



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.05.2018

№ 376

г. Ейск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ейский район от 06 августа 2014 года № 558 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

На основании статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьями 61, 66, 69 Устава муниципального образования Ейский район постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Ейский район от 6 августа 2014 года № 558 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Ейский район от 23 января 2017 года № 25 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ейский район от 6 августа 2014 года № 558 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».

3. Отделу информатизации администрации муниципального образования Ейский район (Зайцев) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Ейский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности

главы муниципального образования

Ейский район

И.М. Савин



ФУ в ЕЙСКОМ РАЙОНЕ

Вх № 29-01-02-1723/18

от «31» 05.2018 год

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального образования
Ейский район

от 30.05.2018 № 376

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Ейский район

от 6 августа 2014 года № 558
(в редакции постановления

администрации муниципального
образования Ейский район

от _____ № _____)

ПОРЯДОК

осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю финансовым управлением администрации муниципального образования Ейский район

1. Основные положения

1.1. Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю финансовым управлением администрации муниципального образования Ейский район (далее – Порядок) устанавливает основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований.

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ейский район, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.3. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.4. Контрольные мероприятия проводятся муниципальными службами отдела муниципального финансового контроля финансового управления администрации муниципального образования Ейский район (далее – работники финансового контроля).

2. Полномочия уполномоченного органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, объекты контроля

2.1. Финансовое управление администрации муниципального образования Ейский район обладает бюджетными полномочиями в установленной сфере деятельности по:

контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контролю за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

анализу осуществления главными администраторами бюджетных средств, не являющимися органами внешнего муниципального финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренному частью 8 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в соответствии с Порядком, утвержденным администрацией муниципального образования Ейский район.

2.2. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета муниципального образования Ейский район (далее – местный бюджет), главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования Ейский район в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из муниципального бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспечения муниципальных гарантий, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров,

работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования Ейский район в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

2.3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3. Методы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

3.1. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование (далее – контрольные мероприятия).

3.2. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

3.3. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется

фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

3.4. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

3.5. Анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется на плановой основе путем проведения обследований.

3.6. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

4. Организация проведения контрольных мероприятий

4.1. Контрольные мероприятия проводятся на основании разработанного уполномоченным органом ежегодного плана проведения контрольных мероприятий (далее – план проверок), утвержденного начальником финансового управления.

В плане проверок указываются следующие сведения:

наименование объекта контроля;
метод осуществления контроля;
наименование мероприятия;

срок исполнения.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий, уполномоченный орган направляет проект плана проверок главе муниципального образования Ейский район.

При поступлении от главы муниципального образования Ейский район предложений уполномоченный орган рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения до 15 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий, направляет главе муниципального образования Ейский район утвержденный план проверок.

Утвержденный план проверок до 20 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий, размещается на официальном сайте муниципального образования Ейский район в подразделе «Внутренний муниципальный финансовый контроль» раздела «Финансовое управление» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт).

4.2. Внесение изменений в план проверок осуществляется посредством разработки и утверждения новой редакции плана проверок начальником финансового управления.

4.3. В соответствии с планом проверок уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа руководителя уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия (далее – приказ).

4.4. В приказе о проведении проверки указываются следующие сведения: наименование объекта контроля;

метод осуществления контрольного мероприятия;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций;

цели, предмет контрольного мероприятия и срок его проведения;

правовые основания проведения контрольного мероприятия;

даты начала и окончания проведения контрольного мероприятия.

4.5. Орган внутреннего муниципального финансового контроля может проводить внеплановые контрольные мероприятия. Основания для проведения внепланового контрольного мероприятия:

истечение срока исполнения юридическим лицом выданного представления и (или) предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

поступление в орган внутреннего муниципального финансового контроля обращений, заявлений юридических лиц, жалоб, информации от органов местного самоуправления, правоохранительных органов;

поручение главы муниципального образования.

4.6. Приказ о проведении планового контрольного мероприятия принимается в соответствии с планом проверки не позднее пяти рабочих дней до дня ее проведения.

