предоставлении субсидии;

У субсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году.»;

3) дополнить частями 25, 26 следующего содержания:
«25. Минсельхозцентр Камчатского края направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Камчатского края за недостижение результата использования субсидии, которое подлежит исполнению в течение 20 рабочих дней со дня получения требования.

26. При невозврате субсидии в срок, предусмотренный частью 24 настоящего Порядка, Минсельхозцентр Камчатского края принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет субсидии в судебном порядке в срок не позднее 60 рабочих дней.»

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

*Министр
В.П. Черныш*

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 29/17

г. Петропавловск-Камчатский «24» февраля 2022 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 08.10.2018 № 29/131 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение части затрат по проведению почвенных агрохимических и эколого-токсикологических обследований земель сельскохозяйственного назначения Камчатского края»

В целях уточнения отдельных положений приложения к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 08.10.2018 № 29/131 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение части затрат по проведению почвенных агрохимических и эколого-токсикологических обследований земель сельскохозяйственного назначения Камчатского края» (далее – Приказ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В приложение к Приказу внести следующие изменения:

1) в пункте 6 части 7 приложения к Приказу слова «Министерством финансов Российской Федерации» заменить словами «Министерством финансов Камчатского края»;

2) в части 22 слова «в части 20» заменить словами «в части 21»;

3) часть 23 изложить в следующей редакции:

«23. В случае если получателем субсидии не достигнуто установленное значение результата использования субсидии, предусмотренное Соглашением, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии, размер которого (Возврата) определяется по следующей формуле:

$$\text{Возврата} = (1 - \text{Ti} / \text{Si}) \times \text{V субсидии, где:}$$

Ti - фактически достигнутое значение i-го результата использования субсидии на отчетную дату;

Si - плановое значение i-го результата использования субсидии, установленное Соглашением о предоставлении субсидии;

У субсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году.»;

3) дополнить частями 24, 25 следующего содержания:
«24. Минсельхозцентр Камчатского края направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Камчатского края за недостижение результата использования субсидии, которое подлежит исполнению в течение 20 рабочих дней со дня получения требования.

25. При невозврате субсидии в срок, предусмотренный частью 24 настоящего Порядка, Минсельхозцентр Камчатского края принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет субсидии в судебном порядке в срок не позднее 60 рабочих дней.»

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

*Министр
В.П. Черныш*

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 33/58

г. Петропавловск-Камчатский «25» февраля 2022 года

О внесении изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края

В соответствии с частью 3 Порядка внесения изменений в перечни главных администраторов доходов краевого бюджета, главных администраторов доходов бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края, главных администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Кам-

чатского края, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 30.12.2021 № 595-П

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края, утвержденный постановлением Правительства Камчатского края от 24.12.2022 № 579-П «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края, перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края»:

1) дополнить перечень кодом бюджетной классификации Российской Федерации 2 02 5854 09 0000 150 «Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования на дополнительное финансовое обеспечение оказания первичной медико-санитарной помощи лицам, застрахованным по обязательному медицинскому страхованию, в том числе с заболеванием и (или) подозрением на заболевание новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), в рамках реализации территориальных программ обязательного медицинского страхования»;

2) исключить из перечня следующие коды бюджетной классификации Российской Федерации:

а) 2 07 10060 09 0000 180 «Прочие безвозмездные нецелевые поступления в бюджеты территориальных фондов обязательного медицинского страхования»;

б) 2 19 50930 09 0000 150 «Возврат остатков субвенций прошлых лет на финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования»;

3) наименование кода бюджетной классификации Российской Федерации 2 19 5622 09 0000 150 изложить в следующей редакции: «Возврат остатков межбюджетных трансфертов на финансовое обеспечение проведения углубленной диспансеризации застрахованных по обязательному медицинскому страхованию лиц, перенесших новую коронавирусную инфекцию (COVID-19), в рамках реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования»;

2) Главным администратором поступлений, указанных в части 1 настоящего приказа, считать Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Камчатского края Камчатского края, код главного администратора доходов 595.

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

*Министр финансов
Камчатского края
А.Н. Бутылин*

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 33/59

г. Петропавловск-Камчатский «25» февраля 2022 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства финансов Камчатского края от 29.11.2021 № 33/329 «Об установлении перечня и кодов целевых статей расходов бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

В соответствии с пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указаниями о порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства финансов Камчатского края от 29.11.2021 № 33/329 «Об установлении перечня и кодов целевых статей расходов бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:

1) дополнить пунктом 19 следующего содержания: «

19	01 A 01 58540	Дополнительное финансовое обеспечение оказания первичной медико-санитарной помощи лицам, застрахованным по обязательному медицинскому страхованию, в том числе с заболеванием и (или) подозрением на заболевание новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), в рамках реализации территориальных программ обязательного медицинского страхования «9»
----	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

»;

2) после таблицы дополнить сноской 9 следующего содержания:

«9» – По целевой статье 01 A 01 58540 отражаются расходы бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края на дополнительное финансовое обеспечение оказания первичной медико-санитарной помощи лицам, застрахованным по обязательному медицинскому страхованию, в том числе с заболеванием и (или) подозрением на заболевание новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), в рамках реализации территориальных программ обязательного медицинского страхования за счет межбюджетных трансфертов из краевого бюджета.»

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 14.02.2022 года.

*Министр финансов
Камчатского края
А.Н. Бутылин*

АГЕНТСТВО ПО ВETERИНАРИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 17

г. Петропавловск-Камчатский «24» февраля 2022 года

О должностях государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве по ветеринарии Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками

В соответствии с пунктом 1 части 5 постановления Губернатора Камчатского края от 15.02.2022 № 17 «О некоторых вопросах реализации нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить в Агентстве по ветеринарии Камчатского края должности, являющиеся должностями, замещение которых связано с коррупционными рисками:

- советник (осуществление контрольных и надзорных мероприятий);
- консультант (осуществление контрольных и надзорных мероприятий, осуществление государственных закупок, предоставление государственных услуг гражданам и организациям)

2. Лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Камчатского края в п.1 настоящего приказа, обеспечить выполнение требований законодательства Камчатского края о предоставлении в установленные сроки предоставления информации сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Признать утратившими силу приказы Агентства по ветеринарии Камчатского края согласно приложению, к настоящему приказу.

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 31 декабря 2021 года.

*И.о. руководителя Агентства
С.А. Корнеева*

Приложение к приказу Агентства по ветеринарии Камчатского края от 24.02.2022 № 17

Перечень утративших силу приказов Агентства по ветеринарии Камчатского края:

1. Приказ Агентства по ветеринарии Камчатского края от 20 июля 2009 г. № 31 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве по ветеринарии Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками».

2. Приказ Агентства по ветеринарии Камчатского края от 27 февраля 2010 г. № 12 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по ветеринарии Камчатского края от 20.07.2009 № 31 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве по ветеринарии Камчатского края, за-

мещение которых связано с коррупционными рисками».

7. Приказ Агентства по ветеринарии Камчатского края от 6 октября 2010 г. № 35 «О внесении изменений в приказ Агентства по ветеринарии Камчатского края от 20.07.2009 № 31 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве по ветеринарии Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками».

4. Приказ Агентства по ветеринарии Камчатского края от 24 февраля 2011 г. № 11 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по ветеринарии Камчатского края от 20.07.2009 № 31 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве по ветеринарии Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками».

5. Приказ Агентства по ветеринарии Камчатского края от 1 сентября 2011 г. № 49 «О внесении изменения в приложение № 1 к приказу Агентства по ветеринарии Камчатского края от 20.07.2009 № 31 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве по ветеринарии Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками».

6. Приказ Агентства по ветеринарии Камчатского края от 29 декабря 2011 г. № 81 «О внесении изменения в приложение № 1 к приказу Агентства по ветеринарии Камчатского края от 20.07.2009 № 31 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве по ветеринарии Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками».

7. Приказ Агентства по ветеринарии Камчатского края от 30 декабря 2015 г. № 176 «О внесении изменений в приказ Агентства по ветеринарии Камчатского края от 20.07.2009 № 31 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве по ветеринарии Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками».

8. Приказ Агентства по ветеринарии Камчатского края от 7 июня 2012 г. № 41 «О реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Агентстве по ветеринарии Камчатского края».

АГЕНТСТВО ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 15

г. Петропавловск-Камчатский «24» февраля 2022 года

Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), применяемого Агентством записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле

В соответствии с частью 1 статьи 53 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму проверочного листа (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), применяемого Агентством записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 марта 2022 года.

*Руководитель Агентства
Н. А. Польшина*

Приложение к приказу Агентства записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края от 24.02.2022 № 15

Форма проверочного листа



QR-код

Проверочный лист (список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), применяемого Агентством записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле

1. Вид регионального государственного контроля (надзора): региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле;
2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Агентство записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края (далее – Агентство);
3. Реквизиты нормативного правового акта Агентства об утверждении формы проверочного листа: приказ Агентства от № _____;
4. Вид контрольного (надзорного) мероприятия: _____;

5. Дата заполнения проверочного листа: _____;
6. Объект регионального государственного контроля (надзора), в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие: _____;

7. Сведения о юридическом лице, в отношении которого проводится проверка (наименование, идентификационный номер налогоплательщика и(или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений): _____;

8. Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа: _____;

9. Реквизиты решения Агентства о проведении контрольного (надзорного) мероприятия: _____ от № _____;

10. Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий: _____;

11. Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист: _____.

№ п/п	Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов	Да	Нет	Неприменимо	Примечание
1	Имеются ли в наличии организационно-распорядительные документы, регулирующие архивное дело (устав, положение об архиве, положение о структурном подразделении, которое осуществляет хранение, учет, комплектование и использование архивных документов)?	Статьи 3, 13, 17 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Закон); Пункты 1.3, 1.4, 1.5 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах государственного управления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 (далее – Правила № 526); пункт 17 статьи 14, пункт 15 статьи 15, пункт 22 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»				

2	Имеются ли в наличии организационно-распорядительные документы о назначении ответственного за обеспечение сохранности архивных документов организации, в том числе включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации (приказ, должностная инструкция/регламент и пр.)?	Пункты 2.45, 4.33, 5.19, 7.2 Правил № 526				
3	Имеются ли в наличии согласованные с экспертно-проверочной комиссией уполномоченного органа исполнительные акты субъекта Российской Федерации в области архивного дела (далее – ЭПК) и утвержденные руководителем организации номенклатуры дел, закрепляющие порядок формирования и учета дел в депозитарии?	Пункты 4.14 – 4.18 Правил № 526				
4	Имеются ли в наличии правовые акты о создании и составе экспертной комиссии, положения об экспертной комиссии и протоколы ее заседаний?	Пункты 4.7 – 4.11 Правил № 526				

Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

5	Здания (помещения) под архив, соответствующее нормативному режиму хранения архивных документов?	Статья 15 Закона; пункты 2.14 – 2.20 Правил № 526; Раздел 3 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24 (далее – Правила № 24)				
6	Соблюдаются ли нормативные режимы хранения архивных документов?	Пункты 2.14, 2.15, 2.22 – 2.29 Правил № 526; Раздел 5 Правил № 24				
7	Соответствует ли организация хранения и размещения архивных документов, специальные средства хранения и перемещения архивных документов (стеллажи, шкафы, сейфы, коробки, папки и др.) параметрам, установленным для документов разных категорий, на разных носителях?	Пункты 2.21, 2.35, 2.36 Правил № 526; Пункты 4.1, 4.2 и раздел 8 Правил № 24				
8	Соблюдается ли порядок проведения и периодичность проверок наличия и состояния документов в архиве?	Пункты 2.39 – 2.43 Правил № 526; Пункты 10.1 – 10.6, 11.4 – 11.9 Правил № 24				
9	Соблюдаются ли порядок и сроки выдачи архивных документов, в том числе электронных документов?	Пункты 2.45 – 2.48 Правил № 526; Пункты 14.1 – 14.3, 14.6 – 14.11 Правил № 24				

Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

10	Соблюдается ли порядок учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов?	Статья 19 Закона; Пункты 3.1, 3.2, 3.5, 3.6, 3.11 – 3.15 Правил № 526; Пункты 2.1 – 2.6 Правил № 24				
11	Имеются ли в наличии паспорт архива и пояснительная записка к нему?	Пункт 3.12 Правил № 526; Пункт 23.2 Правил № 24 Пункт 2.4.1 Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденного приказом Росархива от 11.03.1997 № 11				
12	Имеется ли в наличии книга(и) учета поступления и выбытия документов?	Пункты 3.6, 3.7 Правил № 526; Пункты 23.2, 32.1 Правил № 24				
13	Имеются ли в наличии листы фондов?	Пункты 3.6, 3.9 Правил № 526; Пункты 23.2, 26.2 Правил № 24				
14	Имеются ли в наличии и соответствуют ли оформлению и комплектности описей дел на архивные документы?	Пункты 3.6, 4.11, 4.12, 4.31, 4.32, 4.34, 5.5 Правил № 526; Пункты 21.3, 23.2, 23.2, 26.2, 28.2, 30.1, 30.2, 32.1, 36.6, 37.6, раздел 41 Правил № 24				

Имеются ли в наличии дела фонда (включает документы, отражающие историю фонда и фондообразователя, а также учетные документы, характеризующие изменение фонда: акты об утрате документов, о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, и т.д.)?

15	Имеются ли в наличии и соответствуют ли требованиям оформления и физического состояния архивных документов и документов Архивного фонда Российской Федерации, в том числе электронных документов (единиц хранения)?	Пункт 3.15 Правил № 526; Пункт 23.2 Правил № 24				
16	Имеются ли в наличии и соответствуют ли требованиям оформления и физического состояния архивных документов и документов Архивного фонда Российской Федерации, в том числе электронных документов (единиц хранения)?	Пункты 2.9 – 2.11, 3.1, 3.3, 3.4, 4.19 – 4.30, 4.34 Правил № 526; Пункты 22.1, 22.2, 22.6, 22.7 Правил № 24				
17	Соблюдается ли порядок учета библиотечного (справочно-информационного) фонда?	Раздел 34 Правил № 24				

Организация комплектования документами Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

18	Имеется ли список организаций – источников комплектования архива, список физических лиц (собственников или владельцев архивных документов) – источников комплектования архива согласованные с ЭПК?	Статья 20 Закона; Раздел 35 Правил № 24				Заполняется только в отношении государственных или муниципальных архивов
19	Имеются ли наблюдательные дела организации - источников комплектования архива, содержащих комплекс документов, характеризующих правовой статус и деятельность организации, работу ее архива и организацию документооборота (паспорт архива организации, положение об архиве и экспертной комиссии, правовые акты о создании архива и составе экспертной комиссии, о назначении ответственного за архив, инструкция по делопроизводству, номенклатура дел)?	Пункт 35.9 Правил № 24				Заполняется только в отношении государственных или муниципальных архивов
20	Имеются ли планы-график приема документов на постоянное хранение, утверждения и согласования описей дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения, согласования номенклатуры дел, положений об архивах и экспертных комиссиях организаций, инструкций по делопроизводству архива?	Статья 22 и 23 Закона; Пункт 37.2 Правил № 24				Заполняется только в отношении государственных или муниципальных архивов

Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

21	Предоставляются ли пользователям архивными документами архивные справки или копии архивных документов, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформленные в установленном порядке?	Часть 3 статьи 26 Закона; Пункты 5.9 – 5.16 Правил № 526; Раздел 46 Правил № 24				
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

22	Ведется ли учет использования архивных документов, в том числе выдачи архивных справок, выписок, копий документов? (наличие книги (базы данных) регистрации поступающих запросов)	Пункт 5.8 Правил № 526; Пункт 46.2, 46.3 Правил № 24				
23	Соблюдается ли порядок и сроки исполнения запросов пользователей?	Пункты 5.9 - 5.10 Правил № 526; Пункт 46.6 Правил № 24				
24	Ведется ли учет использования архивных документов в читальных залах архивов?	Раздел 48 Правил № 24				Заполняется только в отношении государственных или муниципальных архивов

Подпись проверяющего лица: _____ (в случае заполнения на бумажном носителе)

МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И РАЗВИТИЮ КОРЯКСКОГО ОКРУГА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 18-п

г. Петропавловск-Камчатский «25» февраля 2022 года

Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками

В соответствии с пунктом 1 части 3 постановления Губернатора Камчатского края от 15.02.2022 № 17 «О некоторых вопросах реализации нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края (далее – Министерство), замещение которых связано с коррупционными рисками (далее – Перечень конкретных должностей), согласно приложению.

2. Начальникам отделов Министерства обеспечить:

1) проведение на системной основе оценки коррупционных рисков, возникающих при осуществлении государственными служащими соответствующих отделов своих должностных обязанностей в рамках реализации Министерством установленных задач и функций;

2) представление предложений об уточнении (корректировке) Перечня конкретных должностей, подготовленных по результатам оценки в соответствии с пунктом 1 настоящей части, в отдел правового регулирования вопросов местного самоуправления ежегодно до 1 декабря календарного года;

3) контроль за соблюдением государственными служащими соответствующего отдела, должности которых включены в Перечень конкретных должностей, требований федерального законодательства и законодательства Камчатского края о предоставлении в установленные сроки представителю нанимателя сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края от 19.04.2021 № 64-П «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 31 декабря 2021 года.

*Министр
С. В. Лебедев*

Приложение к приказу Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края от «25» февраля 2022 года № 18-П

Перечень должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками

№ п/п	Наименование структурного подразделения/наименование должности	Виды коррупционных рисков, с которыми связано исполнение должностных обязанностей
1	2	3
1. Отдел экономики, финансов и осуществления закупок		
1.1.	Начальник отдела	принимает участие: - в контроле за целевым и эффективным использованием бюджетных средств; - в разработке правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, Министерства; - в проведении Министерством закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Камчатского края
1.2.	Референт	принимает участие: - в контроле за целевым и эффективным использованием бюджетных средств; - в разработке правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, Министерства; - в проведении Министерством закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Камчатского края
1.3.	Референт	принимает участие: - в проведении Министерством закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Камчатского края; - в обеспечении размещения государственного заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключение соответствующих государственных контрактов; - в контроле за целевым и эффективным использованием бюджетных средств
1.4.	Главный специалист-эксперт	принимает участие: - в контроле за целевым и эффективным использованием бюджетных средств; - в проведении Министерством закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Камчатского края
2. Отдел правового регулирования вопросов местного самоуправления		
2.1.	Начальник отдела	принимает участие: - в осуществление организационно-распорядительных функций; - в разработке правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, Министерства
2.2.	Заместитель начальника	принимает участие в разработке правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, Министерства
2.3.	Референт	принимает участие в разработке правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, Министерства
3. Отдел мониторинга и организационно-методической работы		
3.1.	Начальник отдела	принимает участие: - в разработке правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, Министерства; - в осуществление организационно-распорядительных функций
3.2.	Референт	принимает участие: - в разработке правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, Министерства; - в проведении Министерством закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Камчатского края
3.3.	Консультант	принимает участие в хранении и распределении материально-технических ресурсов
4. Отдел по обеспечению особого статуса Корякского округа		
4.1.	Начальник	Принимает участие: - в осуществлении организационно-распорядительных функций; - в разработке правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, Министерства; - в контроле за целевым и эффективным использованием бюджетных средств

- 7) Главный специалист-эксперт
 - 8) Старший специалист 1 разряда
3. Отдел экономического анализа, корпоративных отношений и приватизации:
- 1) Начальник отдела
 - 2) Референт
4. Отдел земельных отношений:
- 1) Начальник отдела
 - 2) Заместитель начальника отдела
 - 3) Референт
 - 4) Консультант
 - 5) Консультант
 - 6) Главный специалист-эксперт
5. Финансово-хозяйственный отдел:
- 1) Начальник отдела
 - 2) Ведущий консультант
6. Отдел правового обеспечения:
- 1) Заместитель начальника отдела
 - 2) Референт
 - 3) Референт
 - 4) Референт
 - 5) Консультант
- Всего в перечне должностей содержится 24 должности.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении общественных обсуждений предварительных материалов объекта государственной экологической экспертизы, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду (Материалы, обосновывающие объемы (лимиты, квоты) изъятия охотничьих ресурсов на территории Камчатского края на период с 1 августа 2022 года до 1 августа 2023 года)

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», статьей 20 Федерального закона от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796 «Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы» приказом Минприроды России от 01.12.2000 № 999 «Об утверждении Требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», приказом Минприроды России от 27.11.2020 № 981 «Об утверждении порядка подготовки, принятия документа об утверждении лимита добычи охотничьих ресурсов, внесения в него изменений и требований к его содержанию».

Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Министерство) совместно с органами местного самоуправления Камчатского края уведомляет всех заинтересованных лиц (граждан, общественные организации /объединения, представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления) о проведении общественных обсуждений предварительных материалов по объекту государственной экологической экспертизы: «Материалы, обосновывающие объемы (лимиты, квоты) изъятия охотничьих ресурсов на территории Камчатского края на период с 1 августа 2022 года до 1 августа 2023 года» (включающие предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду).

Заказчик (он же исполнитель) работ по оценке воздействия на окружающую среду: Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края, 10741101008134, ИНН 4101120894, 683000, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, 1 (почтовый адрес), г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, д. 2/1 (фактический адрес).

Орган, местного самоуправления, ответственный за организацию общественно-общественного обсуждения: Администрация Мильковского муниципального района Камчатского края (684300, Камчатский край, с. Мильково, ул. Победы 8, электронный адрес: adm-milk@mail.ru); с участием администраций следующих муниципальных образований – Администрация Быстринского муниципального района, Администрация Елизовского муниципального района Камчатского края, Администрация Соболевского муниципального района, Администрация Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края, Администрация Усть-Камчатского муниципального района Камчатского края, Администрация Карагинского муниципального района Камчатского края, Администрация Олюторского муниципального района, Администрация Пенжинского муниципального района Камчатского края, Администрация Тигильского муниципального района Камчатского края.

Наименование планируемой (намеряемой) хозяйственной и иной деятельности: изъятие охотничьих ресурсов на территории Камчатского края на период с 1 августа 2022 года до 1 августа 2023 года, при этом объектом экспертизы являются «Материалы, обосновывающие объемы (лимиты, квоты) изъятия охотничьих ресурсов на территории Камчатского края на период с 1 августа 2022 года до 1 августа 2023 года» включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду.

Цель планируемой (намеряемой) хозяйственной и иной деятельности: рациональное (устойчивое, неистощительное) использование охотничьих ресурсов на территории Камчатского края (за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения, лицами, являющимися охотпользователями; сохранение биологического разнообразия).

Предварительное место реализации планируемой (намеряемой) хозяйственной и иной деятельности: закрепленные и общедоступные охотничьи угодья Камчатского края, а также иные территории, являющиеся средой обитания охотничьих ресурсов, но не являющиеся охотничьими угодьями, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения, Камчатского края.

Примерные сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду: 2 квартал 2022 года (с 05.04.2022 по 15.05.2022).

Место и сроки доступности объекта общественного обсуждения: с документацией по объекту государственной экологической экспертизы «Материалы, обосновывающие объемы (лимиты, квоты) изъятия охотничьих ресурсов на территории Камчатского края на период с 1 августа 2022 года до 1 августа 2023 года», включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, можно ознакомиться с 05.04.2022 по 05.05.2022 включительно в рабочие дни с 09-00 до 12-00 и с 14-00 до 17-00 часов по адресу: Камчатский край, с. Мильково, ул. Победы, д.8, кабинет № 7 (Комитет по экономике и муниципальным закупкам Администрации Мильковского муниципального района); с 5 апреля 2022 года и на весь период проведения оценки воздействия на окружающую среду (по 15.05.2022) на официальном сайте исполнительных органов государственной власти в сети «Интернет» на странице Министерства в разделе «Охрана и использование животного мира», подраздел «Независимая экспертиза квот, лимитов»: <https://www.kamgov.ru/minprg/exp-plimits>, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления, ответственных за организацию общественного обсуждения (указанных выше администраций муниципальных районов Камчатского края).

Предполагаемая форма и срок проведения общественных обсуждений, в том числе форма представления замечаний и предложений: общественные обсуждения проводятся в форме общественных слушаний. Дата, время и место проведения общественных слушаний: 25.04.2022, с 14-00 до 16-00, в Администрации Мильковского муниципального района по адресу: Камчатский край, с. Мильково, ул. Победы, д.8, актовый зал. Письменные замечания и предложения от граждан и общественных организаций с целью их документирования в составе приложения к материалам по оценке воздействия на окружающую среду будут приниматься Министерством, а также органами, ответственными за организацию общественного обсуждения – администрациями муниципальных районов Камчатского края, вплоть до 15 мая 2022 года включительно по указанным выше адресам и по адресам указанных выше администраций муниципальных районов. Министерство, ответственное за подготовку материалов, обосновывающих объемы (лимиты, квоты) изъятия охотничьих ресурсов на территории Камчатского края на период с 1 августа 2022 года до 1 августа 2023 года, а также материалы оценки воздействия на окружающую среду, будет принимать замечания, предложения и рекомендации в соответствии с действующим законодательством от физических и юридических лиц по обсуждаемому вопросу по 15.05.2022 включительно, в том числе в рабочие дни с 09-00 до 12-30 и с 15-30 до 17-00 часов по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, 2/1 каб. 205, e-mail: prigoda@kamgov.ru, факс.: +7-4152-27-55-87. Заинтересованные лица могут получить и заполнить бланки замечаний и рекомендаций, либо направить свои предложения почтовым отправлением или факсимильной связью в адрес Министерства.

Контактные данные ответственного лица со стороны заказчика (исполнителя): заместитель Министра – начальник управления государственного охотничьего надзора, разрешительной деятельности и государственного охотрестра Гордиенко Владимир Николаевич, тел.: +7-4152-42-43-58.

Контактные данные ответственного лица со стороны органа местного самоуправления (на территории которого проводится общественные слушания): заместитель главы администрации Мильковского муниципального района Фомин Александр Вениаминович, тел.: +7-41533-2-13-53.

Иная информация по желанию заказчика (исполнителя): окончание проведения общественного обсуждения – 5 мая 2022 года (по истечении 30 календарных дней с даты обеспечения доступа общественности к объекту общественных обсуждений /без учета дня проведения общественных слушаний/ и 10 календарных дней после дня проведения общественных слушаний). Учет замечаний и предложений общественности, осуществляется органами местного самоуправления совместно с заказчиком (исполнителем) начинается со дня размещения указанных материалов для общественности (с 05.04.2022) и в течение 10 календарных дней после окончания срока общественных обсуждений (в период с 06.05.2022 по 15.05.2022). Утверждение заказчиком окончательных материалов оценки воздействия на окружающую среду – 16 мая 2022 года.

Обсуждение объекта государственной экологической экспертизы и материалов оценки воздействия на окружающую среду намеряемой хозяйственной и иной деятельности, включая представление участниками обсуждения замечаний и предложений в указанные день и время проведения слушаний, доступно с использованием средств дистанционного взаимодействия. Для подключения к серверу и участия в видеоконференции необходимо наличие: стационарного компьютера или ноутбука; веб-камеры с микрофоном; колонок, либо наушников. При этом с любого браузера (предпочтительно Chrome) заходим на <https://vks.kamgov.ru/>. Пароль уточнить за две недели до дня общественных слушаний у заказчика, либо у ответственных за организацию общественных обсуждений органов местного самоуправления.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 51

г. Петропавловск-Камчатский «24» февраля 2022 года

Об определении видов и объема общественных работ, организуемых в Камчатском крае в 2022 году в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.1997 № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ» в целях обеспечения потребности Камчатского края в выполнении работ, носящих временный или сезонный характер, а также сохранения мотивации к труду у лиц, имеющих длительный перерыв в работе или не имеющих опыта работы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить виды общественных работ, организуемых в Камчатском крае в 2022 году в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Определить объемы общественных работ, организуемых в Камчатском крае в 2022 году в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу, согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Директорам краевых государственных казенных учреждений центров занятости населения:
 - 1) обеспечить организацию проведения оплачиваемых общественных работ на территориях муниципальных образований в Камчатском крае, включая информирование незанятого населения о порядке организации общественных работ и условиях участия в этих работах;
 - 2) организовать взаимодействие с главами муниципальных образований в Камчатском крае по вопросам определения объемов и видов общественных работ, организуемых на территориях муниципальных образований в Камчатском крае, исходя из необходимости развития их социальной инфраструктуры с учетом количества и состава незанятого населения;
 - 3) обеспечить заключение договоров с работодателями, осуществляющими деятельность на территориях муниципальных образований в Камчатском крае, о совместной деятельности по организации и проведению оплачиваемых общественных работ.
4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

*Министр
Н. Б. Ниценко*

Приложение 1 к приказу Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 24.02.2022 № 51

Виды общественных работ, организуемых в Камчатском крае в 2022 году в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу

1. Возделывание и уборка овощей и плодов.
2. Выращивание плодовых и ягодных культур, посадочного материала.
3. Забой скота.
4. Заготовка растительных кормов.
5. Подготовка к севу и посевные работы, включая заготовку сена.
6. Заготовка, переработка и хранение сельскохозяйственной продукции.
7. Корализация и забой оленей.
8. Обслуживание теплиц.
9. Овощеводство.
10. Очистка и подготовка овоощехранилищ.
11. Переработка и фасовка плодоовощной продукции.
12. Подсобные работы в оказании ветеринарных услуг.
13. Работы временного характера, связанные с содержанием и выпасом скота.
14. Разведение скота и птицы.
15. Сезонная помощь при проведении сельскохозяйственных весенне-полевых работ.
16. Уборка урожая.
17. Восстановление лесов после пожаров – обрубка, обрезка.
18. Вырубка кустарников, деревьев, покос травы, уборка территории от мусора, работы по вывозу мусора.
19. Выращивание и уход за лесопосадками.
20. Заготовка семян лесных растений.
21. Заготовка елок и елочных букетов.
22. Подготовка почвы под питомники и лесопосадки, уход за насаждениями.
23. Работы в области лесоводства и лесозаготовки.
24. Распиловка древесины и сортировка пиломатериалов.
25. Санитарная очистка леса, населенных пунктов.
26. Сбор дикорастущих лесопродуктов (ягод, грибов, лекарственных растений).
27. Уход за снегозащитными лесными полянами.
28. Земляные работы.
29. Подсобные работы при изготовлении и сборке мебели.
30. Подсобные работы на пилорамах.
31. Подсобные, вспомогательные и другие работы при прокладке водопроводных, газовых, канализационных и других коммуникаций, проведение сельскохозяйственных, мелиоративных (иригационных) работ.
32. Выполнение подсобных работ при строительстве тротуаров для пешеходов.
33. Подсобные работы при строительстве жилых домов, реконструкции жилищного фонда, объектов социально-культурного назначения.
34. Подсобные работы при проведении штукатурных, малярных работ, а также иных отделочных работ.
35. Некавалифицированная помощь поварам и выполнение работ в сфере общественного питания (в том числе работа официантом, барменом, бариста).
36. Подсобные работы по добыче (вылову) и переработке рыбы и морепродуктов.
37. Пошив спецодежды.
38. Прием молока на заводе.
39. Погрузочно-разгрузочные работы, подсобные работы по ремонту бытовых изделий и предметов личного пользования.
40. Производство пиломатериалов, изготовление срубов и другое.
41. Сбор и переработка вторичного сырья и отходов.
42. Слесарные и столярные работы.
43. Упаковка и фасовка товаров.
44. Демонтаж дорог.
45. Замена поврежденных дорожных знаков, установка недостающих ограждений.
46. Впалание ям для установки барьерного ограждения.
47. Обеспечение безопасности работ по строительству автомобильных дорог, мостов.
48. Обрезка веток вдоль дорожной полосы для обеспечения видимости.
49. Окраска, уборка, мойка и содержание в чистоте автобусных остановок, тротуаров.
50. Очистка от снега и льда улиц и крыш, посыпка скользких участков дорог, ступенек, тротуаров противогололедными составами.
51. Подсобные работы при обслуживании баз хранения противогололедных материалов.
52. Рассыпка асфальта.
53. Уход за постоянными снегозащитными сооружениями.
54. Благоустройство сдаваемых жилых домов и объектов социально-культурного назначения.
55. Удаление сточных вод, сбор отходов производства и потребления в общественных местах и их вывоз, подметание и поливка улиц, автомобильных дорог.
56. Скашивание травы и вырубка кустарников на обочинах, откосах автомобильных дорог с уборкой порубочных остатков.
57. Оселенение и благоустройство территорий.
58. Очистка от снега и льда элементов мостов и путепроводов, территории колодезь и колонок, недоступных для специальной техники.
59. Уборка автостанций.
60. Уборка жилых и служебных помещений.
61. Установка мемориальных плит.
62. Утепление дверей, окон подъездов многоэтажных домов.
63. Уборка подъездов жилых домов.
64. Подсобные работы при погрузке и вывозе снега.
65. Подсобные работы, связанные с подготовкой к отопительному сезону.
66. Вырубка деревьев и кустарников под линиями электропередач.
67. Подсобные работы по восстановлению и сохранению историко-архитектурных памятников, комплексов, заповедных зон, воинских захоронений, а также по благоустройству мемориалов, братских могил, памятников Великой Отечественной войны, кладбищ, содержание мест захоронений, зон отдыха, парков культуры, скверов.
68. Обслуживание детских оздоровительных лагерей.
69. Выполнение некавалифицированных работ в детских учреждениях.
70. Обслуживание пассажирского транспорта.
71. Мытье автомобилей.
72. Работа в организациях почтовой связи, телефонным оператором (оператором call-центра).
73. Подсобные работы при проведении косметического ремонта зданий и цехов.
74. Розничная продажа периодических печатных изданий.
75. Участие в проведении статистических, социологических обследований, опрос населения, работа в избирательных комиссиях, работа в период проведения спортивных соревнований, фестивалей.
76. Подсобные работы при разборке жилых домов, зданий и сооружений социально-культурного назначения, подлежащих сносу.
77. Подсобные работы при капитальном и текущем ремонте жилищного фонда, объектов социально-культурного назначения, производственных и служебных помещений.
78. Подсобные работы в ремонте и содержании автомобильных дорог.
79. Обслуживание помещений.
80. Уборка территорий.
81. Вспомогательные работы по прокладке телефонного кабеля.

