

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТУРУХАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2018 № 18 -п

**Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле в администрации Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярского края**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 160 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Уставом Вороговского сельсовета Красноярского края, в целях осуществления внутреннего финансового контроля в администрации Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярского края, администрация Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярскою края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

          1. Утвердить прилагаемые:

          1.1. Положение о внутреннем финансовом контроле в администрации Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярского края.

          1.2. Положение о Комиссии по внутреннему финансовому контролю при администрации Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярского края

         2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вороговский вестник».

         3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по финансово-экономическим вопросам администрации Вороговского сельсовета

         4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Вороговского сельсовета М.П. Пшеничников

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Вороговского сельсовета Туруханского района

Красноярского края

 от 22.06.2018 г. № 18-п

Положение

о внутреннем финансовом контроле в администрации

Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Положение о внутреннем финансовом контроле в администрации Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярского края (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения местного бюджета, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности в администрации Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярского края, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

– точность и полноту документации бухгалтерского учета;

– своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;

– предотвращение ошибок и искажений;

–соблюдение действующего законодательства, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности администрации Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярского края (далее - администрация сельсовета);

– сохранность имущества Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярского края (далее - сельсовет).

1.4. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

– установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения;

– установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников администрации сельского поселения;

– соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;

– анализ системы внутреннего финансового контроля администрации сельского поселения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.5 Внутренний финансовый контроль основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

– принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

– принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

– принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.6. Система внутреннего финансового контроля администрации сельского поселения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

– контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность муниципальных служащих и работников администрации сельского поселения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;

– оценка рисков – представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;

– деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение постановлений и распоряжений администрации сельского поселения и требований законодательства Российской Федерации;

– деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в администрации сельского поселения политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

– мониторинг системы внутреннего контроля – процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль в администрации сельсовета осуществляется в следующих формах:

– предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет глава Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярского края (далее – Глава сельсовета

– текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения местного бюджета, ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе заместителем главы по финансово- экономическим вопросам;

– последующий контроль. Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля распоряжением администрации сельсовета создается комиссия по внутреннему финансовому контролю при администрации сельсовета (далее - комиссия по внутреннему финансовому контролю). В состав комиссии по внутреннему финансовому контролю включаются специалисты администрации сельсовета. Возглавляет комиссию по внутреннему финансовому контролюзаместитель Главы по финансово-экономическим вопросам.

2.2. Система контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

– соблюдения требований законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

– точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

– предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;

– исполнения постановлений и распоряжений администрации сельсовета;

– контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов сельсовета.

2.3. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным Главой администрации сельсовета, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

2.4. Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

- полнота и правильность документального оформления операций;

- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

- исполнение муниципальным заказчиком установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- соблюдения осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

- соответствие поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

- соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

- соответствие закупаемой продукции ожидаемым результатам муниципальных целевых программ, подпрограмм, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий муниципальных программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации и детальным планам-графикам реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются;

– достоверность отчетности.

2.5. В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

2.6. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

2.7. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя Главы сельсовета, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.8. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде подписанного всеми членами комиссии акта, который направляется с сопроводительной служебной запиской Главе сельсовета. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

– программа проверки (утверждается распоряжением администрации сельсовета);

– характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности,

– виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;

– анализ соблюдения законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

– выводы о результатах проведения контроля;

– описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.9. Муниципальные служащие и работники администрации сельсовета, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют Главе сельсовета объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.10. По результатам проведения проверки разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается распоряжением администрации сельсовета.

2.11. По истечении установленного срока заместитель Главы по финансово-экономическим вопросам незамедлительно информирует Главу сельсовета о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

2.12. Глава сельсовета наделяется полномочием на обращение в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного сельсовету нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего финансового контроля входят:

- Глава сельсовета;

- муниципальные служащие и работники администрации сельсовета;

- комиссия по внутреннему контролю.

3.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется  должностными инструкциями муниципальных служащих и работников администрации сельсовета.

4. Ответственность

4.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля во вверенных им сферах деятельности.

4.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации.

5. Оценка состояния системы финансового контроля

5.1.Оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля в администрации сельсовета осуществляется планово-бюджетной комиссией Вороговского сельского совета депутатов и рассматривается на совещаниях, проводимых Главой сельсовета.

5.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего финансового контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего финансового контроля осуществляется комиссией по внутреннему финансовому контролю.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости в установленном законодательством порядке.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Тополевского сельского поселения

от 24.02.2016 № 43

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по внутреннему финансовому контролю при администрации

Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярского края

1.Основные задачи Комиссии по внутреннему финансовому

контролю при администрации Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярского края (далее - Комиссия)

Основные задачи Комиссии:

         - следить за соблюдением законодательства, регулирующего порядок осуществления финансово- хозяйственной деятельности;

         - обеспечить точность и полноту составления документов и регистров бухгалтерского учета;

         - обеспечить своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;

         - предотвращать ошибки и искажения;

         - требовать исполнения распоряжений главы Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярского края (далее Глава сельсовета);

         - следить за выполнением планов финансово-хозяйственной деятельности администрации Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярского края (далее - администрация сельсовета);

         - обеспечить сохранность финансовых и нефинансовых активов администрации сельсовета;

         - повышать эффективность использования средств.

2.Полномочия Председателя Комиссии

         К полномочиям председателя Комиссии относятся:

         - распределение обязанностей между членами (сотрудниками);

         - проведение заседания (совещания) по вопросам, относящимся к компетенции.

3. Полномочия Комиссии

         К полномочиям Комиссии относится:

         - запрашивать у структурных подразделений необходимые документы и сведения;

         - получать от сотрудников объяснения;

         - привлекать сотрудников администрации сельсовета к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и т. п.

