

## Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
городского округа «Город Калининград»  
от 02 сентября 2024 г. № 333-р

### ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе контроля за деятельностью учреждений и предприятий  
контрольно-ревизионного управления комитета муниципального контроля  
администрации городского округа «Город Калининград»

#### 1. Общие положения

1. Отдел контроля за деятельностью учреждений и предприятий  
контрольно-ревизионного управления комитета муниципального контроля  
администрации городского округа «Город Калининград» (далее  
соответственно – отдел, управление, комитет, администрация) является  
структурным подразделением управления и подчиняется заместителю  
председателя комитета, начальнику управления.

2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией  
Российской Федерации, федеральными конституционными законами,  
федеральными законами и иными нормативными правовыми актами  
Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами  
Калининградской области, нормативными правовыми актами городского  
округа «Город Калининград», а также настоящим положением.

3. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие  
со структурными подразделениями администрации, муниципальными  
предприятиями и учреждениями, государственными органами  
Калининградской области, федеральными органами государственной власти  
(их территориальными органами), иными органами и организациями.

#### 2. Задачи

4. Задачами отдела являются:

1) осуществление предварительного, текущего, последующего контроля  
за деятельностью муниципальных учреждений и предприятий в порядке,  
установленном администрацией;

2) обеспечение соблюдения трудового законодательства и иных  
нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,  
в муниципальных учреждениях и предприятиях;

3) принятие мер по устранению нарушений, выявленных при  
осуществлении контрольных функций, в рамках предоставленных  
полномочий.

### **3. Функции**

5. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

1) осуществляет текущий, предварительный, последующий контроль за деятельностью муниципальных учреждений и предприятий путем проведения плановых (внеплановых) проверок (ревизий, обследований), встречных проверок (далее – контрольные мероприятия) в порядке, установленном администрацией;

2) осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях и на предприятиях по распоряжениям администрации;

3) осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль путем проведения контрольных мероприятий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

4) участвует в проведении совместных проверок с другими контролирующими и (или) правоохранительными органами, служебных проверок администрации по поручениям председателя комитета, заместителя председателя комитета, начальника управления;

5) формирует проект ежегодного плана проведения контрольных мероприятий за деятельность муниципальных учреждений и предприятий;

6) готовит приказы о проведении плановых (внеплановых) контрольных мероприятий;

7) готовит и направляет по результатам контрольных мероприятий акты плановых (внеплановых) проверок (ревизий), заключения на обследования;

8) рассматривает, готовит и направляет заключения на возражения на акты плановых (внеплановых) проверок (ревизий);

9) готовит и направляет по итогам контрольных мероприятий представления об устранении нарушений и (или) о принятии мер по устранению причин и условий нарушения и (или) предписания о принятии мер по возмещению причиненного ущерба городскому бюджету;

10) осуществляет контроль за полнотой и своевременностью устранения нарушений, выявленных в ходе контрольных мероприятий, за возмещением причиненного такими нарушениями ущерба;

11) осуществляет подготовку документов для составления протоколов об административных правонарушениях в рамках предоставленных полномочий;

12) осуществляет подготовку и направление исковых заявлений в суд при неисполнении предписаний о принятии мер по возмещению причиненного ущерба городскому бюджету нарушением законодательства Российской Федерации;

13) осуществляет подготовку и направление в правоохранительные

органы информации о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документов и иных материалов, подтверждающих такой факт;

14) осуществляет наполнение и актуализацию официального сайта администрации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

15) осуществляет внесение сведений в государственные информационные системы и иные информационные системы, электронные базы в рамках предоставленных полномочий;

16) обеспечивает в пределах своей компетенции своевременное и полное рассмотрение запросов органов государственной власти, правоохранительных органов, обращений граждан и организаций, а также подготовку и направление ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

17) осуществляет обобщение, анализ и подготовку отчетов о результатах деятельности отдела;

18) осуществляет участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, созданных в администрации, городском Совете депутатов Калининграда;

19) осуществляет взаимодействие в пределах своей компетенции со структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями, учреждениями и иными организациями;

20) осуществляет меры по противодействию коррупции в границах городского округа «Город Калининград»;

21) участвует в мероприятиях по мобилизационной подготовке городского округа «Город Калининград»;

22) обеспечивает осуществление документооборота отдела, в том числе в электронной форме;

23) осуществляет хранение документов отдела в течение сроков, предусмотренных действующим законодательством;

24) осуществляет иные функции, непосредственно связанные с решением задач Отдела, в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Права**

##### **6. Отдел имеет право:**

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений и предприятий и организаций независимо от форм собственности (далее – проверяемые организации);

2) посещать беспрепятственно в установленном порядке помещения и территории, которые занимают проверяемые организации, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

3) требовать от проверяемых организаций создания надлежащих условий для проведения контрольных мероприятий, а именно предоставления

помещений и организационной техники, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

4) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением соответствующих специалистов;

5) получать необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцами или операторами которых являются проверяемые организации, а также органы государственной власти (государственные органы), органы местного самоуправления, администрация, органы управления государственными внебюджетными фондами, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

6) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности проверяемых организаций, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров);

7) привлекать для участия в проведении контрольных замеров (обмеров), осмотров, инвентаризации, пересчета и других действий по контролю работников проверяемых организаций, специалистов, осуществляющих строительный контроль, представителей подрядных и специализированных организаций;

8) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью проверяемых организаций, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

9) представлять интересы администрации в органах и организациях в пределах компетенции и полномочий отдела;

10) разрабатывать и представлять на рассмотрение в установленном порядке проекты правовых, нормативных правовых актов, утверждение которых предусмотрено действующим законодательством и отнесено к компетенции отдела;

11) разрабатывать ведомственные правовые акты (стандарты), обеспечивающие осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

12) инициировать проведение совещаний по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с привлечением заинтересованных лиц и организаций;

13) вносить заместителю председателя комитета, начальнику управления предложения о направлении в структурные подразделения администрации ходатайств о привлечении должностных лиц, руководителей муниципальных учреждений и предприятий к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации, по результатам проведенных контрольных мероприятий;

14) участвовать по поручению заместителя председателя комитета, начальника управления в пределах своей компетенции в семинарах, конференциях, совещаниях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями;

15) взаимодействовать со структурными подразделениями администрации, сторонними организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

16) привлекать в установленном порядке муниципальных служащих, работников структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений, предприятий к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации;

17) вносить предложения по совершенствованию работы отдела, внедрению современных информационных технологий;

18) пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации, муниципальных учреждений и предприятий для выполнения возложенных задач и функций;

19) реализовывать иные права в рамках действующего законодательства и предоставленных полномочий, необходимые для выполнения задач, возложенных на отдел.