



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
(МИНКУЛЬТУРЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ)**

**П Р И К А З**

от 09.10.2025

г. Барнаул

№ 296

**Об утверждении Положения об осуществлении контроля за деятельностью краевых государственных учреждений, в отношении которых Министерство культуры Алтайского края осуществляет функции и полномочия учредителя**

В целях повышения качества и эффективности деятельности краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры Алтайского края, руководствуясь пунктом 3 Порядка осуществления контроля за деятельностью краевых государственных учреждений (автономных, бюджетных, казенных), утвержденного постановлением Правительства Алтайского края от 28.12.2023 № 526, приказываю:

1. Утвердить Положение об осуществлении контроля за деятельностью краевых государственных учреждений, в отношении которых Министерство культуры Алтайского края осуществляет функции и полномочия учредителя (приложение).

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Министр

Е.Е. Безрукова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства  
культуры Алтайского краяот 09.10.2025 № 296

## ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении контроля за деятельностью краевых государственных учреждений, в отношении которых Министерство культуры Алтайского края осуществляет функции и полномочия учредителя

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления контроля за деятельностью краевых государственных учреждений, в отношении которых Министерство культуры Алтайского края осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно – «Министерство», «учреждение»).

2. Сфера применения настоящего Положения определена в пункте 2 Порядка осуществления контроля за деятельностью краевых государственных учреждений (автономных, бюджетных, казенных), утвержденного постановлением Правительства Алтайского края от 28.12.2023 № 526.

3. Основными целями контроля за деятельностью учреждений, осуществляемого Министерством как учредителем, являются:

проверка соблюдения учреждениями законодательства Российской Федерации и Алтайского края при осуществлении своей деятельности;

предупреждение, выявление и пресечение нарушений в деятельности учреждений;

повышение качества и эффективности деятельности учреждений.

4. Предметом контроля являются:

соответствие деятельности учреждений целям создания и видам деятельности, предусмотренным их учредительными документами;

выявление отклонений в деятельности учреждений (соотношение плановых и фактических показателей результатов финансово-хозяйственной деятельности), осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, в том числе иной приносящей доход деятельности;

полнота и качество выполнения учреждениями государственного задания на оказание услуг (выполнение работ), полнота, достоверность отчетности о его исполнении;

правильность ведения бухгалтерского учета и достоверность составления бухгалтерской отчетности;

обеспечение учреждениями открытости и доступности информации о своей деятельности на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru));

сохранность и использование по назначению государственного имущества Алтайского края, закрепленного за учреждениями;

выполнение учреждениями условий выделения, получения и использования субсидий на обеспечение выполнения государственного задания, на иные цели;

соблюдение порядка осуществления приносящей доход деятельности, порядка применения цен (тарифов) на оказываемые услуги (выполняемые работы);

соблюдение иных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) Алтайского края, в рамках осуществления настоящего контроля и определенные в настоящем Положении.

5. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется уполномоченными должностными лицами структурных подразделений Министерства в соответствии с их должностными обязанностями.

6. Формами контроля являются:

предварительный контроль (осуществляется на стадии подготовки проектов документов, в том числе на стадии формирования и утверждения государственного задания учреждения в целях предупреждения и предотвращения нарушений действующего законодательства);

текущий контроль (осуществляется в процессе деятельности учреждения);

последующий контроль (осуществляется после исполнения документов, после выполнения государственного задания, выполнения (осуществления) деятельности учреждения в целях проверки их соответствия требованиям действующего законодательства).

7. Проверки проводятся в форме:

документарных проверок, которые проводятся на основе документов, представленных в Министерство по месту его нахождения;

выездных проверок, которые проводятся по месту нахождения учреждения, и (или) по месту фактического осуществления его деятельности, и (или) по месту нахождения имущества, закрепленного за учреждением;

смешанных проверок, которые проводятся как по месту нахождения учреждения, и (или) по месту фактического осуществления его деятельности, и (или) по месту нахождения имущества, закрепленного за учреждением, так и по месту нахождения Министерства, на основе документов, представленных ему и (или) имеющихся у него.

Выездные или смешанные проверки могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия (мобильных телефонов, планшетов, ноутбуков), в том числе посредством аудио- или видеосвязи, в случае, когда это необходимо и возможно, с обязательным отражением факта использования средств дистанционного взаимодействия в

акте проверки.

8. В рамках осуществления контроля проверка может проводиться сплошным или выборочным методом.

## II. Порядок организации и проведения проверки

9. Плановые проверки проводятся на основании плана проведения проверок на очередной год (далее – «план проверок»), который ежегодно разрабатывается и утверждается Министерством в срок до 1 января года, в котором планируется проведение проверок.

10. Плановые проверки в отношении конкретного учреждения по одному и тому же предмету контроля, определенному в пункте 4 настоящего Положения, проводятся не чаще одного раза в год в сроки, определенные приказом Министерства.

11. В плане проверок указываются следующие сведения:

наименование Министерства как уполномоченного органа, проводящего проверку;

наименование, юридический адрес и (или) место фактического осуществления деятельности учреждения, подлежащего проверке;

месяц начала плановой проверки;

проверяемый период;

предмет контроля;

форма проверки.

12. Изменения в план проверок вносятся в соответствии с решением министра культуры Алтайского края (далее – «Министр») на основании мотивированного обращения начальника отдела Министерства, ответственного за проведение проверки, которое должно содержать сведения об объективных причинах, требующих внесения изменений в план проверок, с конкретизацией положений плана, требующих изменений (наименование, юридический адрес и (или) место осуществления деятельности учреждения, подлежащего проверке, месяц начала проверки, проверяемый период, предмет контроля, форма проверки). Решение о внесении (об отказе во внесении) изменений в план проверок принимается в течение пяти рабочих дней с даты мотивированного обращения начальника отдела. Решение о внесении (об отказе во внесении) изменений утверждается приказом Министерства.

13. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

наличие у Министерства сведений о причинении вреда (ущерб) или об угрозе причинения вреда (ущерб) охраняемым законом ценностям, являющихся предметом проверок;

поручение Губернатора Алтайского края, поручение Правительства Алтайского края о проведении проверки в отношении конкретного учреждения;

получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов,

физических и юридических лиц информации о нарушениях норм действующего законодательства Российской Федерации и (или) Алтайского края, регулирующих соответствующую сферу деятельности учреждения, являющуюся предметом контроля;

истечение срока исполнения предложений Министерства об устранении выявленного нарушения в случаях, установленных пунктом 26 настоящего Положения.

14. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министерства о проведении проверки (далее - «приказ о проверке»), который должен содержать следующие сведения:

наименование Министерства как уполномоченного органа, проводящего проверку;

сведения о должностном лице (должностных лицах) Министерства, уполномоченном на проведение проверки;

состав комиссии (при наличии);

наименование, юридический адрес и (или) место фактического осуществления деятельности учреждения, подлежащего проверке;

основание проведения проверки;

даты начала и окончания проверки;

предмет контроля;

форма проверки, проверяемый период.

15. В состав комиссии, помимо должностных лиц Министерства с учетом предмета проверки, могут включаться по согласованию представители исполнительного органа Алтайского края в сфере управления государственным имуществом (по вопросам, входящим в его компетенцию), эксперты.

Не допускается включение в состав комиссии представителей учреждения, в отношении которого проводится проверка.

16. Министерство информирует учреждение о проведении проверки путем направления приказа о проверке любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение. Приказ о проведении плановой проверки направляется не позднее пяти рабочих дней до даты начала проверки, о проведении внеплановой проверки – не позднее трех рабочих дней до даты начала проверки.

17. Срок проведения проверки не может превышать сорока пяти рабочих дней.

Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на двадцать рабочих дней по следующим основаниям:

при наличии у учреждения структурных подразделений, расположенных по разным адресам, при проведении выездной проверки;

при необходимости получения дополнительной информации в связи с вновь открывшимися в период проверки обстоятельствами (наличие большого объема проверяемых и анализируемых данных, получение в ходе проверки информации о наличии нарушений в отношении предмета контроля, требующей дополнительного изучения).

18. Проведение проверки может быть приостановлено на основании приказа Министерства в случае:

необходимости представления проверяемым учреждением документов и информации по запросу;

необходимости организации и проведения экспертиз;

отсутствия (по уважительным причинам) должностного лица (должностных лиц) Министерства, уполномоченных на проведение проверки, членов комиссии, их временного привлечения к другой работе;

наличия обстоятельств, не зависящих от должностного лица (должностных лиц) Министерства, уполномоченных на проведение проверки, от комиссии, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

В приказе Министерства указываются основание и срок приостановления проверки.

При приостановлении проведения проверки приостанавливается течение срока проведения проверки.

Возобновление проведения проверки осуществляется на основании приказа Министерства в случае прекращения оснований приостановления проведения проверки, указанных в настоящем пункте.

19. При проведении проверки должностное лицо (должностные лица) Министерства, а также лица, входящие в состав комиссии, вправе:

запрашивать в соответствии с законодательством Российской Федерации в учреждении, в отношении которого проводится проверка, необходимую для осуществления проверки информацию, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну (в случае отсутствия у должностного лица соответствующего допуска к государственной тайне);

получать от руководителя и (или) уполномоченного должностного лица учреждения, в отношении которого проводится проверка, оригиналы и (или) копии документов, сведения, справки, объяснения, иную информацию по вопросам, возникающим при проведении проверки;

беспрепятственно посещать и осматривать помещения и территории учреждения при предъявлении уполномоченному должностному лицу учреждения служебного удостоверения и приказа о проверке.

20. При проведении проверки должностное лицо (должностные лица) Министерства, а также лица, входящие в состав комиссии, обязаны:

проводить проверку на основании приказа о проверке и в соответствии с предметом контроля;

соблюдать сроки проведения проверки;

не препятствовать руководителю и (или) уполномоченному должностному лицу учреждения присутствовать при проведении проверки и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

знакомить руководителя и (или) уполномоченное должностное лицо учреждения с результатами проверки.

21. Руководитель и (или) уполномоченное должностное лицо

учреждения при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки и представлять возражения по акту проверки;

обжаловать действия (бездействие) должностного лица (должностных лиц) Министерства, лиц, входящих в состав комиссии, повлекшие за собой нарушение прав учреждения при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Руководитель и (или) уполномоченное должностное лицо учреждения при проведении проверки обязаны:

представлять в Министерство необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов, сведения, справки, объяснения, иную информацию по вопросам, возникающим при проведении проверки;

не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа должностного лица (должностных лиц) Министерства, лиц, входящих в состав комиссии, на территорию, в помещения учреждения и осмотра всего имущества учреждения;

по результатам проверки принимать меры по устранению выявленных в ходе проверки нарушений и их предупреждению в будущем.

### III. Оформление результатов проверки

23. По результатам проведения проверки в течение десяти рабочих дней после ее окончания составляется акт проверки (приложение 1 к настоящему Положению) в 2 экземплярах, который подписывается проводившими проверку должностным лицом (должностными лицами) Министерства, лицами, входящими в состав комиссии.

Один экземпляр акта приобщается к материалам проверки. Второй экземпляр акта вручается руководителю или уполномоченному должностному лицу учреждения. Срок на ознакомление с актом проверки и его подписание составляет пять рабочих дней.

24. При наличии возражений или замечаний (далее – «возражения») по фактам и выводам, изложенным в акте проверки, проверяемое учреждение вправе в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения, которые приобщаются к материалам проверки. Должностное лицо (должностные лица) Министерства, лица, входящие в состав комиссии, проводившие проверку, рассматривают возражения в срок не более пяти рабочих дней с даты их получения. По результатам рассмотрения возражений оформляется мотивированный ответ, в котором указывается результат рассмотрения возражений, дата подписания, фамилии, инициалы, должности лиц, подписавших указанный ответ.

