



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2020

№ 635

**Об утверждении Порядка осуществления контрольно-ревизионным отделом
финансового управления администрации города Владимира полномочий по
внутреннему муниципальному финансовому контролю и признании
утратившими силу некоторых постановлений администрации города
Владимира**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в связи с утверждением федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля **постановляю:**

1. Утвердить Порядок осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации города Владимира полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению.

2. Финансовому управлению администрации города Владимира обеспечить исполнение Порядка осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации города Владимира полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Владимира от 14.11.2013 № 4051 «Об утверждении Порядка осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации города Владимира полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и признании утратившим силу постановления главы города Владимира от 14.12.2009 № 3994»;

- постановление администрации города Владимира от 10.03.2015 № 842 «О внесении изменений в постановление администрации города Владимира от 14.11.2013 № 4051»;

- постановление администрации города Владимира от 28.11.2016 № 3717 «О внесении изменений в постановление администрации города Владимира от 14.11.2013 № 4051»;

- постановление администрации города Владимира от 24.06.2019 № 1742 «О внесении изменений в постановление администрации города Владимира от 14.11.2013 № 4051»;

- постановление администрации города Владимира от 06.12.2019 № 3288 «О внесении изменений в постановление администрации города Владимира от

14.11.2013 № 4051»;

- постановление администрации города Владимира от 16.04.2020 № 870 «О внесении изменений в постановление администрации города Владимира от 14.11.2013 № 4051»;

- постановление администрации города Владимира от 30.06.2020 № 1234 «О внесении изменений в постановление администрации города Владимира от 14.11.2013 № 4051»;

- постановление администрации города Владимира от 24.12.2018 № 3262 «Об утверждении Порядка осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации города Владимира контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- постановление администрации города Владимира от 17.10.2019 № 2772 «О внесении изменений в постановление администрации города Владимира от 24.12.2018 № 3262»;

- постановление администрации города Владимира от 03.04.2020 № 785 «О внесении изменений в постановление администрации города Владимира от 24.12.2018 № 3262».

4. Опубликовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника финансового управления администрации города Владимира.

Глава города



А.С. Шохин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Владимира
от 04.12.2020 № 635

ПОРЯДОК
осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового
управления администрации города Владимира полномочий по
внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации города Владимира (далее – КРО) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок) определяет требования к осуществлению КРО полномочий при организации и проведении проверок, ревизий, обследований в отношении объектов муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля).

1.2. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета города, а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города.

КРО осуществляет последующий контроль по результатам исполнения бюджета города в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

Должностные лица КРО анализируют практику применения законодательных, нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела; участвуют в разработке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела; сообщают о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документов и иных материалов, подтверждающих такой факт начальнику финансового управления администрации города Владимира (далее – начальник управления) для согласования с главой города Владимира вопроса о передаче материалов контрольных мероприятий в правоохранительные, судебные органы, органы прокуратуры.

1.3. В сфере внутреннего муниципального финансового контроля КРО руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, указами и распоряжениями Президента Российской

Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов законодательной и исполнительной власти, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Уставом Владимирской области, законами Владимирской области, указами, постановлениями и распоряжениями Губернатора Владимирской области, Уставом муниципального образования город Владимир, решениями Совета народных депутатов города Владимира, постановлениями и распоряжениями главы города Владимира, постановлениями и распоряжениями администрации города Владимира, Положением о финансовом управлении администрации города Владимира, Положением о контрольно-ревизионном отделе финансового управления администрации города Владимира, настоящим Порядком.

В соответствии с положениями статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными постановлениями Правительства Российской Федерации:

- Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

- Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

- Планирование проверок, ревизий и обследований;

- Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов;

- Реализация результатов проверок, ревизий и обследований;

- Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц;

- Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности.

1.4. КРО в области внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет на территории города Владимира следующие полномочия:

1.4.1. Контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений.

1.4.2. Контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета города, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города, муниципальных контрактов.

1.4.3. Контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении

средств из бюджета города, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов.

1.4.4. Контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета города), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета города.

1.4.5. Контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в отношении:

1.4.5.1. Соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ).

1.4.5.2. Определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.

1.4.5.3. Соблюдения предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

1.4.5.4. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.5. При осуществлении КРО полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

1.5.1. Проводятся проверки, ревизии и обследования.

1.5.2. Направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания.

1.5.3. Осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

1.5.4. Организуется проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований.

1.5.5. Получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.5.6. Подготавливаются в суд иски о признании осуществленных закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.6 Объектами контроля являются:

1.6.1. Главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета города, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета города.

1.6.2. Муниципальные учреждения.

1.6.3. Муниципальные унитарные предприятия.

1.6.4. Хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования город Владимир в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах.

1.6.5. Юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования город Владимир в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

1.6.5.1. Юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета города на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями.

1.6.5.2. Исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе.

Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования город Владимир в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета города в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников

финансирования дефицита бюджета города, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета города, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

2. Процедуры осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. Планирование контрольных мероприятий осуществляется на основании федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований».

2.1.1. Контрольные мероприятия проводятся КРО в соответствии с планом контрольных мероприятий (далее – план), подписанным начальником управления и утвержденным главой города Владимира.

В плане указываются наименование объекта внутреннего муниципального финансового контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый (ревизуемый) период, период начала проведения контрольного мероприятия, период проведения предыдущего контрольного мероприятия и исполнители.

2.1.2. При подготовке плана возможно предусмотрение резерва до 30% временных и трудовых ресурсов на проведение внеплановых контрольных мероприятий.

2.1.3. План формируется заведующим КРО либо лицом, официально его замещающим.