Проведение внепланового контрольного мероприятия по основаниям, указанным в пункте 4.4 настоящего Порядка, осуществляется на основании приказа о проведении внепланового контрольного мероприятия, изданного в день наступления данных оснований.

4.7. Уполномоченные должностные лица уведомляют юридических лиц, в отношении которых будут проведены контрольные мероприятия, посредством направления уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и заверенной печатью органа внутреннего муниципального финансового контроля копии приказа о проведении проверки.

При проведении планового контрольного мероприятия – почтовым отправлением или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения.

При проведении внепланового контрольного мероприятия – не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Проведение контрольных мероприятий осуществляется при предъявлении служебного удостоверения и удостоверения на право проведения контрольного мероприятия (приложение № 5).

4.8. Срок проведения контрольных мероприятий не может превышать 45 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен руководителем уполномоченного органа путем издания соответствующего приказа.

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия доводится до сведения объекта контроля.

4.9. Уполномоченные на проведение контрольных мероприятий должностные лица имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника ФУ о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий.

4.10. Уполномоченные на проведение контрольных мероприятий должностные лица обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами; соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объектов контроля; проверка которых проводится;

проводить контрольные мероприятия на основании приказа руководителя уполномоченного органа о его проведении;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объектов контроля, присутствующим при проведении контрольного мероприятия и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля с результатами контрольного мероприятия;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании объектами контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки; не требовать от объектов контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля, имеют право: присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к его предмету;

получать от уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету контрольного мероприятия;

знакомиться с результатами контрольного мероприятия и указывать в соответствующем акте свое ознакомление с результатами контрольного мероприятия, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля, обязан:

обеспечивать при проведении контрольного мероприятия свое присутствие;

создавать надлежащие условия при проведении ревизии (проверки) уполномоченным должностным лицам, проводящим контрольные мероприятия и участвующим в проверке специалистам, а также предоставлять документы, сведения, связанные с целями, задачами и предметом проверки, помещение, оргтехнику, услуги связи.

5. Оформление результатов контрольного мероприятия

5.1. По результатам контрольных мероприятий уполномоченными должностными лицами составляется акт проверки (заключение) (далее – акт) в отношении объектов контрольного мероприятия, который должен иметь следующую структуру:

основание для проведения контрольного мероприятия;

форма и тема контрольного мероприятия;

проверяемый период деятельности объекта контроля;

срок проведения контрольного мероприятия;

ответственные должностные лица за финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля;

выводы по результатам контрольного мероприятия, которые должны содержать краткую характеристику выявленных нарушений и недостатков в

лования районных средств или деятельности объекта контроля, с ланием ответственных должностных лиц, к компетенции которых относятся явленные нарушения и недостатки, а также оценку ущерба, причиненного районному бюджету.

5.2. К акту прилагаются документы, связанные с результатами контрольного мероприятия или их копии.

5.3. Акт оформляется в срок, не превышающий десять рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, в двух экземплярах, один из которых вручается объекту контроля, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом. В случае отсутствия уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением.

В случае несогласия с фактами, изложенными в акте, а также с выводами и предложениями проверяющих, объект контроля вправе в срок, не превышающий пять рабочих дней с момента получения акта, представить письменные возражения по акту в целом или по его отдельным положениям с приложением копий документов, подтверждающих доводы, изложенные в возражении.

Документ, подтверждающий факт направления акта, приобщается к материалам проверки.

5.4. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, органом внутреннего муниципального финансового контроля составляются представления и (или) предписания (приложение №2, №3).

5.5. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

5.6. Под представлением понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, содержащий информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств районного бюджета,

обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

5.7. Под предписанием понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию Ейский район.

5.8. Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения органа внутреннего муниципального финансового контроля в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

5.9. Представление и (или) предписание оформляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, в двух экземплярах, один из которых вручается представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

6. Отчетность о результатах контрольной деятельности

6.1. Структурное подразделение финансового управления администрации муниципального образования Ейский район, на которое возложено осуществление функций финансового контроля, его непосредственный руководитель не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют начальнику финансового управления отчет о контрольной деятельности (приложение № 4).

6.2. Начальник финансового управления ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет главе муниципального образования Ейский район сводный отчет о контрольной деятельности и пояснительную записку к нему. В пояснительной записке приводятся сведения о результатах проведенных контрольных мероприятий, имеющихся случаях передачи материалов контрольных мероприятий в правоохранительные органы, об иных решениях, связанных с привлечением к ответственности за выявленные нарушения, о соответствии сроков проведения контрольных мероприятий утвержденному Плану проверок, о выполнении сроков проведения плановых контрольных мероприятий, о признанных обоснованными обращениях об обжаловании решений, действий (бездействий) руководителей (проверяющего) или участников ревизионных групп, о результатах проведения проверок качества контрольной деятельности.

6.3. Результаты проведения контрольных мероприятий в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.».

Заместитель

начальника финансового управления

С.А. Гребенкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку осуществления
полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому
контролю финансовым управлением
администрации муниципального
образования Ейский район

(наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля)

Уведомление

N _____

На основании приказа _____ от _____ 20__ г. N _____ орган внутреннего муниципального финансового контроля уведомляет о начале проведения _____ проверки в отношении _____, адрес нахождения: _____.

В связи с чем _____ 20__ г. в _____ часов Вам необходимо обеспечить непосредственное присутствие или присутствие представителя, уполномоченного надлежущим образом на участие в контрольных мероприятиях и доступ _____.

Проверка будет проводиться _____ (ФИО, уполномоченного должностного лица) уполномоченным должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, служебное удостоверение N _____, выданное _____ 20__ г., тел. _____.

Приложение: заверенная печатью копия приказа _____ от _____ 20__ г. N _____.

Уведомление вручено/направлено " _____ " _____ 20__ г.

Начальник финансового управления _____

Подпись

Ф.И.О.

Получил:

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Заместитель

начальника финансового управления

С.А. Гребенкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю финансовым управлением администрации муниципального образования Ейский район

(на бланке органа внутреннего муниципального финансового контроля)

Руководителю (наименование объекта контрольного мероприятия)

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля мною,

проведена проверка соблюдения требований (Ф.И.О., уполномоченного должностного лица)

на объекте:

(указать нормативный правовой акт)

В результате проверки выявлены следующие нарушения

Руководствуюсь

(указать нормативный правовой акт)

требую

(юридическое лицо, должностное лицо)

принять меры по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений в срок до « 20 » 20 ____ года

Информацию об исполнении представления с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения представления с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля по адресу:

Начальник финансового управления

Подпись

Ф.И.О.

Заместитель

начальника финансового управления



С.А. Гребенкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю финансовым управлением администрации муниципального образования Ейский район

(на бланке органа внутреннего муниципального финансового контроля)

Руководителю (наименование объекта контрольного мероприятия)

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля мною,

проведена проверка соблюдения требований (Ф.И.О., уполномоченного должностного лица)

на объекте:

(указать нормативный правовой акт)

В результате проверки выявлены следующие нарушения

Руководствуюсь

(указать нормативный правовой акт)

требую

(юридическое лицо, должностное лицо)

устранить выявленные нарушения и (или) возместить причиненный такими нарушениями ущерб в срок до « 20 » 20 ____ года

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля по адресу:

Начальник финансового управления

Подпись

Ф.И.О.

Заместитель

начальника финансового управления



С.А. Гребенкин

Отчет
о контрольной деятельности

(наименование структурного подразделения)

на которое возложена функция по осуществлению контрольной деятельности

(3 мес., 6 мес., 9 мес., за год)

20__ г.

Итого:									
№ п/п	1	2	3	4	5	6	7	8	
		Форма и тема контрольного мероприятия, объект контроля	Количество участников реализовавших участие в контрольном мероприятии	плановый (количество дней)	Срок проведения контрольного мероприятия	Выявлено нарушений законодательных, иных нормативных правовых актов Российской Федерации	сумма (руб.)	реализованных в установленном порядке обоснованных	
						количество нарушений			