25. Акт проверки, возражения проверенного учреждения (при наличии) и иные материалы проверки (далее – «материалы проверки») в течение

десяти рабочих дней с даты подписания акта проверки представляются на рассмотрение Министру.

По результатам рассмотрения материалов проверки Министром в течение пятнадцати рабочих дней со дня подписания акта проверки принимается одно из следующих решений:

- о принятии к сведению результатов проверки (при отсутствии нарушений);

- о необходимости устранения нарушений учреждением (при выявлении нарушений).

26. Учреждение информируется письмом Министерства о решении, принятом по результатам рассмотрения материалов проверки.

В случае принятия решения о необходимости устранения нарушений в письме указываются предложения Министерства по их устранению и сроки устранения нарушений.

Проводившие проверку должностное лицо (должностные лица) Министерства, лица, входящие в состав комиссии, несут ответственность за оформление результатов проверки, разработку предложений о необходимости устранения выявленных нарушений и недостатков, информирование учреждения о решении, принятом по результатам проверки, а также осуществляют контроль за своевременным исполнением учреждением предложений Министерства.

27. В случае если по результатам проверки установлена необходимость представления документов и (или) сведений, подтверждающих устранение нарушений, учреждение обязано представить их в сроки, установленные решением Министерства. Если необходимые документы и (или) сведения учреждением не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Министерство оценивает исполнение указанного решения путем проведения внеплановой проверки.

28. Результаты проверок учитываются Министерством при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности учреждения установленным Министерством показателям деятельности;

- при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения на очередной финансовый год и плановый период;

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания и объемов бюджетных ассигнований;

- о внесении изменений в учредительные документы учреждения;

- о реорганизации, изменении типа или ликвидации учреждения;

- о применении мер ответственности к руководителю учреждения;

- о принудительном изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества учреждения при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации и Алтайского края;

- с направлением предложений учреждению о необходимости выполнения им мероприятий по обеспечению сохранности государственного

имущества Алтайского края;

об изменении или исключении сведений, содержащихся в реестре государственного имущества Алтайского края;

иных вопросов, связанных с деятельностью учреждения.

29. Материалы по результатам проверок, в том числе предложения, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся Министерством в установленном законодательством порядке.

30. Информация о выявленных в ходе проверки нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края, содержащих нормы о порядке учета, использования, распоряжения и сохранности имущества, являющегося собственностью Алтайского края и находящегося у учреждения на праве оперативного управления, доводится Министерством до сведения органа исполнительной власти Алтайского края в сфере управления государственным имуществом в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки.

31. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия) должностных лиц учреждения, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, – в правоохранительные органы.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Положению  
об осуществлении контроля  
за деятельностью краевых  
государственных  
учреждений, в отношении  
которых Министерство  
культуры Алтайского края  
осуществляет функции и  
полномочия учредителя

Министерство культуры Алтайского края

**АКТ**

\_\_\_\_\_

(место составления акта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата составления акта)

На основании приказа Министерства культуры Алтайского края

\_\_\_\_\_

(дата, номер, наименование приказа)

проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая)

\_\_\_\_\_

(наименование, юридический адрес и (или) место фактического осуществления деятельности проверяемого учреждения)

Проверка проведена:

\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц, проводивших проверку)

Срок проведения проверки: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверяемый период \_\_\_\_\_

Предмет контроля \_\_\_\_\_

Форма проверки \_\_\_\_\_

(документарная, выездная, смешанная)

Проверкой установлено:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются выводы по результатам проведения проверки об отсутствии либо о выявлении нарушений)

Прилагаемые к акту документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

1. \_\_\_\_\_

- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

С актом проверки ознакомлен (ознакомлена), один экземпляр акта получил (получила):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя  
или уполномоченного должностного лица проверяемого учреждения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка об отказе от ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_