4. Организация деятельности Комиссии

         4.1. Комиссией по внутреннему финансовому контролю до начала текущего года разрабатывается план контрольных мероприятий на текущий год (в т. ч. процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля), которые утверждается Главой сельсовета (приложение № 1).

         Перечень отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля, утвержденный Главой сельсовета, доводится Комиссией по внутреннему финансовому контролю до ответственных должностных лиц (сотрудников) администрации сельсовета.

         4.2. Для каждой процедуры (мероприятия) указываются:

         - форма внутреннего финансового контроля (предварительный, текущий, последующий);

         - описание процедуры (мероприятия);

         - задачи процедуры (мероприятия);

         - ответственные лица.

         4.3. Плановые проверки проводятся Комиссией по внутреннему финансовому контролю в соответствии с утвержденным главой сельсовета графиком проверок на текущий год (приложение № 2), в котором для каждой плановой проверки указывается:

         - тематика и объекты проведения плановой проверки;

         - перечень контрольных процедур и мероприятий;

         - сроки проведения плановой проверки.

         4.4. Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть информация или достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных действий.

         4.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение администрации сельсовета, в котором указаны:

         - тематика и объекты проведения внеплановой проверки;

         - перечень контрольных процедур и мероприятий;

         - сроки проведения внеплановой проверки.

         4.6. По результатам любой проверки составляется акт проверки (приложение № 3).

         4.7. Комиссия по внутреннему финансовому контролю контролирует выполнение мероприятий по устранению нарушений (ошибок, недостатков, искажений), выявленных в результате:

         - отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;

         - плановых и внеплановых проверок;

         - внешних контрольных мероприятий.

         4.8. Члены комиссии несут ответственность за:

         - искажение результатов проведенных ими проверок;

         - несоблюдение конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну;

         - обеспечение сохранности и возврата полученных документов.

         4.9. По истечении срока, установленного для выполнения указанных мероприятий, Комиссия информирует Главу сельсовета о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

         4.10. Ежегодно Комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет Главе сельсовета отчет о проделанной работе, который включает в себя сведения:

         - о результатах отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;

         - о результатах выполнения плановых и неплановых проверок;

         - о результатах внешних контрольных мероприятий;

         - о выполнении мер по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);

         - об эффективности внутреннего финансового контроля.

Приложение № 1

к Положению о внутреннем финансовом контроле при администрации Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярского края

УТВЕРЖДАЮ

Глава Вороговского сельсовета

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

 (подпись)                            (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

План контрольных мероприятий

по финансово-хозяйственной деятельности администрации Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярского края на \_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объект проверки | Мероприятия | Дата |
| 1 | Учредительные документы | -проверка учредительных и регистрационных документов;  -наличие и регистрация изменений в учредительных документах;  -проверка наличия лицензий на лицензируемые виды деятельности и сроки;  -проверка наличия лицензий на лицензируемые виды деятельности и сроки;  -соответствие деятельности учреждения нормативным правовым актам, а также учредительным документам; |  |
| 2 | Соблюдение учетной политики | -полнота и правильность отражения в нормативном документе элементов учетной политики;  -практическое применение учетной политики;  -проверка соблюдения графика документооборота; |  |
| 3 | Организация бухгалтерского учета | -правильность организации бухгалтерского учета и составления плана финансово-хозяйственной деятельности;  -оценка степени компьютеризации учета;  -наличие должностных инструкций с разделением обязанностей;  -наличие положения об оплате труда;  -наличие штатного расписания, распоряжений по личному составу и других документов, являющихся основанием для оплаты труда; |  |
| 4 | Ведение бухгалтерского учета | -проверка правильности оформления документов;  -проверка правильного и своевременного отражения операций  в бухгалтерском учете;  -проверка материалов инвентаризаций и отражение результатов в бухгалтерском учете;  -ведение учета согласно инструкции по бюджетному учету;  -проверка обоснованности расходов; |  |
| 5 | Целевое использование средств | - проверка применения КОСГУ и целевого использования средств;  - анализ сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей  -соблюдения процедуры размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных нужд, а также исполнение участниками-победителями договорных условий.  -целесообразность государственных контрактов и других договоров, соглашений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, предусматривающие расходование средств; |  |
| 6 | Налоги и сборы | - проверка расчетов по налогам и сборам согласно перечню уплачиваемых налогов;  - проверка правильности начисления, перечисления налоговых платежей; |  |
| 7 | Бухгалтерская и статистическая отчетность | -проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета;  -проверка на согласованность показателей форм отчетности;  -проверка статистической отчетности. |  |

Приложение № 2

к Положению о внутреннем финансовом контроле при администрации Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярского края

УТВЕРЖДАЮ

Глава Вороговского сельсовета

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

 (подпись)                    (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

График проведения плановых внутренних проверок и контрольных мероприятий финансово-хозяйственной деятельности

администрации Вороговского сельсовета Туруханского района

Красноярского края на 20\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объект проверки | Мероприятия | Дата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Председатель комиссии

Приложение № 3

к Положению о внутреннем финансовом контроле при администрации Вороговского сельсовета Туруханского района Красноярского края

УТВЕРЖДАЮ

Глава Вороговского сельсовета

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

 (подпись)                            (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

Акт проверки

1. Сроки проведения проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

         2. Состав комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         3. Проверяемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         4. Характеристика и состояние объектов проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

         5. Перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды, методы внутреннего финансового контроля), которые были применены при проведении проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

         6. Описание выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений), причины их возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

         7. Перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

         8. Рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

         9. Меры, предпринятые к нарушителям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Председатель Комиссии

Члены Комиссии