



ПРИКАЗ

25.11.2022

№ 1021

г. Майкоп

«Об осуществлении Министерством здравоохранения Республики Адыгея ведомственного контроля финансово – хозяйственной деятельности подведомственных Министерству здравоохранения Республики Адыгея организаций»

В соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных бюджетных учреждений Республики Адыгея и государственных казенных учреждений Республики Адыгея, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 10 октября 2022 № 253

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об осуществлении Министерством здравоохранения Республик Адыгея ведомственного контроля финансово – хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений Республики Адыгея и государственных казенных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Адыгея, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Возложить функции осуществления Министерством здравоохранения Республики Адыгея ведомственного контроля финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Министерству здравоохранения Республики Адыгея организаций на отдел внутреннего финансового контроля и аудита Министерства здравоохранения Республики Адыгея.

3. В случае необходимости привлекать к участию в контрольных мероприятиях специалистов соответствующих отделов Министерства здравоохранения Республики Адыгея.

4. Действие настоящего приказа вступает в силу со дня его принятия и распространяются на правоотношения, возникшие с 10.10.2022.

5. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 10.02.2020 № 110 «Об осуществлении Министерством здравоохранения Республики Адыгея ведомственного контроля финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Министерству здравоохранения Республики Адыгея организаций»

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Хагауджеву М.С.

Министр
здравоохранения
Республики
Адыгея

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 61ACE1932C7D18EFD0773ADC0F97D61B
Владелец **Меретуков Рустем Батырбиевич**
Действителен с 03.03.2022 по 27.05.2023

Р.Б. Меретуков

Приложение к приказу
Министерства здравоохранения
Республики Адыгея
от «__» _____ 2022 г.
№ _____

Положение
об осуществлении Министерством здравоохранения Республик
Адыгея ведомственного контроля финансово – хозяйственной
деятельности государственных бюджетных учреждений Республики
Адыгея и государственных казенных учреждений Республики Адыгея,
подведомственных Министерству здравоохранения Республики
Адыгея

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает требования по осуществлению Министерством здравоохранения Республики Адыгея (далее - Министерство) контроля за финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных Министерству организаций (далее – ведомственный контроль).

2. Объектами ведомственного контроля являются подведомственные Министерству организации: государственные бюджетные учреждения Республики Адыгея и государственные казенные учреждения Республики Адыгея (далее - объекты контроля).

3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения контрольных мероприятий на объектах финансового контроля за определенный период времени в части обеспечения законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования средств за счет всех источников финансового обеспечения.

4. Предметом контроля является:

а) соответствие деятельности целям, предусмотренным учредительными документами;

б) качество оказываемых государственных услуг;

в) составление и выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетными учреждениями, бюджетной сметы казенными учреждениями;

г) оказание платных услуг и (или) выполнение платных работ;

д) выполнение условий гражданско-правовых договоров;

е) соблюдение сроков представления статистической отчетности;

ж) выполнение государственного задания бюджетными учреждениями.

5. Основными целями осуществления контроля являются:

- 1) оценка результатов деятельности учреждений;
- 2) выявление отклонений в деятельности учреждений и предприятий (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание учреждениями платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных учредительными документами) и разработка рекомендаций по их устранению;
- 3) подтверждение соответствия качества предоставляемых государственных услуг, утвержденным требованиям к качеству оказания государственных услуг;
- 4) определение эффективности использования бюджетных средств при осуществлении деятельности учреждениями.

II Осуществление контроля

6. Контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

7. Плановые проверки проводятся не реже чем один раз в три года в соответствии с Планом-графиком проверок.

8. В Плане-графике ведомственного контроля на очередной финансовый год по каждому контрольному мероприятию устанавливаются объект контроля, вид и тема контрольного мероприятия, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия.

9. Не позднее 1 декабря текущего календарного года отдел внутреннего финансового контроля и аудита Министерства здравоохранения Республики Адыгея (далее – отдел ВФК и А МЗ РА) представляет на утверждение Министру здравоохранения Республики Адыгея (далее - Министр) проект приказа Министерства об утверждении Плана – графика ведомственного контроля на очередной финансовый год, составленный с учетом анализа контрольной деятельности за прошедшие периоды и на основании поручений Министра, предложений заместителей Министра, руководителей структурных подразделений Министерства, и (или) обращений о проведении проверок, поступивших из правоохранительных или контрольных органов.

10. План – график ведомственного контроля финансово-хозяйственной деятельности утверждается на очередной финансовый год Министром не позднее 1 декабря текущего календарного года, с обязательным его размещением на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Адыгея не позднее 1 рабочего дня с момента утверждения.

11. Контроль за исполнением Плана – графика ведомственного контроля осуществляет начальник отдела внутреннего финансового контроля и аудита Министерства здравоохранения Республики Адыгея.

12. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

13. Внеплановые контрольные мероприятия назначаются по поручению Министра, на основании приказа.

Внеплановое документарное и выездное контрольное мероприятие проводится по следующим основаниям:

а) истечение срока устранения ранее выявленных нарушений, содержащихся в предписании, ранее вынесенное учреждению уполномоченным органом;

б) в случае получения от органов государственной власти, органов прокуратуры и правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства, регулирующего соответствующую сферу деятельности учреждения;

в) обращения юридических лиц или граждан по вопросам нарушения законодательства, в том числе качества предоставления государственных услуг;

г) по поручению Министра.

14. При проведении проверки специалисты отдела ВФК и А МЗ РА вправе:

а) запрашивать у учреждений распорядительные документы, в том числе информацию о финансово-хозяйственной деятельности, финансовые, бухгалтерские и иные документы;

б) запрашивать информацию о деятельности подведомственных организаций у органов государственной статистики, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, и иных органов государственного контроля (надзора), а также у иных организаций;

в) проводить проверки соответствия деятельности учреждений, в том числе по расходованию денежных средств и использованию имущества, целям, предусмотренным учредительными документами;

г) в случае выявления нарушений федерального законодательства и законодательства Республики Адыгея или совершения учреждениями действий, не соответствующих целям, предусмотренным учредительными документами, направлять учреждениям письменное предписание с указанием допущенного нарушения и срока его устранения;

д) посещать территорию и помещения организации;

е) получать объяснения должностных лиц учреждения в ходе проводимых контрольных мероприятий.

III. Требования к организации контрольных мероприятий

15. Подготовка контрольного мероприятия осуществляется путем:

а) сбора информации об объекте контроля, необходимой для организации контрольного мероприятия;

б) определения сроков проведения контрольного мероприятия;

в) формирования состава контрольной группы и распределения обязанностей между участниками контрольной группы;

г) составления программы планового контрольного мероприятия;

д) информирования объекта контроля о цели и сроках проведения контрольного мероприятия.

16. При подготовке контрольного мероприятия учитывается вид деятельности объекта контроля и прочие факторы финансовой деятельности.

IV. Формирование состава контрольной группы

17. В состав контрольной группы для проведения контрольного мероприятия в соответствии с Планом–графиком контроля на соответствующий календарный год входят специалисты отдела ВФК и А МЗ РА.

18. В случае проведения внепланового контрольного мероприятия в состав контрольной группы могут входить профильные специалисты - сотрудники структурных подразделений Министерства, представители подведомственных Министерству государственных учреждений, и Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Адыгея и иные эксперты.

V. Составление программы контрольного мероприятия

19. Программа планового контрольного мероприятия составляется в соответствии с Планом–графиком ведомственного контроля на соответствующий календарный год и утверждается Министром не позднее, чем за три рабочих дня до начала контрольного мероприятия.

20. Программа планового контрольного мероприятия должна содержать: тему контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

21. В зависимости от темы контрольного мероприятия в программу планового контрольного мероприятия рекомендуется включать следующие вопросы:

а) проверка своевременности, полноты и достоверности составления и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности объектом контроля;

б) проверка составления и исполнения бюджетной сметы, плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

в) проверка выполнения объектом контроля плановых показателей результатов деятельности, выявление и анализ причин отклонения фактических показателей результатов деятельности от плановых;

г) проверка выполнения доведенных до объекта контроля государственных заданий на оказание государственных услуг;

д) обоснованность начисления и выплаты заработной платы объектом контроля;

ж) проверка дебиторской и кредиторской задолженности объекта контроля;

VI. Сроки проведения контрольного мероприятия, порядок оформления решения о назначении контрольного мероприятия,

приостановление и возобновление контрольного мероприятия

22. Решение о назначении контрольного мероприятия оформляется приказом Министерства, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, форма контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, персональный состав контрольной группы, срок проведения контрольного мероприятия.

23. Дата начала и окончания контрольного мероприятия указывается в приказе Министерства на проведение контрольного мероприятия.

24. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

25. Предметами документарной проверки являются сведения, содержащиеся в представляемых учреждениями отчетах о результатах деятельности учреждения, годовой (квартальной) бухгалтерской (бюджетной) отчетности учреждений (далее - документы).

26. Для проведения документарной проверки документы представляются учреждениями в форме и сроки, установленные Министерством.

27. Выездная проверка проводится по месту нахождения учреждения.

28. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

29. При проведении документарной или выездной проверки уполномоченный орган не вправе:

а) требовать представления документов, информации, не относящихся к предмету проверки;

б) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

30. При проведении документарной или выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, обязаны:

а) соблюдать законодательство, права и законные интересы работников учреждения;

б) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений (в случае выездной проверки);

в) не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу учреждения присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки (в случае выездной проверки);

г) предоставлять руководителю или иному уполномоченному должностному лицу учреждения, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки (в случае выездной проверки);

д) знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо учреждения с результатами проверки;

е) соблюдать сроки проведения проверки.

