**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**РЫБНО-СЛОБОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ №1**

**«ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

**РЫБНО-СЛОБОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

(Утвержден распоряжением Контрольно-счетной палаты

Рыбно-Слободского муниципального района

Республики Татарстан от 01.08.2013 № 02)

Рыбная Слобода

2013

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Стр. |
|  |  |  |
| 1. | Общие положения | 3 |
|  |  |  |
| 2. | Цель, задачи и принципы планирования деятельности контрольно-счетной палаты | 3 |
|  |  |  |
| 3. | Порядок формирования и утверждения плана работы контрольно-счетной палаты | 4 |
|  |  |  |
| 4. | Форма, структура и содержание плана работы контрольно-счетной палаты | 8 |
|  |  |  |
| 5. | Порядок корректировки плана работы контрольно-счетной палаты | 8 |
|  |  |  |
| 6. | Контроль исполнения плана работы контрольно-счетной палаты | 10 |
|  |  |  |
| 7. | Порядок размещения информации о плане работы контрольно-счетной палаты | 11 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: | Примерная форма плана работы контрольно-счетной палаты | 12 |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан «Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации статьи 11 Федерального закона от 07.02.2011. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной палате Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан, утвержденного решением Совета Рыбно-Слободского муниципального района от 09.12.2011г. №XII-2, (далее - Положение ), а также Регламента Контрольно-счетной палаты Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. При разработке данного Стандарта использован типовой Стандарт организационной деятельности (СОД) «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования», утвержденный решением Президиума Союза МКСО, протокол заседания Президиума Союза МКСО от 19.12.2012 г. № 5 (31), п. 10.2.

1.3.  Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности Контрольно-счетной палаты Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан (далее – Контрольно-счетная палата).

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования деятельности Контрольно-счетной палаты;

установление порядка формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты;

определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольно-счетной палаты;

установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты;

установления порядка размещения информации о плане работы Контрольно-счетной палаты.

**2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе Положения о Контрольно-счетной палате, а также годового плана работы, который разрабатывается и утверждается Контрольно-счетной палатой самостоятельно.

Планирование осуществляется в целях обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, а также обеспечения выполнения Контрольно-счетной палатой законодательно установленных полномочий.

Планирование осуществляется с учетом всех направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, целей и задач бюджетной политики.

2.2. Задачей планирования является формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты.

2.3. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

непрерывности планирования;

комплексности планирования (охват планированием всех законодательно установленных полномочий Контрольно-счетной палаты);

равномерности распределения контрольных мероприятий по главным администраторам бюджетных средств;

рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и  
 иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций контрольно-счетной палаты;

периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

координации планов работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов государственного (муниципального) финансового контроля.

2.4. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых Контрольно-счетной палате, трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

**3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

3.1. План работы Контрольно-счетной палатыопределяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в Контрольно-счетной палате в очередном календарном году.

Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе по поручениям Совета Рыбно-Слободского муниципального района, предложениям и запросам Главы Рыбно-Слободского муниципального района.

3.2. Формирование плана работы контрольно-счетной палаты включает осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты;

составление проекта плана работы Контрольно-счетной палаты;

рассмотрение проекта и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты.

3.3.  Обязательному включению в план работы подлежат направленные в Контрольно-счетную палату до 15 декабря года, предшествующего планируемому:

поручения Совета Рыбно-Слободского муниципального района;

предложения и запросы Главы Рыбно-Слободского муниципального района.

Обращения в Совет Рыбно-Слободского муниципального района, Главе Рыбно-Слободского муниципального района в целях получения поручений, предложений и запросов для включения мероприятий в план работы Контрольно-счетной палаты направляются в срок до 25 ноября года, предшествующего планируемому.

В случае отказа о включении предлагаемого Советом Рыбно-Слободского муниципального района, Главой Рыбно-Слободского муниципального района мероприятия (мероприятий) в план работы Контрольно-счетной палаты на очередной календарный год, в Совет Рыбно-Слободского муниципального района, Главе Рыбно-Слободского муниципального района в течение в 5-ти дней с даты принятия данного решения направляется ответ, содержащий мотивированное обоснование отказа.

Основанием для отказа является:

предложенное мероприятие не относится в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Рыбно-Слободского муниципального района, Положением о Контрольно-счетной палате к полномочиям Контрольно-счетной палаты;

вопрос по предложенному мероприятию выходит за пределы вопросов местного значения;

вопрос по предложенному мероприятию включен в иное контрольное и (или) экспертно-аналитическое мероприятие;

на объект, в отношении которого предлагается провести контрольное мероприятие, не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате;

ресурсы Контрольно-счетной палаты не позволяют выполнить предложенный объем мероприятий.

