

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Государственной
инспекции по охране объектов
культурного наследия
Республики Хакасия
Д.А. Левченко
10.01.2018

План работы

Государственной инспекции по охране объектов культурного
наследия Республики Хакасия на 2018 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Государственная охрана объектов культурного наследия			
1.	Установление предметов охраны (описания особенностей объекта, послуживших основанием для включения в реестр и подлежащих обязательному сохранению): – объекты культурного наследия федерального значения; – объекты культурного наследия регионального значения	3, 4 квартал	Таскараков С.О., Кардаш И.А.
2.	Установление границ территории объекта культурного наследия: – объекты культурного наследия федерального значения; – объекты культурного наследия регионального значения. Подготовительные работы по установлению защитных зон	3, 4 квартал	Таскараков С.О., Кардаш И.А.
3.	Уведомление собственников объектов культурного наследия, включенных в реестр, о необходимости установки информационных надписей и	2, 3 квартал, в зависимости от количества собственников ОКН	Кардаш И.А.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
	обозначений на объекте		
4.	<p>Подготовка документации для изготовления и установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия, включенные в реестр, и находящихся в республиканской собственности</p> <p>– объекты культурного наследия федерального значения</p> <p>– объекты культурного наследия регионального значения</p>	В течение года	Таскараков С.О., Кардаш И.А.
5.	Согласование землеустроительной документации, градостроительных регламентов, а также решений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Хакасия и органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Хакасия о предоставлении земель и изменении их правового режима	В течение года, по мере поступления	Таскараков С.О., Кардаш И.А.
6.	Предоставление информации об объектах культурного наследия (в т.ч. для разработки градостроительной документации)	В течение года, по мере поступления документов	Таскараков С.О., Кардаш И.А.
7.	Подготовка заданий на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия	В течение года, по мере поступления документов	Таскараков С.О.
8.	Согласование научно-проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия	В течение года, по мере поступления документов	Таскараков С.О., Кардаш И.А.
9.	Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов	В течение года, по мере	Таскараков С.О.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
	культурного наследия Республики Хакасия, в т.ч. в случаях, если при проведении работ затрагиваются характеристики надежности и безопасности объектов	поступления документов	
10.	Осуществление приемки выполненных работ по сохранению объектов культурного наследия, в т.ч. ввод в эксплуатацию объектов	В течение года, по мере поступления документов	Таскараков С.О., Кардаш И.А.
11.	Подготовка охранных обязательств собственников (пользователей) объектов культурного наследия, ведение базы данных охранных обязательств	В течение года	Таскараков С.О., Кардаш И.А.
12.	Взаимодействие с главами муниципальных образований по актуализации и уточнению сведений об объектах культурного наследия, а также по оформлению прав собственности на бесхозные объекты культурного наследия регионального значения	В течение года	Кардаш И.А.
13.	Проведение мероприятий по установлению данных о собственниках земельных участков, в границах которых расположены объекты археологического наследия включенные в реестр, ВОАН, а также о собственниках объектов культурного наследия регионального и муниципального значения	В течение года	Кардаш И.А.
14.	Ведение перечня выявленных объектов культурного наследия	В течение года	Таскараков С.О.
15.	Рассмотрение и согласование разделов проектов «Обеспечение сохранности объектов культурного (археологического) наследия» в составе	В течение года, по мере поступления документов	Таскараков С.О.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
	проектной документации		
2. Правовая работа и осуществление государственного надзора			
16.	Подготовка заключений на акты государственной историко-культурной экспертизы	В течение года, по мере поступления документов	Таскараков С.О.
17.	Участие в нормотворческой деятельности Госохранинспекции по направлениям, находящимся в компетенции сотрудников	В течение года	Сотрудники Госохранинспекции
18.	Разработка нормативно-правовых актов, приведение в соответствие с требованиями действующего законодательства	В течение года	Сотрудники Госохранинспекции
19.	Осуществление федерального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия (проведение внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами местного самоуправления, физическими лицами требований законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия федерального значения, проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия федерального значения, принятие мер по устранению выявленных нарушений посредством выдачи обязательных для исполнения предписаний, составления протоколов об административных правонарушениях	В течение года	Солдатенкова Н.Н.
20.	Осуществление регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия (проведение внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами,	В течение года	Солдатенкова Н.Н.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
	индивидуальными предпринимателями, органами местного самоуправления, физическими лицами требований законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (далее – объекты культурного наследия), проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия, принятие мер по устранению выявленных нарушений посредством выдачи обязательных для исполнения предписаний, составления протоколов об административных правонарушениях)		
21.	Правовое просвещение по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных Федеральным законом № 73-ФЗ, профилактика правонарушений	В течение года	Солдатенкова Н.Н.
22.	Привлечение к административной ответственности и принятие мер по предотвращению правонарушений (направление предостережений)	В течение года	Солдатенкова Н.Н.