31. Продление срока проведения контрольного мероприятия, установленного при назначении контрольного мероприятия, осуществляется приказом Министерства на основании мотивированной докладной записки руководителя контрольной группы.

32. Основаниями продления срока контрольного мероприятия являются:

а) получение в ходе проведения контрольного мероприятия информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

б) большой объем проверяемых и анализируемых документов.

33. Приостановление контрольного мероприятия оформляется приказом Министерства на основании мотивированной докладной записки руководителя контрольной группы.

34. Основаниями для приостановления контрольного мероприятия являются:

а) отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте финансового контроля;

б) одновременное проведение проверки в отношении объекта финансового контроля иными контрольными и надзорными органами;

в) проведение следственных действий в отношении сотрудников объекта финансового контроля;

г) наличие иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

35. В срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении контрольного мероприятия руководитель контрольной группы направляет руководителю объекта контроля:

а) приказ Министерства о приостановлении контрольного мероприятия;

б) требование в письменном виде о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета или устранении выявленных нарушений в бухгалтерском (бюджетном) учете либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия. В требовании должен быть указан срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается контрольное мероприятие.

36. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия контрольная группа возобновляет проведение контрольного мероприятия в сроки, устанавливаемые соответствующим приказом Министерства о возобновлении проведения контрольного мероприятия.

37. Повторные плановые проверки за тот же проверяемый период по одним и тем же обстоятельствам не проводятся.

VII. Проведение контрольного мероприятия

38. Руководитель контрольной группы должен:

- а) предъявить руководителю объекта контроля приказ Министерства на проведение контрольного мероприятия;
- б) ознакомить руководителя объекта контроля с программой контрольного мероприятия;
- в) представить участников контрольной группы;
- г) решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

Работа с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется контрольной группой в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

39. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия:

- а) по документальному изучению в проверяемом периоде финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта контроля, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации;
- б) по фактическому изучению в проверяемом периоде вопросов программы контрольного мероприятия путем осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров.

40. При проведении контрольного мероприятия в обязательном порядке проводятся контрольные действия в отношении кассовых и расчетных операций, операций по лицевым и расчетным счетам.

41. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия. Объем выборки и её состав определяются руководителем контрольной группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки изучаемого вопроса программы контрольного мероприятия.

42. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимает руководитель контрольной группы, исходя из содержания вопроса программы контрольного мероприятия, объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета, срока проведения контрольного мероприятия.

43. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по изучению:

а) учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);

б) полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых операций в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета;

в) соблюдение требований бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Адыгея и иных нормативных правовых актов;

г) фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, денежных средств, достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг;

д) поступления и расходования средств от приносящей доход деятельности;

е) иных вопросов, в зависимости от основного вида деятельности объекта финансового контроля и темы контрольного мероприятия.

44. Руководитель контрольной группы вправе получать необходимые письменные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий.

В случае отказа от представления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте контрольного мероприятия делается соответствующая запись.

45. Выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия, должны быть основаны на доказательствах, являющихся достаточными, надлежаще полученными, надежными.

Доказательства могут быть получены от объекта контроля, из внешних источников (от третьих лиц), непосредственно контрольной группой в процессе проведения контрольного мероприятия.

46. Планы контрольной деятельности, программы плановых и внеплановых контрольных мероприятий, акты контрольных мероприятий, рабочие документы комплектуются, учитываются и хранятся в порядке, установленном законодательством об архивном деле в Российской Федерации и правилами делопроизводства в Министерстве.

VIII. Оформление результатов контрольного мероприятия

47. По результатам контрольного мероприятия составляется акт.

48. Акт контрольного мероприятия состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

При составлении акта контрольного мероприятия должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

49. Вводная часть акта контрольного мероприятия должна содержать следующие сведения:

- а) дата и место составления акта контрольного мероприятия;
- б) наименование органа, проводившего проверку;
- в) тема контрольного мероприятия;
- г) дата и номер приказа Министерства на проведение контрольного мероприятия;
- д) фамилия, инициалы, должность руководителя и всех участников контрольной группы (работника финансового контроля)
- е) наименование проверяемого учреждения, а также фамилия, инициалы, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения, присутствовавших при проведении контрольного мероприятия;
- ж) дата, продолжительность и место проведения проверки.

50. Описательная часть акта контрольного мероприятия должна содержать сведения о результатах контрольного мероприятия, в том числе о нарушениях, выявленных по каждому вопросу программы контрольного мероприятия.