Основанием для отказа также может являться:

по предлагаемому мероприятию в период, составляющий пять лет, предшествующих планируемому году, уже имеется заключение и (или) отчет Контрольно-счетной палаты.

3.4. В целях координации плана работы контрольно-счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля не позднее 10 декабря года**,** предшествующего планируемому, в Финансово-бюджетную палату Рыбно-Слободского муниципального района направляется запрос о перечне объектов, проверенных в текущем финансовом году, с указанием темы контрольного мероприятия, и планируемых к проверке в очередном финансовом году.

3.5. Непосредственное формирование проекта плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляет должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за формирование проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной календарный год (далее – ответственное лицо), назначенное председателем Контрольно-счетной палаты.

3.6. Предложения в проект плана работы Контрольно-счетной палаты могут представляться председателем, аудитором Контрольно-счетной палаты.

Предложения представляются ответственному лицу в срок до 01 декабря текущего года и должны содержать следующие данные:

вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;

перечень объектов мероприятия (по контрольным мероприятиям). В исключительных случаях предложение о включении контрольного мероприятия в план работы контрольно-счетной палаты может не содержать перечня объектов мероприятия;

срок проведения мероприятия;

ответственные лица за проведение мероприятия;

основание для включения мероприятия в план работы.

3.7.  При подготовке предложений в проект плана работы, проекта плана работы Контрольно-счетной палаты должны соблюдаться следующие требования:

3.7.1. Наименование планируемого мероприятия должно соответствовать полномочиям Контрольно-счетной палаты, установленным Положением о Контрольно-счетной палате, иметь четкую, однозначную формулировку и содержать следующие сведения:

название мероприятия (проверка, обследование, экспертиза и др.);

предмет мероприятия (что именно контролируется (проверяется, анализируется и др.) и в какой сфере использования бюджетных средств, например, использование бюджетных средств на реализацию мероприятий целевой программы);

полные и точные наименования объектов, подлежащих контролю в ходе контрольного мероприятия, с указанием их организационно-правовой формы (если объекты не определены в плане работы, делается отметка - объекты определяются распоряжением председателя контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия);

контролируемый (проверяемый, анализируемый и др.) период (как правило, не более 3 лет);

наименования органов (организаций), совместно (параллельно) с которыми планируется проведение мероприятия (в случае планирования проведения совместного (параллельного) контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия).

3.7.2.  При определении срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия учитываются сроки подготовки и проведения планируемого мероприятия, оформления его результатов.

3.7.3. Ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий являются председатель, аудитор контрольно-счетной палаты.

Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за проведение конкретного мероприятия, определяется председателем.

3.7.4.  Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы контрольно-счетной палаты являются:

нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о Контрольно-счетной палате, иных нормативных правовых актов, определяющие полномочия контрольно-счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

поручения Совета Рыбно-Слободского муниципального района;

предложения и запросы главы Рыбно-Слободского муниципального района;

иные предложения, обращения, направляемые в контрольно-счетную палату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При указании основания для включения в план работы производится ссылка на статьи, части, пункты, подпункты нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан, Рыбно-Слободского муниципального района, номер, дата поручений Совета Рыбно-Слободского муниципального района, предложений и запросов Главы Рыбно-Слободского муниципального района, предложений и обращений иных органов.

3.7.5. При выборе объекта контроля либо темы контрольного мероприятия для включения в проект годового плана работы контрольно-счетной палаты приоритет отдается объектам и темам, не охваченным проверками в течение наибольшего периода времени, предшествующего очередной проверке (за исключением случаев проведения внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, а также встречной проверки по отдельным вопросам расходования бюджетных средств).

Повторные проверки могут также проводиться в целях осуществления контроля полноты исполнения представлений (предписаний), направленных Контрольно-счетной палатой по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

3.7.6. При выборе предмета контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия учитываются следующие критерии:

соответствие предмета мероприятия полномочиям Контрольно-счетной палаты, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, действующим законодательством, Положением о Контрольно-счетной палате, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Рыбно-Слободского муниципального района;

актуальность предмета мероприятия.

При выборе предмета мероприятия также учитывается:

наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования бюджетных средств и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

объем бюджетных средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия;

сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах.

3.7.7. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается, за исключением случаев поступления поручений Совета Рыбно-Слободского муниципального района, предложений и запросов Главы Рыбно-Слободского муниципального района.

