



Российская Федерация
Республика Карелия

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 марта 2015 года № 84-П

г. Петрозаводск

**Об утверждении
Порядка осуществления внутреннего государственного
финансового контроля в Республике Карелия**

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Правительство Республики Карелия **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего государственного финансового контроля в Республике Карелия.

Глава
Республики Карелия



А.П. Худилайнен

Утвержден постановлением
Правительства Республики Карелия
от 18 марта 2015 года № 84-П

Порядок
осуществления внутреннего государственного финансового
контроля в Республике Карелия

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления органом внутреннего государственного финансового контроля (далее – орган контроля) полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – контроль в сфере бюджетных правоотношений), предусмотренному статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Карелия, предусмотренных частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – контроль в сфере закупок, Федеральный закон о контрактной системе).

2. Деятельность по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, гласности.

3. Орган контроля проводит анализ осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Республики Карелия, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Республики Карелия, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Республики Карелия внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

5. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с Планом контрольных мероприятий, который утверждается руководителем органа контроля.

6. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании решения руководителя органа контроля, принятого:

в случае поступления обращений (поручений) Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия, правоохранительных органов, органов исполнительной власти Республики Карелия, органов местного

самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия;

в случае поступления информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

в случаях, предусмотренных пунктами 59-61 настоящего Порядка.

7. Объектами контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители) средств бюджета Республики Карелия, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Республики Карелия, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Республики Карелия;

б) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств местных бюджетов, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета Республики Карелия;

в) государственные учреждения Республики Карелия;

г) муниципальные бюджетные и автономные учреждения в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из бюджета Республики Карелия;

д) государственные унитарные предприятия Республики Карелия;

е) муниципальные предприятия в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые из бюджета Республики Карелия;

ж) хозяйственные товарищества и общества с участием Республики Карелия в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

з) юридические лица (за исключением государственных учреждений Республики Карелия, государственных унитарных предприятий Республики Карелия, хозяйственных товариществ и обществ с участием Республики Карелия в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Республики Карелия, договоров (соглашений) о предоставлении государственных гарантий Республики Карелия;

и) орган управления территориального государственного внебюджетного фонда;

к) юридические лица, получающие средства из бюджета территориального государственного внебюджетного фонда по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

л) государственные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок, товаров, работ и услуг для государственных нужд Республики Карелия в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

8. При осуществлении контрольной деятельности в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения государственных нужд Республики Карелия, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия по контролю как в сфере бюджетных правоотношений, так и в сфере закупок.

9. Должностными лицами органа контроля, осуществляющими внутренний государственный финансовый контроль, являются:

а) руководитель органа контроля;

б) заместители руководителя органа контроля, к компетенции которых относятся вопросы осуществления внутреннего государственного финансового контроля;

в) руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа контроля, на которое возложено осуществление внутреннего государственного финансового контроля;

г) государственные гражданские служащие органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий.

10. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании запроса документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Республики Карелия, главного администратора (администратора) доходов бюджета Республики Карелия, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета Республики Карелия;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии правового акта на проведение выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

г) выдавать представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Республике Карелия нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

11. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля, их проведении;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с приказом о проведении выездной проверки (ревизии), о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

12. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

13. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее трех рабочих дней.

14. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные объектами контроля в установленном порядке.

15. Все документы, составляемые должностными лицами органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном органом контроля порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

16. В рамках выездных и (или) камеральных проверок, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, могут проводиться встречные проверки.

17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном органом контроля для выездных или камеральных проверок. Срок проведения встречных проверок не может превышать двадцати рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) принимается руководителем органа контроля и оформляется актом.

19. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы.

20. Руководитель органа контроля в целях реализации положений настоящего Порядка, а также в целях недопущения дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение внутреннего государственного финансового контроля, возникновения конфликта интересов распределяет между ними обязанности, полномочия и ответственность.

21. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на их проведение, устанавливаются административным регламентом.

22. План контрольных мероприятий формируется на следующий календарный год и утверждается руководителем органа контроля.

23. В плане контрольных мероприятий указываются:

- а) объекты контроля;
- б) тема контрольного мероприятия;
- в) проверяемый период.

24. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

- а) соответствие параметров плана контрольных мероприятий показателям государственной программы Республики Карелия «Эффективное управление региональными и муниципальными финансами в Республике Карелия»;

б) обеспечение равномерности нагрузки на структурное подразделение органа контроля, ответственное за организацию осуществления контрольных мероприятий;

в) необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях предыдущих лет.

25. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение внутреннего финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения органом контроля анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Республики Карелия, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Республики Карелия, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Республики Карелия внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом контроля (в случае, если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наибольший вес среди критериев отбора);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от территориального органа федерального казначейства, главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Республики Карелия, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета Республики Карелия, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета Республики Карелия, органов внутреннего муниципального финансового контроля, в отношении средств бюджета Республики Карелия, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

26. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными органами идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого органом внутреннего государственного финансового контроля Республики Карелия проводятся (планируются к проведению) контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности одного и того же объекта контроля по одной и той же теме контрольного мероприятия, по одному и тому же проверяемому периоду.

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

28. Внесение изменений в план контрольных мероприятий осуществляется:

а) на основании предложений должностных лиц, указанных в пункте 9 настоящего Порядка о проведении дополнительных контрольных мероприятий, удовлетворяющих критериям отбора, установленным пунктом 25 настоящего Порядка;

б) в случае невозможности проведения планового контрольного мероприятия в связи с ликвидацией или реорганизацией объекта контроля, а также в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Изменения в план контрольных мероприятий утверждаются не менее чем за месяц до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

29. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

30. Контрольное мероприятие проводится на основании решения руководителя органа контроля, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

31. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается руководителем органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

32. Решение о возобновлении контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

33. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом органа контроля.

34. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

35. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео-, аудио-, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

36. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом, проводившим обследование, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

37. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам органа контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

38. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в пункте 9 настоящего Порядка, и не может превышать 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

39. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органом контроля до даты представления документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречающая проверка и (или) обследование.

40. При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование.

41. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

42. Акт камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля для подписания в соответствии с настоящим Порядком.

43. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

44. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

45. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 30 рабочих дней.

46. Руководитель органа контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы на срок не более чем 30 рабочих дней.

47. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акты по форме, утверждаемой органом контроля.

48. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляя акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах.

Форма акта изъятия утверждается органом контроля.

49. Руководитель органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

- а) проведение обследования;
- б) проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, документы и информацию, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

50. Результаты обследования оформляются заключением, которое прилагается к материалам проверки (ревизии).

51. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и другими действиями по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

52. Выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена руководителем органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов в компетентные государственные органы;
- д) на период замены должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы;

е) в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольному мероприятию или уклонении от контрольного мероприятия;

ж) при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

з) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы.

53. На время приостановления выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

54. Объект контроля письменно извещается о приостановлении и возобновлении выездной проверки (ревизии).

55. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается руководителем и членами ревизионной группы (проверяющими) в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения выездной проверки (ревизии).

56. К акту выездной проверки (ревизии), помимо акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, прилагаются документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных действий.

57. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля для подписания в соответствии с настоящим Порядком.

58. Руководителем органа контроля в срок не позднее 30 дней со дня направления объектам контроля актов, заключений рассматриваются результаты контрольного мероприятия и принимаются решения.

59. По результатам рассмотрения заключения по итогам обследования может быть назначено проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

60. По результатам рассмотрения акта по итогам камеральной проверки может быть принято решение:

а) о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

б) о применении к объекту контроля бюджетных мер принуждения;

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

61. По результатам рассмотрения акта по итогам выездной проверки (ревизии) может быть принято решение:

а) о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

б) о применении к объекту контроля бюджетных мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при предоставлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам выездной проверки (ревизии).

62. Решение о применении бюджетных мер принуждения исполняется в порядке, установленном Министерством финансов Республики Карелия.

63. Представление, предписание вручаются (направляются) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком в срок не позднее 30 дней, исчисляемых со дня получения объектом контроля акта.

64. Отмена представлений, предписаний органа контроля осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

65. Должностные лица, осуществляющие полномочия по внутреннему государственному финансовому контролю, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления, предписания орган контроля применяет к неисполнившему такое представление и (или) предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

66. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Республике Карелия нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Республике Карелия.

67. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

68. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица органа контроля возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

69. Отчетность органа контроля о результатах контрольной деятельности составляется в целях определения полноты и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий, а также внеплановых контрольных мероприятий за отчетный календарный год, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий в форме годового отчета.

70. В годовом отчете отражается подлежащая обязательному раскрытию информация:

- о количестве контрольных мероприятий, в том числе плановых и внеплановых, камеральных, выездных;

- о количестве объектов контроля, охваченных контрольными мероприятиями;

- о проверенных суммах финансового обеспечения деятельности объекта контроля;

- о суммах выявленных финансовых нарушений (по видам финансовых нарушений), нарушений в сфере закупок;

- о количестве возбужденных дел об административных правонарушениях;

- о начисленных и уплаченных штрафах в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

- о количестве материалов, направленных в правоохранительные органы;

- о количестве представлений и предписаний и их исполнении в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

- о количестве поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа контроля, а также на действия (бездействие) в рамках осуществленной им деятельности по контролю.

71. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях деятельности органа контроля.

72. Годовой отчет направляется Главе Республики Карелия не позднее 1 марта текущего года.