51. Заключительная часть акта контрольного мероприятия должна содержать:

- а) обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены;
- б) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом контрольного мероприятия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения, присутствовавших при проведении проверки;
- в) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

52. Акт контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для Министерства; один экземпляр - для объекта контроля. При проведении контрольного мероприятия по мотивированному обращению контрольного или правоохранительного органа для него составляется дополнительный экземпляр акта.

53. Акт составляется в течении 10 рабочих дней после окончания контрольного мероприятия и подписывается всеми должностными лицами, проводившими контрольное мероприятие. О получении акта проверки руководитель проверяемого объекта делает ознакомительную запись в акте, который остается у руководителя контрольной группы.

54. При наличии возражений по акту проверки руководитель учреждения в течение 15 рабочих дней представляет в Министерство, письменные возражения.

55. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений рассматривает обоснованность этих возражений и составляет письменное заключение в двух экземплярах, утверждаемое руководителем Министерства. Один экземпляр заключения направляется учреждению, другой приобщается к материалам проверки.

56. Приказ о проведении проверки, акт проверки и заключение могут быть обжалованы в судебном порядке.

57. В случае выявления при проведении проверки нарушений в деятельности учреждения Министерство направляет учреждению предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

58. Результаты контроля учитываются при принятии Министерством решений:

а) о соответствии результатов деятельности учреждений показателям деятельности государственного задания и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

б) о несоответствии результатов деятельности учреждений показателям деятельности государственного задания и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях;

в) об определении дальнейшей деятельности учреждения с учетом оценки степени выполнения показателей деятельности государственного задания;

г) о сохранении, увеличении, уменьшении показателей государственного задания и объемов субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея;

д) о репрофилировании деятельности учреждения;

е) о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации.

59. В случае если в ходе проведения контрольного мероприятия установлено наличие признаков нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, за которое предусмотрена административная или уголовная ответственность, руководитель контрольной группы направляет копию акта контрольного мероприятия в государственные контрольные органы, либо в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

60. В акте контрольного мероприятия не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами;

- морально-этическая оценка действий должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля;

- пометки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

61. После завершения всех регламентирующих процедур в течение 45 рабочих дней руководителем контрольного мероприятия готовится краткая информация по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

Приложение № 1
к Положению об осуществлении Министерством
здравоохранения Республики Адыгея внутреннего
контроля финансово-хозяйственной деятельности
подведомственных Министерству
здравоохранения Республики Адыгея
государственных бюджетных учреждений Республики Адыгея
и государственных казенных учреждений Республики Адыгея,
утвержденному приказом
Министерства здравоохранения
Республики Адыгея
от _____ 2022 г. № _____

План–график финансового контроля на 20__ год

N п/п	Объект финансового контроля	Тема контрольного мероприятия	Проверяемы й период	Срок проведения контрольного мероприятия
1	2	3	4	5

Приложение № 2
к Положению об осуществлении Министерством
здравоохранения Республики Адыгея внутреннего
контроля финансово-хозяйственной деятельности
подведомственных Министерству
здравоохранения Республики Адыгея
государственных бюджетных учреждений Республики Адыгея
и государственных казенных учреждений Республики Адыгея,
утвержденному приказом
Министерства здравоохранения
Республики Адыгея
от _____ 2022 г. № _____

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений

Руководителю (наименование объекта контрольного мероприятия)
ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

В соответствии с _____
(основания для проведения контрольного мероприятия)
проводится _____ контрольное _____ мероприятие
« _____ »
(наименование контрольного мероприятия)
на _____ объекте

(наименование объекта контрольного мероприятия)

В ходе проведения указанного контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

1. _____ ;
2. _____ .

(указываются факты нарушений, конкретные статьи законов и (или) пунктов
иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Адыгея,
требования которых нарушены)

С _____ учетом _____ изложенного
предписывается _____
(наименование объекта контрольного мероприятия)

устранить указанные нарушения и привлечь к ответственности должностных лиц,
виновных в их совершении.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо
проинформировать Министерство здравоохранения Республики Адыгея до
« ____ » _____ 20 ____ года.

Министр

личная подпись

инициалы, фамилия

Приложение № 3
к Положению об осуществлении Министерством
здравоохранения Республики Адыгея внутреннего
контроля финансово-хозяйственной деятельности
подведомственных Министерству
здравоохранения Республики Адыгея
государственных бюджетных учреждений Республики Адыгея
и государственных казенных учреждений Республики Адыгея,
утвержденному приказом
Министерства здравоохранения
Республики Адыгея
от _____ 2022 г. № _____

Информация о проведенном контрольном мероприятии

№ п/п	Объект контроля	Основание для проведения контрольного мероприятия	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Информация о результатах контрольного мероприятия	Информация о направлении объекту контроля предписания об устранении нарушений