Данное положение не распространяется на органы местного самоуправления, муниципальные органы, организации, учреждения Рыбно-Слободского муниципального района, являющиеся главными администраторами бюджетных средств, внешняя проверка бюджетной отчетности, которых, согласно требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, проводится ежегодно.

В случае проведения контрольных мероприятий на одном объекте по нескольким вопросам и направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты, данные мероприятия могут объединяться в одно комплексное контрольное мероприятие.

При выборе объектов мероприятия также не допускается включение в проект плана работы контрольно-счетной палаты объектов, на которые не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате.

3.8. План работы Контрольно-счетной палаты должен быть сформирован реально-выполнимым и создавать условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника Контрольно-счетной палаты.

3.9. Председатель Контрольно-счетной палаты в срок до 27 декабря текущего календарного года рассматривает проект плана работы на очередной календарный год, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и (или) принимает решение о его утверждении.

После согласования проекта плана работы председателем Контрольно-счетной палаты ответственное лицо в течение одного рабочего дня формирует окончательный проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты и представляет его председателю.

3.10. План работы Контрольно-счетной палаты утверждается распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

**4. ФОРМА, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНА РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

4.1. План работы контрольно-счетной палаты имеет табличную форму, соответствующую форме, приведенной в приложении 1 к данному Стандарту.

4.2. План работы Контрольно-счетной палаты состоит из разделов:

1. Экспертно-аналитическая деятельность.

2. Контрольная деятельность.

3. Организационная деятельность.

Каждый раздел и мероприятие плана работы контрольно-счетной палаты имеют свой номер и свое наименование.

4.3.  В графе «Наименование мероприятий» отражаются наименования планируемых мероприятий в разрезе направлений деятельности контрольно-счетной палаты, содержащие данные в соответствии с пунктом 3.7.1 настоящего Стандарта.

4.4.В графе «Объект проверки» указывается проверяемые организации, учреждения, предприятия, ГАБС.

4.5. В графе «Форма проведения мероприятия» указывается форма проведения мероприятия: «выездная» при проведении проверки по месту нахождения проверяемого объекта, «документарная (камеральная)»проверка,проводимые по месту нахождения контролирующего органа на основе документов, представленных объектом контроля. Данные их результатов используются при проведении выездных проверок.

4.6. В графе «Срок проведения» указывается срок проведения (месяц текущего календарного года) мероприятия, включающий в себя сроки подготовки и проведения планируемого мероприятия, оформления его результатов.

В случае, если срок проведения мероприятия выходит за границы планируемого года, указывается также год начала и (или) окончания мероприятия.

В случае невозможности установления конкретного срока проведения мероприятия, допустимо указание «по мере поступления» либо «в течение года».

4.7. В графе «Ответственный за проведение мероприятия» в случае планированияпроведения мероприятия одним должностным лицом Контрольно-счетной палаты указывается фамилия и инициалы данного должностного лица.

В случае планирования проведения мероприятия двумя или более должностными лицами Контрольно-счетной палаты в данной графе последовательно указываются:

фамилия и инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты, являющегося ответственным за проведение мероприятия в целом;

фамилия и инициалы должностных лиц контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия.

При этом рядом с фамилией должностного лица Контрольно-счетной палаты, осуществляющего свод материалов по контрольному (экспертно-аналитическому) мероприятию, проставляется соответствующая отметка.

4.8. В графе «Примечания» указываются данные в соответствии с пунктом 3.7.4 настоящего Стандарта.

4.9.  Структура плана работы Контрольно-счетной палаты может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольно-счетной палатой внешнего государственного финансового контроля.

**5. ПОРЯДОК КОРРЕКТИРОВКИ ПЛАНА РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

5.1.  Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется в случаях:

внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Татарстан, Рыбно-Слободского муниципального района;

поступления в течение текущего календарного года поручений Совета Рыбно-Слободского муниципального района, предложений и запросов Главы Рыбно-Слободского муниципального района;

выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, сроков проведения мероприятия;

реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;

отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на мероприятия, включенные в план работы контрольно-счетной палаты на основании поступивших в текущем календарном году в контрольно-счетную палату поручений Совета Рыбно-Слободского муниципального района, предложений и запросов Главы Рыбно-Слободского муниципального района;

возникновением проблем с формированием состава непосредственных исполнителей запланированных мероприятий вследствие оргштатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения, внепланового отпуска сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия и невозможности их замены другими сотрудниками;

других случаях.

