



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «13» 02 2026 г.

№ 145

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений Иркутского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», решением Думы Иркутского муниципального округа Иркутской области от 25.09.2025 № 01-15/рд «О порядке правопреемства органов местного самоуправления Иркутского муниципального округа Иркутской области», руководствуясь пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», администрация Иркутского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений Иркутского муниципального округа (Приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Иркутского районного муниципального образования от 04.03.2013 № 836 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений Иркутского районного муниципального образования»;

2) постановление администрации Иркутского районного муниципального образования от 28.04.2023 № 263 «О внесении изменения в Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений Иркутского районного муниципального образования, утвержденный постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 04.03.2013 № 836;

3) постановление администрации Иркутского районного муниципального образования от 26.02.2024 № 147 «О внесении изменений в постановление администрации Иркутского районного муниципального образования от 04.03.2013 № 836 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений Иркутского районного муниципального образования».

3. Архивному отделу организационно - контрольного управления администрации Иркутского муниципального округа внести в

3. Архивному отделу организационно - контрольного управления администрации Иркутского муниципального округа внести в оригинал постановления, указанного в подпункте 1 пункта 2 настоящего постановления информацию о признании правового акта утратившим силу.

4. Отделу по организации делопроизводства и работе с обращениями граждан организационно-контрольного управления администрации Иркутского муниципального округа внести в оригинал постановлений, указанных в подпунктах 2-3 пункта 2 настоящего постановления, информацию о признании правовых актов утратившими силу.

5. Опубликовать настоящее решение путем размещения в сетевом издании «Ангарские огни» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: ANGAROGNI.RU, зарегистрировано: 16.02.2024, номер свидетельства ЭЛ № ФС 77 - 86895), на официальном сайте Иркутского муниципального округа [www.irkraion.ru](http://www.irkraion.ru).

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра.

Мэр округа



Л.П. Фролов

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Иркутского муниципального  
округа  
«13» 02 2026 года № 145

## ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

### РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с п. 5.1 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», п. 3.23 ст. 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и определяет порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений (далее - учреждения) Иркутского муниципального округа (далее - Порядок, округ).

2. Под контролем за деятельностью учреждений округа понимается комплекс мер по определению целевого характера, результативности и эффективности использования средств бюджета округа и муниципального имущества учреждениями, обеспечению прозрачности деятельности учреждений, повышению доступности и качества муниципальных услуг, соответствия деятельности учреждений законодательству Российской Федерации, Иркутской области и правовыми актами округа.

3. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется Учредителем - администрацией Иркутского муниципального округа (далее - администрация округа), в лице территориального, отраслевого (функционального) органов администрации округа, в ведении которого находится учреждение (далее - уполномоченный орган).

Контроль за использованием по назначению и сохранностью недвижимого и особого ценного движимого имущества округа (далее - муниципального имущества), закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств бюджета округа Иркутской области, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и жизнеобеспечению администрации округа (далее - уполномоченный орган).

4. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

- 1) муниципального финансового контроля, осуществляемого в соответствии со ст. 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 2) внутреннего финансового аудита, осуществляемого в соответствии со ст. 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 3) контроля в сфере закупок и ведомственного контроля в сфере

закупок, осуществляемого в соответствии со ст. ст. 99, 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) ведомственного контроля в сфере закупок, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

5) муниципального контроля в соответствии с Федеральными законами от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

6) ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляемого в соответствии со ст. 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Иркутской области от 30.03.2012 № 20-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

7) контроля за образовательным процессом.

## **РАЗДЕЛ II. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ КОНТРОЛЯ**

5. Основными целями осуществления контроля являются:

1) оценка результатов деятельности учреждений округа;

2) выявление отклонений в деятельности учреждений (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание муниципальными казенными учреждениями платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами) и выработка рекомендаций по их устранению;

3) определение эффективности использования бюджетных средств при осуществлении деятельности муниципальными учреждениями;

4) подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) стандартам качества;

5) оценка эффективности и результативности использования муниципальными учреждениями муниципального имущества.

6. Предметом контроля, осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком, является:

1) осуществление муниципальными учреждениями предусмотренных уставами учреждений основных видов деятельности, в том числе оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

2) выполнение бюджетными, автономными учреждениями плана

финансово-хозяйственной деятельности, казенными учреждениями бюджетной сметы;

3) качество предоставления учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ);

4) выполнение учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (для казенного учреждения в том случае, если муниципальное задание было сформировано);

5) обеспечение эффективного использования муниципального имущества, закрепленного за муниципальным учреждением;

6) совершение бюджетными, автономными учреждениями крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

7) соблюдение порядка осуществления приносящей доход деятельности, соблюдение порядка установления цен (тарифов), применение предельных цен (тарифов) на оплату оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

### **РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ОФОРМЛЕНИЕ ИХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

7. Контроль осуществляется в виде проведения плановых или внеплановых проверок, в форме документарных и (или) выездных проверок.

8. Территориальные, отраслевые (функциональные) органы администрации округа, в ведении которых находятся муниципальные учреждения, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых выездных или документарных проверок муниципальных учреждений, готовят предложения и направляют их в экономическое управление администрации Иркутского муниципального округа.

9. Проведение плановых проверок учреждений осуществляется в соответствии с планом, который ежегодно, в IV квартале года, предшествующего году их проведения, утверждается постановлением администрации округа и размещается на официальном сайте округа.

Внесение изменений в план допускается не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся изменения.

Периодичность включения в план проверки в отношении учреждения определяется уполномоченным органом, исходя из необходимости проведения проверки в отношении одного учреждения и одной темы проверки, не чаще одного раза в год, не реже одного раза в 2 года.

10. Проведение внеплановых проверок осуществляется в случаях:

1) получения информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, прокуратуры, и иных правоохранительных органов о нарушениях законодательства в деятельности учреждения;

2) получения мотивированных сообщений и заявлений физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации о нарушениях законодательства в деятельности учреждений, в том числе о

ненадлежащем качестве предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), использовании муниципального имущества;

3) выявления нарушений действующего законодательства.

11. Плановая проверка проводится в соответствии с утвержденным планом на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа, наделенного правами юридического лица, в остальных случаях на основании распоряжения администрации округа.

Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа, наделенного правами юридического лица, в остальных случаях на основании распоряжения администрации округа.

Правовой акт о проведении проверки должен содержать:

1) фамилию, имя, отчество и должность должностного лица должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки (далее - должностные лица), а также привлекаемых к проведению проверки специалистов территориальных, отраслевых (функциональных) органов администрации округа;

2) наименование и местонахождение организации (ее филиалов, обособленных территориальных, отраслевых (функциональных) органов), в отношении которой проводится проверка;

3) указание на форму и вид проверки;

4) предмет, цель проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке.

12. Документарная проверка проводится по фактическому адресу уполномоченного органа.

Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.

13. Срок проведения контрольных мероприятий - период времени от даты начала и до даты окончания проверки не может превышать 20 рабочих дней. Установленный правовым актом срок проведения проверки может быть продлен правовым актом должностного лица уполномоченного органа, но не более чем на 10 рабочих дней, на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проверку.

14. Плановые проверки проводятся с предварительным уведомлением руководителя учреждения, либо лица, его замещающего, о проведении плановой проверки способом, позволяющим подтвердить дату получения уведомления, в срок не менее чем за пять рабочих дней до дня начала проверки. Уведомление издается и подписывается руководителем уполномоченного органа наделенного правами юридического лица. К уведомлению о проведении плановой проверки прилагается список документов, которые учреждение обязано предоставить для проведения плановой проверки.

Внеплановые проверки проводятся без предварительного уведомления учреждения.

15. Руководитель и другие должностные лица проверяемого учреждения обязаны:

1) обеспечивать беспрепятственный доступ уполномоченных лиц в помещения и на территорию учреждения по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения);

2) представлять запрашиваемую уполномоченными лицами информацию, документы, их копии, а также письменные справки и объяснения, относящиеся к предмету проверки;

3) своевременно принимать меры по устранению выявленных в процессе проверки нарушений деятельности учреждения.

Руководитель и должностные лица проверяемого учреждения имеют право:

1) знакомиться со всеми документами и материалами, на основании которых сделаны выводы о нарушениях в деятельности учреждения;

2) представлять уполномоченным лицам письменные мотивированные возражения.

16. По результатам проверки, в течение 7 рабочих дней, составляется акт проверки в двух экземплярах, один из которых вместе с копиями приложений (при наличии) вручается руководителю или уполномоченному представителю учреждения в течение 3 рабочих дней с даты составления указанного акта, в котором указываются:

1) дата и место составления акта проверки;

2) наименование территориального, отраслевого (функционального) органа проводившего проверку;

3) дата и номер правового акта о проведении проверки;

4) фамилия, имя, отчество уполномоченного лица (уполномоченных лиц);

5) наименование проверяемого учреждения, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного представителя учреждения, присутствовавших при проведении проверки;

6) срок и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований действующего законодательства и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя учреждения, присутствовавших при проведении проверки;

9) подпись уполномоченного лица (уполномоченных лиц).

17. В случае выявления при проведении проверки нарушений учреждением требований действующего законодательства, уполномоченные лица одновременно с актом проверки формируют требование об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с указанием сроков предоставления отчета об их устранении. Уполномоченный орган по итогам получения отчета вправе осуществить выезд на объект контроля для фактического подтверждения выполнения требования.

18. Учреждение, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте

проверки, либо требованием об устранении выявленных нарушений, в течение 5 рабочих дней с даты их получения для ознакомления вправе представить в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного требования об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

19. Уполномоченный орган - осуществляющий проверку, в течение 5 рабочих дней с даты получения возражений, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, рассматривает их и при необходимости вносит изменения в акт проверки или требование и направляет в учреждение.

#### РАЗДЕЛ IV. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ

20. Результаты контроля, осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком, учитываются при принятии решений:

1) о соответствии состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), условий, порядка и результатов оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенных в муниципальном задании;

2) о результативности и эффективности финансово-хозяйственной деятельности учреждений, адресности и целевом характере использования бюджетных средств, исполнения бюджетной сметы;

3) о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

4) об изменении типа учреждения, его реорганизации или ликвидации;

5) о принудительном изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за учреждением, при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

6) о наделении учреждения муниципальным имуществом;

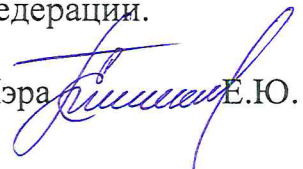
7) об уточнении сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества округа;

8) о направлении предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности муниципального имущества.

21. Уполномоченный орган:

1) осуществляет контроль за своевременностью устранения выявленных в учреждении нарушений и недостатков;

2) в случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения действующего законодательства, неустранения в установленный срок выявленных в результате проверки нарушений направляет материалы контроля Учредителю для принятия мер, в том числе применения мер дисциплинарной ответственности к руководителю учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности первого заместителя Мэра  Е.Ю. Емельянова

Приложение 1  
к Порядку осуществления  
контроля за деятельностью  
муниципальных учреждений  
Иркутского муниципального  
округа, утвержденному  
постановлением  
администрации Иркутского  
муниципального округа  
от «13» 02 2026 г. № 145

Форма

\_\_\_\_\_  
(Уполномоченный орган)

Требование

об устранении выявленных нарушений

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Должностным лицом (должностными лицами) \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы  
должностного лица)

\_\_\_\_\_  
уполномоченного на проведение проверки)

с участием специалиста,

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы, наименование и номер документа,  
удостоверяющего личность)

на основании

\_\_\_\_\_  
(дата и номер решения о проведении проверки)

по адресу/адресам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

проведена \_\_\_\_\_ проверка

\_\_\_\_\_  
(основания для проверки)

в отношении

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального учреждения)

В ходе проведения проверки выявлены следующие нарушения:

| №<br>п/п | Вид выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретного места выявленного нарушения | Структурные единицы нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, которые нарушены | Срок предоставления отчета об устранении выявленного нарушения | Отметка о выполнении (указывается только выполнение) |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                                                     | 3                                                                                                                             | 4                                                              | 5                                                    |
|          |                                                                                                       |                                                                                                                               |                                                                |                                                      |
|          |                                                                                                       |                                                                                                                               |                                                                |                                                      |

Должностное (ые) лицо (а),  
осуществляющие проверку:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Специалисты:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Требование для исполнения получено:

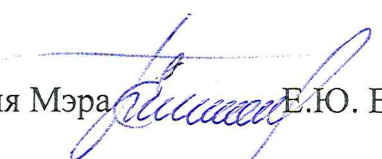
\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Пометка, об отказе в ознакомлении и получении требования

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Исполняющий обязанности первого заместителя Мэра  Е.Ю. Емельянова