82. Замена столбов телефонной линии.
83. Земляные работы по прокладке линий связи.
84. Работа в качестве контролера.
85. Работа продавцом продуктовых и непродовольственных товаров автотранспорта.
86. Оселенение и благоустройство парков, зон отдыха и туризма.
87. Прием и выдача верхней одежды, работа в гардеробе.
88. Прием заказов в организациях и предприятиях сферы обслуживания.
89. Работа в качестве младшего медицинского персонала в период отпусков и временной нетрудоспособности основных работников.
90. Регистрация и выдача медицинских карт, выписка медицинских карт.
91. Уход за детьми, больными, престарелыми гражданами, лицами с ограниченными возможностями, инвалидами, ветеранами Великой Отечественной войны.
92. Формирование подарков для ветеранов, оформление поздравительных открыток, приглашений для участия в праздничных мероприятиях и их адресная доставка.
93. Архивные вспомогательные работы (работы по подготовке документов к сдаче в архив).
94. Работа секретарем, диспетчером, администратором.
95. Оказание помощи в делопроизводстве, канцелярские работы, техническая обработка документов, работа курьером по доставке корреспонденции.
96. Работа кастеляншей, машинистом по стирке белья.
97. Обслуживание библиотечной сферы.
98. Организация досуга молодежи.
99. Обслуживание музейно-выставочного комплекса.
100. Работа помощником воспитателя (младшим воспитателем) в дошкольных образовательных организациях, детских оздоровительных лагерях, а также работа на детских площадках.
101. Подготовка и проведение новогодних и рождественских праздников.
102. Помощь в содержании и развитии образовательных организаций дошкольного, общего, профессионального и дополнительного образования детей, организации досу-га детей в учреждениях культуры, детских садах, оздоровительных лагерях.
103. Обслуживание образовательных организаций.
104. Подсобные работы в издательствах.
105. Работа смотрителем на выставках.
106. Работа сторожем (вахтером).
107. Работа лаборантом.
108. Работа по благоустройству детских и спортивных площадок.
109. Руководство бригадами школьников.
110. Соревнование детей в образовательные организации.
111. Создание условий для деятельности учреждений социально-культурного назначения и деятельности физкультурно-оздоровительных учреждений (ремонт мебели, установка мебели, расклейка афиш).
112. Благоустройство территории рынка.
113. Подсобные работы при выпечке хлеба.
114. Мытье посуды.
115. Некавалифицированная помощь продавцам, упаковка и фасовка товаров.
116. Работа буфетчиком.
117. Уборка помещений.
118. Упаковка готовой продукции.
119. Сортировка овощей и фруктов.
120. Некавалифицированные работы в сфере строительства.
121. Выполнение некавалифицированных работ в учреждениях здравоохранения и социальной сферы, а также в сфере туристских услуг и на предприятиях.
122. Выполнение некавалифицированных работ в сфере обслуживания пассажирского транспорта, жилищно-коммунального хозяйства и на предприятиях.
123. Выполнение работ по вывозу обслуживанию населения, в том числе работа администратором гостиниц.
124. Работы по набору текстов, заполнению таблиц, формированию заявок.
125. Некавалифицированные работы по подготовке и проведению промоакций.
126. Работы по организации и подготовке культурно-развлекательных и спортивных мероприятий.
127. Некавалифицированные работы, связанные с подготовкой и проведением социальных опросов граждан.
128. Распространение печатных раздаточных информационных материалов.
129. Работа оператором котельной, машинистом (котеломан) котельной.
130. Подсобные работы при заготовке и переработке леса.
131. Колка и складирование дров.
132. Подсобные работы при переработке молока.
133. Подсобные работы по очистке от грязи, снега и льда территорий, прилегающих к жилым домам, объектам социально-культурного и жилищно-коммунального назначения, а также подсобные работы по обустройству данных территорий.
134. Подсобный работы в различных отраслях и сферах деятельности.
135. Вспомогательные работы на АЗС (работа оператором заправок станций).
136. Доставка товаров по торговым точкам (работа экспедитором).
137. Оказание помощи администратору парикмахерских и салонов красоты.
138. Некавалифицированные работы в обслуживании морских судов.
139. Работа страховым агентом.
140. Управление автомобильными и другими видами транспорта.
141. Работа заведующим хозяйства, кладовщиком в учреждениях, предприятиях, организациях.
142. Рабочий по уходу за животными.
143. Рабочий по обслуживанию в бане.
144. Вспомогательные работы в сфере торговли (помощник товароведа, торговый представитель).

Приложение 2 к приказу Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 24.02.2022 № 51

Объемы общественных работ, организуемых в Камчатском крае в 2022 году в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу

№ п/п	Наименование краевого государственного казенного учреждения	Количество созданных рабочих мест под общественные работы	Средства краевого бюджета (тыс. руб.)
1.	Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Петропавловска-Камчатского»	136	124,10
2.	Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Елизовского района»	65	167,51
3.	Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Вилючинска»	25	26,37
4.	Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Мильковского района»	36	95,92
5.	Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения посёлка Ключи»	15	52,21
6.	Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Усть-Большерецкого района»	24	113,59
7.	Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Усть-Камчатского района»	16	13,14
8.	Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Соболевского района»	6	5,12
9.	Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Быстринского района»	3	5,62
10.	Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Алеутского района»	2	2,29
11.	Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Тигильского района»	8	16,49
12.	Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Карагинского района»	4	10,79
13.	Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Олюторского района»	5	24,05
14.	Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Пенжинского района»	3	8,17
Итого		348	665,37

ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО СТАЦИОНАРНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНО ЗАЩИТЫ «ЕЛИЗОВСКИЙ ДОМ – ИНТЕРНАТ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКОГО ТИПА» И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ЗА 2021 ГОД

1. Общие сведения об автономном учреждении.

Полное наименование	Краевое государственное автономное стационарное учреждение социальной защиты «Елизовский дом-интернат психоневрологического типа»
ОГРН	102410121143 от 02.12.2002 г.
Создано в соответствии с нормативным правовым актом	Распоряжение Правительства Камчатского края от 27 декабря 2011 года № 598-П; Приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 27 декабря 2011 года № 574-п; Распоряжение Правительства Камчатского края от 26 января 2017 года № 32-П; Приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 31 января 2017 года № 82-п; Приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 30 ноября 2020 года № 169-п
Местонахождение	684007, Камчатский край, г. Елизово, ул. Санаторная 8, 10
Учредитель	Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края

Состав наблюдательного совета	Грисевич Марина Васильевна - консультант отдела планирования и финансирования Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края; Ангальская Диана Альфредовна - консультант отдела распоряжения и учета государственности Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края; Савельева Лидия Ивановна - заместитель председателя Елизовского отделения Общероссийской общественной организации «Союз пенсионеров России»; Юклутова Татьяна Михайловна – казначей Общероссийской общественной организации «Союз пенсионеров России»; Иютина Наталья Александровна – инженер-программист Общероссийской общественной организации «Союз пенсионеров России»; Подберезина Татьяна Николаевна – главная медицинская сестра КГАУ СЗ «Елизовский дом-интернат психоневрологического типа»; Кулаков Эдуард Юрьевич – юристконсульт КГАУ СЗ «Елизовский дом-интернат психоневрологического типа»;
Площадь земельного участка (га), кадастровый (условный) номер	1,2592 Га / 12 592 м ² - 41:05:01 01 008:0170; 0,049 Га / 490 м ² - 41:05:01 01 008:217; 0,1255 Га / 1 255 м ² – 41:05:0101008:2330; 1,6342 Га / 16 342 м ² – 41:05:0101008:175
Основные виды деятельности	87.90 Деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая;
Ф.И.О. руководителя	Сыроватко Игорь Александрович