5.2. Корректировка плана работы контрольно-счетной палаты может быть произведена на основании:

предложения должностного лица Контрольно-счетной палаты;

поступивших в течение текущего календарного года поручений Совета Рыбно-Слободского муниципального района, предложений и запросов Главы Рыбно-Слободского муниципального района;

иных предложений, обращений, направляемых в контрольно-счетную палату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Предложение должностного лица Контрольно-счетной палаты о корректировке плана работы оформляетсяслужебной запиской на имя председателя Контрольно-счетной палаты с указанием:

причин необходимости корректировки плана работы Контрольно-счетной палаты;

предлагаемых корректировок плана работы Контрольно-счетной палаты, оформленных в соответствии с требованиями, указанными в разделе 3 настоящего Стандарта.

При подготовке предложений об изменении плана работы контрольно-счетной палаты необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.4. Поручения Совета Рыбно-Слободского муниципального района, предложения и запросы Главы Рыбно-Слободского муниципального района, иные предложения и обращения, направленные в Контрольно-счетную палату в соответствии с законодательством Российской Федерации, влекущие изменения плана работы Контрольно-счетной палаты, рассматриваются Контрольно-счетной палатой в 5-дневный срок со дня их поступления. По результатам их рассмотрения в Совет Рыбно-Слободского муниципального района, Главе Рыбно-Слободского муниципального района, органу, организации, направившему предложение, обращение,направляется ответ о включении мероприятия (мероприятий) в план работы контрольно-счетной палаты на текущий год, либо отказ во включении мероприятия (мероприятий) в план работы контрольно-счетной палаты, содержащий мотивированное обоснование.

Основания для отказа включения в план работы Контрольно-счетной палаты:

по предлагаемому мероприятию уже имеется заключение и (или) отчет Контрольно-счетной палаты;

предложенное мероприятие не относится в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Рыбно-Слободского муниципального района, Положением о Контрольно-счетной палате к полномочиям контрольно-счетной палаты;

вопрос по предложенному мероприятию выходит за пределы вопросов местного значения;

вопрос по предложенному мероприятию включен в иное контрольное и (или) экспертно-аналитическое мероприятие;

на объект, в отношении которого предлагается провести контрольное мероприятие, не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате;

ресурсы Контрольно-счетной палаты не позволяют выполнить предложенный объем мероприятий.

5.5. Корректировка плана работы контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде:

изменения наименования мероприятий;

изменения перечня объектов мероприятия;

изменения сроков проведения мероприятий;

изменения состава лиц, ответственных за проведение мероприятий;

исключения мероприятий из плана;

включения дополнительных мероприятий в план.

5.6. Корректировка плана работы контрольно-счетной палаты утверждается распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты.

При принятии председателем контрольно-счетной палаты решения о корректировке утвержденного плана работы контрольно-счетной палаты предложение должностного лица контрольно-счетной палаты, поручение Совета Рыбно-Слободского муниципального района, предложение и запрос Главы Рыбно-Слободского муниципального района, предложение,обращение иного органа (организации), являющиеся основанием для корректировки плана работы Контрольно-счетной палаты, с соответствующей резолюцией передаются ответственному лицу.

Ответственное лицо в течение 2 рабочих дней готовит проект распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты о внесении изменений в план работы контрольно-счетной палаты и представляет его председателю контрольно-счетной палаты для утверждения.

Распоряжение о внесении изменений в план работы контрольно-счетной палаты, после его утверждения председателем контрольно-счетной палаты, представляется для ознакомления всем должностным лицам контрольно-счетной палаты.

**6. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПЛАНА РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

6.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в план работы Контрольно-счетной палаты.

6.2. Контроль за выполнением годового плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется председателем.

6.3. Информация об исполнении плана работы за год включается в годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты.

**7. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПЛАНЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

7.1. План работы Контрольно-счетной палаты в обязательном порядке размещается в разделе «Контрольно-счетная палата» официального сайта органов местного самоуправления Рыбно-Слободского муниципального района.

7.2. В случае корректировки плана работы Контрольно-счетной палаты, план работы с учетом изменений размещается в разделе «Контрольно-счетная палата» официального сайта органов местного самоуправления Рыбно-Слободского муниципального района.

Приложение

к стандарту

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Контрольно-счетной палаты Рыбно-Слободского муниципального района**

**Республики Татарстан на \_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Объект  проверки | Форма  проведения мероприятия | Сроки проведения | Ответствен  ный  за проведение контрольного мероприятия | Примечание |
| 1.Экспертно-аналитическая деятельность | | | | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 2. Контрольная деятельность | | | | | | |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 3.Организационная деятельность | | | | | | |
| 3.1. |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |