



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 августа 2016 г

№ 261

пгт. Долгое

Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 11 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", решением Должанского районного Совета народных депутатов от 7 июня 2016 года № 318 «О внесении изменений в структуру администрации Должанского района», администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Считать органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля администрацию Должанского района Орловской области в лице - главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Должанского района.

2. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению.

3. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации Должанского района (М.М.Чеботкова) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Должанского района в сети "Интернет".

4. Считать утратившими силу:

4.1. постановления администрации Должанского района:

- от 23 сентября 2015 года № 301 «Об органе внутреннего муниципального контроля»;

- 17 декабря 2015 года № 390 «О внесении изменений в постановление администрации Должанского района»;

4.2. распоряжение администрации Должанского района:

- от 30 сентября 2015 года № 124-р «О возложении полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы администрации
Должанского района

Б.Н.Макашов

Приложение
к постановлению администрации
Должанского района
от 31 августа 2016 № 261

**Порядок
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений. Уполномоченным органом на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля является администрация Должанского района (далее – Администрация района). Администрация района имеет в своем составе должностное лицо - главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю, наделенное полномочиями по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Должанского района (далее – главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю).

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий администрации Должанского района, который утверждается главой администрации Должанского района.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения администрации Должанского района:

в случае поступления обращений (поручений), правоохранительных органов, иных муниципальных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

по итогам рассмотрения акта, заключения, подготовленного по результатам проведения обследования;

по основаниям, установленным Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю при осуществлении деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации района осуществляет:

полномочия по контролю:

за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

за соблюдением законодательства в отношении закупок для обеспечения нужд структурных подразделений администрации Должанского района и муниципальных бюджетных и казенных учреждений, предусмотренных статьёй 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. Объектами контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств районного бюджета, другие участники бюджетного процесса;

б) районные бюджетные учреждения в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из районного бюджета;

в) муниципальные унитарные предприятия и учреждения, организации, доли в уставных капиталах которых, находятся в муниципальной собственности;

8. Должностным лицом районной администрации, осуществляющим контроль в финансово-бюджетной сфере, являются – главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а также иные муниципальные служащие администрации Должанского района, в соответствии с распоряжением главы администрации района могут быть включены в состав проверочной (ревизионной) группы.

9. Главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю, имеет право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения администрации района о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия);

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

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

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

з) вести информационный обмен данными о лицах, привлеченных к административной ответственности, с контрольно-ревизионной комиссией Должанского района в порядке, установленном соглашением о сотрудничестве.

10. Главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю обязан:

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

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением главы администрации Должанского района;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией распоряжения на проведение выездной проверки (ревизии), с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

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

11. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных

обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

12. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

13. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

14. Все документы, составляемые в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

15. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

16. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

17. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется распоряжением главы администрации Должанского района.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

18. Составление плана контрольных мероприятий главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностное лицо;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

19. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется по установленной методике.

20. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, а также при осуществлении сделок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд;

б) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

в) наличие информации о наличии признаков нарушений, поступившая от органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти Орловской области, местных администраций, а также выявленная по результатам анализа данных информационных систем.

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

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными органами проводятся

(планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля.

22. План контрольных мероприятий размещается на официальном сайте Должанского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", до 1 января года, следующего за отчетным.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

24. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации Должанского района, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

25. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой администрации Должанского района на основании мотивированного обращения главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

26. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящими Правилами.

27. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Должанского района, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия распоряжения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

IV. Проведение обследования

28. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации Должанского района.

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

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

31. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается главным специалистом по внутреннему муниципальному финансовому контролю не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

32. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой администрации Должанского района в течение 30 дней со дня подписания заключения.

33. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава администрации Должанского района может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

V. Проведение камеральной проверки

34. Камеральная проверка проводится по месту нахождения администрации Должанского района, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных информационных систем.

35. Камеральная проверка проводится главным специалистом по внутреннему муниципальному финансовому контролю в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

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

37. Глава администрации Должанского района на основании мотивированного обращения главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю может назначить проведение обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

38. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается главным специалистом по внутреннему муниципальному финансовому контролю, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

39. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

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

41. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой администрации Должанского района в течение 30 дней со дня подписания акта.

42. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава администрации Должанского района принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

VI. Проведение выездной проверки (ревизии)

43. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

44. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

45. Глава администрации Должанского района может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю, но не более чем на 10 рабочих дней.

46. При воспрепятствовании доступу главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов,

запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю составляет акт.

47. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

48. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

49. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено главой администрации Должанского района на основании мотивированного обращения главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные органы;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

50. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

51. Глава администрации Должанского района, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

- а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;
- б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

52. Глава администрации Должанского района в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

- а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

53. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

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

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

56. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

57. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой администрации Должанского района в течение 30 дней со дня подписания акта.

58. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) глава администрации Должанского района принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

VII. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

59. При осуществлении полномочий, главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Российской Федерации;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

г) предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

60. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений).

61. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

62. Главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю, осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

63. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные

правоотношения, направляется в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение.

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

VIII. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

65. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю составляет годовой отчет .

66. В отчет включаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

67. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащих обязательному раскрытию в отчете, относятся:

а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

в) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

д) объем проверенных средств местного бюджета;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органов Федерального казначейства, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

68. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте администрации Должанского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", до 1 марта года, следующего за отчетным.