



ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03.10.2018 г.

с.Ведено

№ 63

«Об утверждении Порядка внутреннего финансового контроля и создании органа внутреннего финансового контроля».

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 1 и 2 решения Совета депутатов Веденского муниципального района Администрация Веденского муниципального района от 04.12.2014 г. №42,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля.
2. Создать Орган внутреннего финансового контроля в составе, согласно приложения №5.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Веденского муниципального района от 03 июля 2014 г. N 210 "О порядке осуществления внутреннего финансового контроля Веденском муниципальном районе.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Веденского муниципального района.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



Н.В. Ахиядов

от 03.10 2018 N 63

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

Раздел I Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств городского бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов городского бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита городского бюджета (далее - главный администратор (администратор) бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

Раздел II Осуществление внутреннего финансового контроля

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения районного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

Внутренний финансовый контроль направлен на:

-соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

-подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

-соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором доходов бюджета и подведомственными ему администраторами доходов бюджета;

-соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными ему администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств, получателя средств районного бюджета, исполняющих бюджетные полномочия.

4. Должностные лица подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

-составление и представление в ГУ «Веденское финансовое управление» документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта районного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

-составление и представление в ГУ «Веденское финансовое управление» документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам городского бюджета, расходам городского бюджета и источникам финансирования дефицита городского бюджета;

-составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств районного бюджета;

-составление и направление в ГУ «Веденское финансовое управление» документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) составление (утверждение) свода бюджетных смет;
- формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;
- составление и исполнение бюджетной сметы;
- принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;
- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);
- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в районный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);
- принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в районный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);
- ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;
- составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;
- обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое

назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

-исполнение судебных актов по искам к Веденскому муниципальному району, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства городского бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений;

-распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

-осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

-осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

-осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение ГУ «Веденское финансовое управление» источников финансирования дефицита районного бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита районного бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.

5. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем проведения контрольных действий, а также принятия мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, обеспечению достоверности бюджетной отчетности.

К контрольным действиям относятся:

-проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных обязательств, а также требованиям внутренних стандартов и процедур;

-подтверждение (согласование) операций, подтверждающее правомочность их совершения;

- сверка данных (сравнение данных из разных источников информации);
- сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних бюджетных процедур;
- иные контрольные действия.

6. К способам проведения контрольных действий относятся:

- сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой операции;
- выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной операции (группы операций).

7. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля:

- самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции;
- контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом;
- смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем подразделения (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений;
- контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем проведения проверок,

направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств (далее - мониторинг).

Результаты проверок по уровню подведомственности оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

8. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

9. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля, примерная форма которой приведена в Приложении 1 к настоящему Порядку.

10. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, сроках и (или) периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля, смежного контроля и контроля по уровню подчиненности (подведомственности), периодичности, способа проведения контрольных действий, а также иных необходимых данных. Карта внутреннего финансового контроля должна охватывать все внутренние бюджетные процедуры, за результаты которых отвечает соответствующее подразделение.

11. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

-анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения

применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

-формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

12. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств.

13. Карта внутреннего финансового контроля формируется до начала очередного финансового года, но не позднее 15 декабря текущего года. Уточнение карт внутреннего финансового контроля проводится:

-при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

-в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

14. Процесс формирования (актуализация) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

-анализ предмета внутреннего финансового контроля, в том числе на наличие имеющих коррупционные риски операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий;

-формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием отсутствия необходимости или необходимости проведения контрольных действий и способов их осуществления, определяемых по результатам оценки бюджетных рисков.

15. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего

финансового контроля осуществляются в порядке, установленном главным администратором (администратором) бюджетных средств.

Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

16. Копия сформированной (актуализированной) карты внутреннего финансового контроля в течение десяти рабочих дней со дня утверждения (актуализации) направляется главным администратором (администратором) бюджетных средств, в орган внутреннего муниципального финансового контроля.

17. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) бюджетных средств, в соответствии с распределением обязанностей.

18. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля и в отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

19. Ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, примерная форма которых приведена в Приложении 2 к настоящему Порядку, осуществляется подразделением, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

20. В регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля по каждому осуществленному контрольному действию указываются наименование операции, дата проведения контрольного действия, данные о должностных лицах, ответственных за выполнение операций и выполнивших контрольные действия, характеристики контрольного действия, выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков, о предлагаемых (предпринятых) мерах по их устранению и их результатах (далее - результаты внутреннего финансового контроля).

21. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

22. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором (администратором) бюджетных средств порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

23. Порядок ведения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, перечни должностных лиц, ответственных за их ведение, устанавливаются главными администраторами (администраторами) бюджетных средств.

24. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств с установленной руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств, периодичностью.

25. Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля устанавливается главным администратором (администратором) бюджетных средств.

26. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

-обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков, используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

-изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

-актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств;

-уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

-изменение правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе в части установления (уточнения) нормативов (критериев) в сфере регулирования процедур обоснования бюджетных ассигнований, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и управления активами в целях повышения эффективности использования бюджетных средств, а также актов, устанавливающих учетную политику;

-уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

-устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

-проведение служебных проверок, применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

-ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств и руководителей подведомственных получателей бюджетных средств, выражающейся в совершенствовании процедуры аттестации и использовании ее результатов при принятии кадровых решений, формировании и поддержании кадрового резерва, продвижении наиболее опытных и квалифицированных сотрудников, обеспечении соответствия распределения стимулирующих выплат результатам деятельности сотрудников, создании системы взаимозаменяемости сотрудников, а также введение механизмов кураторства и наставничества, закрепление (уточнение) распределения полномочий и ответственности за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля правовым актом главного администратора (администратора) бюджетных средств, актуализацию должностных инструкций, установление квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей должностных лиц, организующих внутренний финансовый контроль;

-установление требований к доведению до сотрудников главного администратора (администратора) бюджетных средств информации, необходимой для правомерного выполнения внутренних бюджетных процедур и выполнения мероприятий, направленных на повышение

экономности и результативности использования бюджетных средств;

-совершенствование способов и сроков совершения операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

-проведение мониторинга изменений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также положений законов, иных нормативных правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств;

-повышение квалификации должностных лиц, выполняющих внутренние бюджетные процедуры.

27. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах и отчетах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств.

28. Главный администратор (администратор) бюджетных средств устанавливает порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

29. Форма отчета о результатах внутреннего финансового контроля приведена в Приложении 3 к настоящему Порядку.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля составляется за полугодие и за год.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля каждое полугодие не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств в орган внутреннего муниципального финансового контроля.

К отчету прилагается пояснительная записка по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку, содержащая:

-описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

- сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль;

- сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего муниципального финансового контроля, правоохранительные органы.

30. В случае выявления по результатам внутреннего финансового контроля нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) влекущих применение бюджетных мер принуждения и (или) привлечение к административной и (или) уголовной ответственности, информация о таких нарушениях и подтверждающие документы направляются в орган внутреннего муниципального финансового контроля и (или) правоохранительные органы в течение трех рабочих дней с даты выявления нарушения.

№ п/п	Наименование	Срок	Средства	Инициатор	Характеристика
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Приложение 1
к Порядку осуществления
внутреннего финансового контроля.

Примерная форма

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Карта внутреннего финансового контроля на 20__ год

_____ (наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств)

_____ (наименование подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)

Наименование процесса, составляющего внутреннюю бюджетную процедуру	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее *контрольное действие	Характеристики контрольного действия
---	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------------------

					Мет од конт роля	Фор ма конт роля	Вид контро льных действи й/Спосо б проведе ния контро льных действи й
1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование внутренней бюджетной процедуры							

(наименование должности руководителя структурного подразделения, подпись, расшифровка подписи, дата)

Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля за 20__ год

(наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств)

(наименование подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование внутренней бюджетной процедуры								

В настоящем журнале прошито и пронумеровано _____ листов.

(наименование должности руководителя структурного подразделения, подпись, расшифровка подписи, дата)

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля по состоянию на
" ____ " _____ 20__ года

(наименование главного администратора (администратора) бюджетных
средств)

(наименование подразделения, ответственного за результаты выполнения
внутренних бюджетных процедур)

Методы контроля	Количество выявленных нарушений (недостатков)	Количество предложенных мер по устранению нарушений (недостатков), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений
1	2	3	4
1. Самоконтроль			
2. Смежный контроль			
3. Контроль по подчиненности			
4. Контроль по подведомственности			
Итого			

(наименование должности руководителя структурного подразделения, подпись, расшифровка подписи, дата)

Пояснительная записка к отчету

(наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств)

(наименование подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур)

(наименование должности руководителя структурного подразделения, подпись, расшифровка подписи, дата)

Состав

Органа внутреннего финансового контроля

1. Руководитель Органа внутреннего финансового контроля (далее Орган) – заместитель главы администрации Веденского муниципального района Р.М. Елисеев

2. Заместитель руководителя Органа- начальник ГУ «Веденское финансовое управление» А.Г. Арсанукаев

Члены Органа:

1. Начальник МУ «Веденский отдел образования»- А. С. Истамулов
2. Начальник МУ «Управление дошкольных учреждений Веденского муниципального района» -Л.О. Падаева
3. Начальник МУ «Веденский отдел культуры» - А.Х. Гапаев
4. Редактор МУ «Веденская районная газета «Керла дахар»» - В-А.А. Чагаев
5. Начальник МУП «ПУЖКХ Веденского района» - З. Мунашев
6. Главы администраций 19 сельских поселений