1.2. Перечень основных видов деятельности, осуществляемых автономным учреждением

№ п/п	Перечень основных видов деятельности	Основание (перечень разрешительных документов с указанием номеров, дат выдачи и сроков действия)
1	Основные виды деятельности: 87.90 Деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая; - Социально-бытовые услуги; * Обеспечение жилыми помещениями в соответствии с утвержденными нормами в соответствии с приказом Министерства от 22.08.2014 г. №687-П с учетом индивидуальной программы получателя социальных услуг; Обеспечение постельными принадлежностями, одеждой, обувью, нательным бельем в соответствии с утвержденными нормами в соответствии с приказом Министерства от 07.11.2014 г. №997-П с учетом физической потребности и индивидуальной программы получателя социальных услуг; Обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормами в соответствии с приказом Министерства от 07.11.2014 г. №996-П с учетом физической потребности, на основании технологических карт и санитарно-гигиеническими нормами и требованиям в соответствии с индивидуальной программой получателя социальных услуг;	
2	Иные виды деятельности: 86.21 Общая врачебная практика; 86.90.9 Деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки; 87 Деятельность по уходу с обеспечением проживания; 88 предоставление социальных услуг без обеспечения проживания; - Социально-бытовые; - Социально-медицинские; - Социально-психологические; - Социально-педагогические; - Социально-трудоовые; - Социально-правовые; - Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.	Устав КГАУ СЗ «Елизовский дом-интернат психоневрологического типа» от 13.03.2017 года (бессрочно, изменения приказ №169-п от 30.11.2020); Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» №442-ФЗ от 28.12.2013 года; Закон Камчатского края от 01.07.2014 N 469 «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Камчатском крае»; Приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 02.02.2021 № 170-п «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»

1.3. Перечень видов услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату автономным учреждением:

1.3.1. Перечень предоставляемых услуг социального обслуживания в стационарной форме в том числе: - Социально-бытовые услуги; - Социально-медицинские; - Социально-психологические; - Социально-педагогические; - Социально-трудоовые; - Социально-правовые; - Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей – инвалидов.	
* Услуги предоставляются в соответствии с перечнем социальных услуг, в которых нуждается получатель социальных услуг, определенных с учетом их индивидуальных потребностей на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг.	
1.3.2. Потребители услуг:	

Гражданин полностью или частично утративший способность либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности
1.3.3. Нормативно правовые акты регулирующие предоставление социальных услуг:
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Закон Камчатского края от 01.07.2014 N 469 «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Камчатском крае»;
- Приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 02.02.2021 № 170-п «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в Камчатском крае в стационарной форме социального обслуживания»;
- Приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 01.02.2021 № 162-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в Камчатском крае в стационарной форме социального обслуживания на 2021 год»

1.4. Перечень разрешительных документов на основании которых учреждение осуществляет деятельность:

1	85.14.1 Деятельность среднего медицинского персонала: Первичная доврачебная и специализированная медико-санитарная помощь по: лечебной физкультуре, медицинскому массажу, организации сестринского дела, сестринскому делу, стоматологии, физиотерапии	Лицензия на осуществление медицинской деятельности № ЛО-41-01-000501 от 21.10.2014 года. (бессрочно).
2	86.90.9 Деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки Первичная доврачебная и специализированная медико-санитарная помощь по: лечебной физкультуре, медицинскому массажу, организации сестринского дела, сестринскому делу, стоматологии, физиотерапии, дерматовенерологии,	Лицензия на осуществление медицинской деятельности № ЛО-41-01-000748 от 29.06.2017 года. (бессрочно).
3	85.12 Врачебная практика: Первичная врачебная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях по: организации здравоохранения и общественному здоровью, терапии; При оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по неврологии, психиатрии,	Лицензия на осуществление медицинской деятельности № ЛО-41-01-000501 от 21.10.2014 года. (бессрочно).

4	86.21 Общая врачебная практика Первичная врачебная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях по: организации здравоохранения и общественному здоровью, терапии; При оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по неврологии, психиатрии, дермато-венерологии;	Лицензия на осуществление медицинской деятельности № ЛО-41-01-000748 от 29.06.2017 года. (бессрочно).
5	Оказание специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи в стационарных условиях по диетологии;	Лицензия на осуществление медицинской деятельности № ЛО-41-01-000748 от 29.06.2017 года. (бессрочно).
6	Проведение медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и медицинских экспертиз при проведении медицинских осмотров по: медицинским осмотрам (предрейсовых, послерейсовых).	Лицензия на осуществление медицинской деятельности № ЛО-41-01-000748 от 29.06.2017 года. (бессрочно).
7	Фармацевтическая деятельность с обеспечением хранения, перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения	Лицензия на осуществление фармацевтической деятельности № ЛО-41-02-000315 от 26.04.2017 года. (бессрочно).

1.5. Количество штатных единиц учреждения

Наименование показателей	На начало года (единиц)	На конец года (единиц)
Количество штатных единиц	293,75	293,75
Количество занятых штатных единиц	260	261

1.5.1 Квалифицированный персонал учреждения: Специалисты с высшим профессиональным образованием - 16 человек; Средне специальное образование - 190 человек. Среднее – 54 человек.
* Медицинский персонал регулярно проходит обязательную переквалификацию и сертификацию согласно требований установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. Средняя заработная плата сотрудников учреждения

Наименование показателей	Сумма средней заработной платы в месяц (руб.)
Средняя заработная плата работников за отчетный период	71 972,57

* Исполнение регионального Соглашения «О минимальной заработной плате в Камчатском крае» на 2021 год доведение до 33 259 руб. – 42 сотрудника

1.6.1. Показатели достижения установленного уровня заработной платы отдельной категории работников по указу Президента РФ от 07.05.2012 № 597

*Показатель среднемесячного дохода от трудовой деятельности на 2021 год по Камчатскому краю (77 013 руб.) применяемый для соотношения по следующим категориям работников составил:

Категории работников	Плановые показатели		Фактически достигнутые показатели	
	Установленное соотношение %	Установленный размер руб.	Достигнутое соотношение %	Достигнутый размер руб.
Врачи-специалисты	200	154 026	101	154 684,34
Средний медперсонал	100	77 013	100	77 028,64
Младший медперсонал	100	77 013	100	77 013

*Превышение показателя установленного среднемесячного дохода от трудовой деятельности на 2021 год по Камчатскому краю (77 013 руб.) примененного для соотношения по отдельным категориям работников, произошло в результате осуществления начисления и выплаты отпускных сотрудникам.

2. Результат деятельности учреждения

2.1 Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года:

Наименование показателей	Год, предшествующий отчетному (руб.)	Отчетный год (руб.)	Изменения стоимости в % «+», «-»
Нефинансовые активы в том числе:**	227 453 592,31	237 534 670,84	1,05 %
Балансовая / остаточная стоимость недвижимого имущества	158 945 337,18 / 115 241 139,83	169 121 684,18 / 121 208 660,03	1,07 % / 1,06 %
Балансовая / остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	36 288 618,34 / 11 632 032,65	36 288 618,34 / 8 311 647,62	0,0 % / -0,72 %
Балансовая / остаточная стоимость иного движимого имущества	32 219 636,79 / 2 016 620,23	32 124 368,32 / 1 454 132,06	-1,01 % / -1,39 %

2.2 Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а так же от порчи материальных ценностей - 126 262,42 рублей (порча имущества в результате ДТП по вине водителя).

