

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 20 декабря 2017 г. № 591

ПОРЯДОК
осуществления государственного контроля за состоянием
государственной части Музейного фонда Российской Федерации
на территории Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм осуществления государственного контроля за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации на территории Сахалинской области (далее - государственный контроль), регулирует правоотношения по организации и осуществлению государственного контроля, устанавливает полномочия на осуществление государственного контроля.

1.2. Государственный контроль осуществляется министерством культуры и архивного дела Сахалинской области (далее - Министерство) в соответствии с Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) и настоящим Порядком.

1.3. Государственный контроль осуществляется посредством организации и проведения (плановых и внеплановых) проверок соблюдения музеями, иными организациями, физическими лицами, в собственности, во владении или в пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллек-

ции, включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации (далее - субъекты проверок), обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов по обеспечению сохранности и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций (далее - обязательные требования), принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния соблюдения обязательных требований.

1.4. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

2. Организация государственного контроля

2.1. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и (или) документарных проверок в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ.

2.2. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований осуществляется в виде мониторинга представленной субъектами проверки отчетности по форме государственного статистического наблюдения № 8-НК «Сведения о деятельности музея».

2.3. Состав, сроки, последовательность административных процедур и административных действий устанавливаются административным регламентом Министерства - органа, уполномоченного осуществлять государственный контроль за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации на территории Сахалинской области, разработанным и утвержденным с учетом положений Федерального закона № 294-ФЗ, Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», Федерального закона

от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток» и настоящего Порядка.

2.4. К должностным лицам Министерства, уполномоченным в соответствии с законодательством на осуществление государственного контроля, относятся: руководитель и сотрудники структурного подразделения Министерства, должностными регламентами которых предусмотрено проведение проверок в рамках государственного контроля (далее - должностные лица Министерства) в соответствии с перечнем должностных лиц министерства культуры и архивного дела Сахалинской области, осуществляющих государственный контроль за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации на территории Сахалинской области.

2.5. К проведению мероприятий по государственному контролю могут привлекаться эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц, аккредитованные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.6. Должностные лица Министерства в пределах своей компетенции и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- знакомиться в установленном порядке с документами и иными необходимыми для осуществления государственного контроля материалами, запрашивать и бесплатно получать их копии;

- получать от должностных лиц субъекта проверки объяснения по факту нарушения сохранности, учета и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения министра культуры и архивного дела Сахалинской области (лица, его замещающего) о назначении проверки проводить обследования помещений для хранения музейных предметов и музейных коллекций, а также

проводить другие мероприятия по контролю в рамках полномочий;

- составлять и направлять в адрес руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки предписания об устранении выявленных нарушений сохранности, учета и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций;

- составлять и направлять в адрес руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением сохранности, учета и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций, принимать меры по предотвращению таких нарушений;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением сохранности, учета и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций, для решения вопросов о привлечении к административной, уголовной ответственности;

2.7. Должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

- проводить проверку на основании распоряжения министра культуры и архивного дела Сахалинской области (лица, его замещающего) о ее проведении и в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения министра культуры и архивного дела Сахалинской области (лица, его замещающего) и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта проверки с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений их потенциальной опасности для сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

- в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность субъекта проверки, его филиала, представительства, структурного подразделения, эксплуатация ими зданий, помещений, оборудования, подобных объектов представляют непосредственную угрозу причинения вреда особо ценным, в том числе уникальным, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, или такой вред причинен, незамедлительно (не позднее одного рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при условии, что такой журнал ведется субъектом проверки);

- истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, которые включены в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органом государственного контроля, при организации и проведении проверок от иных государственных

органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта проверки с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Должностные лица Министерства обязаны соблюдать ограничения при проведении проверки, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

3. Проведение плановых проверок

3.1. Проверки проводятся на основании распоряжения министра культуры и архивного дела Сахалинской области (лица, его замещающего). Основанием для подготовки и издания распоряжения о проведении плановой проверки является наступление срока проверки, указанного в ежегодном плане проверок.

3.2. Ежегодный план проверок разрабатывается Министерством, согласовывается с прокуратурой Сахалинской области и утверждается министром культуры и архивного дела Сахалинской области, ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц по-

средством его размещения на официальном сайте Министерства в сети Интернет либо иным доступным способом. Плановые проверки в отношении одного и того же субъекта проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

3.3. О проведении плановой проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки уведомляется не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам мероприятий по контролю, и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в орган государственного контроля, или иным доступным способом.

3.4. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.5. Выездная проверка проводится, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений о субъекте проверки, содержащихся в материалах мероприятий по государственному контролю;

2) оценить соответствие деятельности субъекта проверки требованиям действующего законодательства в области сохранения музейных предметов и музейных коллекций без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6. Предметом выездной проверки является соблюдение музеями, иными организациями, физическими лицами, в собственности, во владении или в пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской

Федерации требований, установленных законодательством Российской Федерации по обеспечению сохранности, учета и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций.

Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта проверки, месту осуществления и (или) по месту фактического осуществления его деятельности. В случае если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта, либо в связи с фактическим неисполнением деятельности субъектом проверки, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае должностные лица Министерства в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого субъекта проверки плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта проверки.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, проводящими проверку, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки с распоряжением о назначении выездной проверки и полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения.

В ходе проверки должностные лица Министерства проверяют соблюдение требований законодательства по обеспечению сохранности, учета и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций.

По окончании проверки должностные лица Министерства делают запись в журнале учета проверок организации (при условии, что такой журнал ведется у субъекта проверки).

3.7. По результатам плановой проверки должностными лицами Министерства составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития России № 141).

К акту проверки прилагаются объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за соблюдение требований действующего законодательства, если обнаружены нарушения обязательных требований, предписание об устранении выявленных нарушений или протокол об административном правонарушении, при выявлении нарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа ими дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках контроля, акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному

должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам мероприятий по контролю. В случае если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений требований законодательства о музеях и музейном фонде, после подписания руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем субъекта проверки либо его представителями вышеуказанного акта проверка считается законченной.

В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов по обеспечению сохранности, учета и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций, непосредственно после окончания проверки составляется предписание об устранении выявленных правонарушений.

В случае если акт проверки содержит сведения о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП, должностные лица Министерства составляют протокол об административном правонарушении в порядке и сроки, установленные статьями 28.2, 28.5 КоАП. Протокол об административном правонарушении направляется в порядке, установленном статьей 28.8 КоАП, для рассмотрения мировому судье.

Если в выявленном в процессе мероприятий по контролю нарушении законодательства усматриваются признаки состава преступления, должностные лица направляют в правоохранительные органы заявление о проведении проверки в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством. Второй экземпляр заявления с извещением от правоохранительных органов о регистрации материалов дела хранится в материалах проверки Министерства.

3.8. Информация по результатам осуществления контроля публикуется на сайте proverki.gov.ru и официальном сайте Министерства.

4. Проведение внеплановых проверок

4.1. Внеплановая проверка музеев, иных организаций, физических лиц, в собственности, во владении или в пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, проводится по основаниям, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ:

- истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения за несоблюдение обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов по обеспечению сохранности, учета и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций;

- мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами проверки, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации;

б) причинение вреда музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации;

- распоряжение министра культуры и архивного дела Сахалинской области (лица, его замещающего), изданное на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов

по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.2. Внеплановая выездная проверка субъектов проверки, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, проводится после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектами проверки.

4.3. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения министра культуры и архивного дела Сахалинской области (лица, его замещающего) о проведении проверки, составленного по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки должностные лица Министерства в целях согласования ее проведения подготавливают, представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектом проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки уведомляются должностными лицами Министерства не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки,

либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом проверки, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких субъектов проверки плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки.

Если внеплановая проверка проводится в связи с истечением срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении нарушений требований действующего законодательства, должностное лицо Министерства проверяет только исполнение выданного предписания.

4.4. По результатам внеплановой проверки должностными лицами Министерства составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

В случае выявления нарушений субъектом проверки обязательных требований Российской Федерации и иных нормативных правовых актов по обеспечению сохранности, учета и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций, составляется предписание об устранении выявленных правонарушений. В случае проведения внеплановой проверки по истечении срока ранее выданного предписания, при выявлении невыполнения в установленный срок законного предписания Министерства об устранении нарушений законодательства должностное лицо составляет акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях, и протокол об административном правонарушении. Руководствуясь частью 1 статьи 23.1. КоАП протокол о привлечении к

административной ответственности направляется на рассмотрение в суд. Копия протокола вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки.

К акту проверки прилагаются объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за соблюдение требований действующего законодательства, протокол об административном правонарушении и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа ими дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта.

4.5. В случае если акт проверки содержит сведения о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП, должностные лица Министерства составляют протокол об административном правонарушении в порядке и сроки, установленные статьями 28.2, 28.5 КоАП. Протокол об административном правонарушении направляется в порядке, установленном статьей 28.8 КоАП, для рассмотрения мировому судье.

4.6. В случае если в выявленном в процессе мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований законодательства усматриваются признаки состава преступления, должностные лица направляют в правоохранительные органы заявление о проведении проверки в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством. Второй экземпляр заявления с извещением от правоохранительных органов о регистрации материалов дела хранится в материалах проверки Министерства.

В случае если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений, после подписания акта проверка считается законченной.

4.7. По окончании проверки должностные лица Министерства оформляют запись в журнале учета проверок организации, при условии, что такой журнал ведется субъектом проверки.

4.8. Информация по результатам осуществления контроля публикуется на сайте proverki.gov.ru и официальном сайте Министерства.