23.	Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями	В течение года	Солдатенкова Н.Н.
24.	Создание аттестационной комиссии экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по осуществлению федерального, регионального государственного надзора	2 квартал	Солдатенкова Н.Н.
25.	Направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел	В течение года	Солдатенкова Н.Н.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
	по признакам преступлений		
26.	Административное производство	Постоянно	Солдатенкова Н.Н.
27.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов, принимаемых Госохранинспекцией	По мере необходимости	Русанова Л.А.
3. Организация и обеспечение служебной деятельности			
28.	Работа по поручениям и посланиям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия, Правительства Республики Хакасия	В течение года	Сотрудники Госохранинспекции
29.	Разработка, заключение, сопровождение контрактов и соглашений для государственных нужд Госохранинспекции	По мере необходимости	Солдатенкова Н.Н.
30.	Ведение Федеральной государственной информационной системы «Единый реестр проверок» при осуществлении государственного надзора	В течение года	Солдатенкова Н.Н.
31.	Хранение документации в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами	В течение года	Сотрудники Госохранинспекции
32.	Обработка первичных бухгалтерских документов по учету имущества, расчетов, обязательств, материальных запасов, поступающих денежных средств, финансовых результатов деятельности Госохранинспекции	По мере поступления	Солдатенкова Н.Н.
33.	Работа с контрагентами в части подписания контрактов на	По мере необходимости	Солдатенкова Н.Н.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
	приобретение товаров, оказание услуг (проведение работ) для обеспечения деятельности Госохранинспекции		
34.	Проведение инвентаризации нефинансовых и финансовых активов, оценки имущества и обязательств, документального подтверждения их наличия, состояния и оценки	4 квартал	Солдатенкова Н.Н.
35.	Списание материалов	По мере необходимости	Солдатенкова Н.Н.
36.	Разработка плана-графика закупок, плана закупок на 2019 год, составление и размещение в единой информационной системе размещения плана-графика закупок, плана закупок на 2019 год	4 квартал	Солдатенкова Н.Н.
37.	Регистрация на электронных-торговых площадках	Январь	Солдатенкова Н.Н.
38.	Проведение запланированных конкурентных процедур	Февраль-март	Солдатенкова Н.Н.
39.	Внесение изменений в план-график закупок, план закупок на 2018 год и размещение изменений в единой информационной системе	По мере необходимости	Солдатенкова Н.Н.
40.	Своевременное размещение сведений о заключении и исполнении государственных контрактов через единую информационную систему	По мере необходимости	Солдатенкова Н.Н.
41.	Составление и предоставление отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих	До 01.04.2018	Солдатенкова Н.Н.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
	организаций, размещение в ЕИС		
42.	Интеграция с ГАС «Управление»	1 полугодие, 2 полугодие	Солдатенкова Н.Н.
43.	Ведение реестра должностей государственных гражданских служащих Республики Хакасия в Госохранинспекции	В течение года	Русанова Л.А.
44.	Учет, хранение и заполнение трудовых книжек, внесение записей о приеме на работу, об увольнении, о поощрениях и награждениях сотрудников	В течение года	Русанова Л.А.
45.	Ведение установленной отчетности по кадровым вопросам	В течение года	Русанова Л.А.
46.	Организация разработки индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих на 2018-2020 годы	1 квартал	Русанова Л.А.
47.	Осуществление воинского учета и бронирования граждан	Постоянно, согласно отдельного плана	Русанова Л.А.
48.	Подготовка плана работы по осуществлению воинского учета и бронирования в 2019 году	До 25.12.2018	Русанова Л.А.
49.	Разработка номенклатуры дел Госохранинспекции на 2019 год	Ноябрь-декабрь	Русанова Л.А.
50.	Оформление на архивное хранение номенклатурных дел Госохранинспекции, завершенных в 2017 году	До 30.06.2018	Русанова Л.А.
51.	Квартальные и полугодовые отчеты о количестве обращений граждан в	В течение года	Русанова Л.А.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
	Госохранинспекции		
52.	Контроль за исполнением документов на 2018 год	В течение года	Русанова Л.А.
53.	Ведение делопроизводства, выполнение различных операций с применением компьютерной техники, предназначенной для сбора, обработки и представления информации при подготовке и принятии решений	Ежедневно	Русанова Л.А.
54.	Проведение мероприятий в рамках ежегодного всероссийского дня приема граждан 12 декабря 2018 г.	4 квартал	Русанова Л.А.
55.	Подготовка информационных материалов для размещения на Официальном портале исполнительных органов власти Республики Хакасия в разделе «Новости»	В течение года	Сотрудники Госохранинспекции
56.	Размещение информации на Официальном портале исполнительных органов власти Республики Хакасия	По мере необходимости	Русанова Л.А.
57.	Подготовка и проведение конкурсов по формированию кадрового резерва государственных гражданских служащих Госохранинспекции	По мере необходимости	Русанова Л.А.
58.	Составление отчетов и планов Госохранинспекции	Январь, декабрь	Сотрудники Госохранинспекции
59.	Организация и проведение общественного совета при Госохранинспекции	Ежеквартально	Таскараков С.О.
60.	Подготовка и организация проведения Совета по сохранению культурного наследия при Правительстве Республики Хакасия	1 полугодие, 2 полугодие	Таскараков С.О.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
4. Мероприятия по противодействию коррупции			
61.	Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих по урегулированию конфликта интересов	Июнь, декабрь, а также по мере необходимости	Русанова Л.А.
62.	Прием и проверка справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Госохранинспекции	До 30.04.2018	Русанова Л.А.
63.	Организация и проведение комплекса разъяснительных и иных мер с сотрудниками Госохранинспекции по вопросам противодействия коррупции (антикоррупционное просвещение)	В течение года	Русанова Л.А.
64.	Формирование показателей антикоррупционного мониторинга в Госохранинспекции	Ежеквартально	Русанова Л.А.