2.3 Изменение (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения относительно предыдущего отчетного года с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию (дебиторская задолженность признанная несостоятельной)

Наименование показателей	Год, предшествующий отчетному (руб.)	Отчетный год (руб.)	Изменения стоимости в % «+», «-»
Субсидии на выполнение государственного задания			
Кредиторская задолженность (расчеты по принятым обязательствам)	2 174 235,94	1 856 370,29	- 1,18 %
Дебиторская задолженность (расчеты по принятым обязательствам)	453 658,20	427 256,56	- 1,07 %
Приносящая доход деятельность			
Кредиторская задолженность (расчеты по принятым обязательствам)			0 %
Дебиторская задолженность (расчеты по принятым обязательствам)	81 931,58	66 505,33	- 1,24 %

Субсидии на выполнение государственного задания:
- Кредиторская задолженность на конец отчетного года образовалась: в результате начисления земельного налога, налога на имущество, транспортного налога на конец 4-кв., отчетного периода;
- в результате начисления коммунальных услуг на конец 4-кв., отчетного периода; в результате начисления оплаты проезда в отпуск сотрудникам на конец периода; Кредиторская просроченная задолженность отсутствует;
- Дебиторской задолженности за предыдущий и отчетный годы, является необходимой для полноценного функционирования учреждения в соответствии с договорными отношениями по предоплате за услуги связи и доступа к глобальной сети интернет, авансовый платеж за коммунальные услуги. Дебиторская задолженность признанная несостоятельной отсутствует.
Приносящая доход деятельность:
- Дебиторской задолженности за предыдущий и отчетный годы, является необходимой для полноценного функционирования учреждения в соответствии с договорными отношениями по предоплате за услуги связи и доступа к глобальной сети интернет, авансовый платеж за электроэнергию, автомобильное топливо. Дебиторская задолженность признанная несостоятельной отсутствует.

2.4 Плановые и кассовые поступления и фактические кассовые выплаты

Наименование показателя	Остаток средств на начало года (руб.)	Плановые поступления (руб.)	Кассовые поступления (руб.)	Кассовые выплаты (руб.)	Не исполнено плановых назначений (руб.)
1	2	3	4	5	6
Субсидии на выполнение государственного задания	—	337 187 674,05	337 187 674,05	337 187 674,05	—
Приносящая доход деятельность	3 049 900,53	52 856 516,81	55 906 417,34	54 781 734,10	1 124 683,24

Субсидии на иные цели	—	22 440 337,08	22 440 337,08	22 440 337,08	—
Итого:	3 049 900,53	412 484 527,94	415 534 428,47	414 409 745,23	1 124 683,24

*1 Отклонение утвержденных ассигнований от фактически исполненных сформировалось в виду остатка денежных средств на начало года в сумме 3 049 900,53 рублей в виду позднего поступления 75 % пенсии получателей социальных услуг и невозможности перераспределения средств в виду закрытия финансового года отделением казначейства на 31.12.2019.

*2 Остаток ассигнований на конец отчетного периода в сумме 1 124 683,24 руб., образовался в виду позднего поступления 75 % пенсии получателей социальных услуг и невозможностью перераспределения средств в виду закрытия финансового года отделением казначейства на 31.12.2021.

2.5 Приносящая доход деятельность.
2.5.1 Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются их получателям за частичную плату на основании тарифов не превышающую 75% среднедушевого дохода получателя социальных услуг рассчитанного в соответствии с ч. 4 ст. 31 - Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
- Приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 01.02.2021 № 162-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в Камчатском крае в стационарной форме социального обслуживания на 2021 год»

2.5.2 Общее количество потребителей воспользовавшихся услугами (работами) учреждения за отчетный период составило 284 человек.

2.6 Общее количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры - за отчетный период жалобы отсутствуют.

2.7 Сведения об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг

№ п/п	Наименование форм и видов государственных услуг/работ	Объем государственной услуги/работы				
		Утверждено гос. заданием на текущий год		исполнено на отчетную дату		% выполнения от годового объема
1	2	3	4	5	6	
1	Социально-медицинские	250	372347	248	360315	96,8%
2	Социально-психологические	181	17087	179	16905	98,9%
3	Социально-педагогические	68	6066	61	5764	95,0%
4	Социально-трудоовые	15	310	15	305	98,4%
5	Социально-правовые	15	74	15	81	109,5%
6	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг	103	1567	87	1504	96,0%

3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением.
3.1 Общая балансовая стоимость имущества закрепленного государственного учреждения:

Наименование показателей	На начало года отчетного года (руб.)	На конец года отчетного года (руб.)	
1	2	3	
1	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления	158 945 337,18	169 121 684,18
1	Общая остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления	115 241 139,83	121 208 660,03
2	Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося на праве оперативного управления	36 288 618,34	36 288 618,34
2	Общая остаточная стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося на праве оперативного управления	11 632 032,65	8 311 647,62
3	Общая балансовая стоимость иного движимого имущества, находящегося на праве оперативного управления	32 219 636,79	32 124 368,32
3	Общая остаточная стоимость иного движимого имущества, находящегося на праве оперативного управления	2 016 620,23	1 454 132,06

3.2 Количество объектов, общая площадь недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

№ п/п	Наименование объектов недвижимого имущества	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (ед.)		Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (м ²)	
		на начало периода	на конец периода	на начало периода	на конец периода
1	2	3	4	5	6
1	Здание дом-интернат для престарелых и инвалидов и психически больных	1	1	5840,4	5840,4
2	Здание «Главный корпус»	1	1	1803,4	1803,4
3	Здание «Мастерская»	1	1	145,4	145,4
4	Здание «Крытая холодная стоянка на 3 автомобиля»	1	1	147,0	147,0
5	Здание «Овощехранилище»	1	1	62,3	62,3
6	Здание «Прачечная»	1	1	326,0	326,0
7	Здание «Прачечная-гараж»	1	1	538,7	236,8
8	Здание «Свинарник»	1	1	91,3	91,3
9	Квартира г. Елизово (ул. Ларина д. 8, кв. 54)	0	1	0	30,3
10	Квартира (Ларина д. 12 к2. кв. 2)	1	1	55,2	55,2
11	Квартира (Ларина д. 12 к2. кв. 12)	1	1	55,9	55,9
Итого:		10	11	9 065,6	8 794,0

3.3 Информация о недвижимом имуществе, переданном учреждению в аренду – в отчетном периоде такое имущество отсутствует.

3.4 Информация о средствах, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления – в отчетном году средства от распоряжения имуществом отсутствуют.

И.о. Директора
КГАУ СЗ «Елизовский дом-интернат И.А. Сыроватко
для психоневрологического типа»

Главный бухгалтер
КГАУ СЗ «Елизовский дом-интернат Л.Н. Барнинова психоневрологического типа»

Исполнитель: Сыроватко И.А.
Тел. 8(415)31 6-66-88