2.1.4. Контроль за выполнением плана осуществляет заведующий КРО.

2.2. Назначение контрольного мероприятия (планового и внепланового) осуществляется на основании федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

2.2.1. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается начальником управления и оформляется приказом.

Решение о продлении, приостановлении и возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником управления в форме приказа на основании мотивированного обращения должностного лица КРО, ответственного за его проведение.

2.2.2. На основании приказа о назначении контрольного мероприятия, должностным лицом КРО, ответственным за его проведение, оформляется удостоверение на проведение контрольного мероприятия, которое подписывается начальником управления и заверяется простой печатью финансового управления.

В удостоверении на проведение контрольного мероприятия указываются: наименование органа, назначившего контрольное мероприятие, наименование объекта контроля, тема контрольного мероприятия, основание его проведения, проверяемый, ревизуемый, обследуемый периоды, персональный состав проверяющей, ревизионной, обследующей группы, срок проведения

контрольного мероприятия.

В удостоверении на проведение контрольного мероприятия делаются отметки о его продлении, приостановлении и возобновлении проведения с указанием нового срока, которые заверяются подписью начальника управления и простой печатью финансового управления.

2.2.3. Срок проведения контрольного мероприятия, численный и персональный состав проверяющей, ревизионной, обследующей группы устанавливается исходя из темы контрольного мероприятия, объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля и других обстоятельств.

2.2.4. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного в приказе о назначении контрольного мероприятия и удостоверении на его проведение.

2.3. Подготовка к проведению контрольного мероприятия осуществляется на основании федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

2.3.1. Для проведения каждого контрольного мероприятия должностным лицом КРО, ответственным за его проведение, составляется рабочий план контрольного мероприятия, который утверждает начальник управления.

2.3.2. Составлению рабочего плана предшествует подготовительный период, в ходе которого изучаются законодательные, нормативные правовые акты, отчетные документы, статистические данные, документы предыдущих контрольных мероприятий и другие материалы, характеризующие и регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля.

2.4. Проведение контрольного мероприятия осуществляется на основании федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

2.4.1. Должностное лицо КРО, ответственное за проведение контрольного мероприятия, должно:

- вручить руководителю объекта контроля под подпись копию приказа о назначении контрольного мероприятия либо направить копию приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, подтверждающим его получение, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем;
- предъявить руководителю объекта контроля удостоверение на проведение контрольного мероприятия;
- ознакомить его с рабочим планом контрольного мероприятия;
- представить участников проверяющей, ревизионной, обследующей группы;
- решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

2.4.2. При проведении контрольного мероприятия участники проверяющей, ревизионной, обследующей группы должны иметь служебные

удостоверения.

2.4.3. Исходя из темы контрольного мероприятия и его рабочего плана должностное лицо КРО, ответственное за проведение контрольного мероприятия, определяет объем и состав контрольных действий по каждому вопросу рабочего плана контрольного мероприятия.

Должностное лицо КРО, ответственное за проведение контрольного мероприятия, распределяет вопросы рабочего плана между участниками проверяющей, ревизионной, обследующей группы.

Контрольное мероприятие проводится, как правило, за последние два года. При необходимости, контрольное мероприятие может осуществляться за более ранний период.

2.4.4. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу рабочего плана контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу рабочего плана контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяются должностным лицом КРО, ответственным за проведение контрольного мероприятия, таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

2.4.5. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу рабочего плана контрольного мероприятия принимает должностное лицо КРО, ответственное за его проведение, исходя из содержания вопроса рабочего плана контрольного мероприятия, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского учета на объекте контроля, срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

2.4.6. В ходе проведения контрольного мероприятия подлежат изучению следующие вопросы:

- форма и содержание учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов;

- полнота, своевременность и правильность отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности, в том числе сопоставление записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического учета;

- фактическое наличие, сохранность и правильное использование имущества и материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности, денежных средств и ценных бумаг, достоверность расчетов, объемы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, операции по формированию затрат и финансовых результатов;

- совершение кассовых и расчетных операций, операций по лицевым,

расчетным и валютным счетам;

- состояние бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности на объекте контроля;

- принятые объектом контроля меры по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущего контрольного мероприятия.

2.4.7. В ходе контрольного мероприятия по решению должностного лица КРО, ответственного за его проведение, могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам рабочего плана контрольного мероприятия.

Указанная справка составляется участником проверяющей, ревизионной, обследующей группы, проводившим контрольное действие, подписывается им и согласовывается с должностным лицом КРО, ответственным за проведение контрольного мероприятия.

Справки прилагаются к акту проверки, ревизии, заключению, а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта проверки, ревизии, заключения.

2.5. Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется на основании федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

2.5.1. Результаты проверки, ревизии оформляются актом, результаты обследования оформляются заключением.

2.5.2. Порядок комплектования, передачи, учета и хранения материалов контрольного мероприятия устанавливается заведующим КРО.

2.6. Реализация материалов контрольного мероприятия и принятие мер по результатам контрольного мероприятия осуществляется на основании федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий, обследований».

На основании письменного указания начальника управления, принятого по результатам рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия, должностное лицо КРО, ответственное за проведение контрольного мероприятия, обеспечивает подготовку и направление следующей информации:

- главе города Владимира – письмо с сообщением о выявленных нарушениях;

- учредителю объекта контроля – письмо с сообщением о выявленных нарушениях и предложением об оказании содействия в их устранении с приложением копий акта, заключения, представления и (или) предписания;

- в структурные подразделения администрации города Владимира – письмо с указанием нарушений по курируемым вопросам и предложением об оказании содействия в их устранении;

- в правоохранительные органы, органы прокуратуры – письмо с приложением копии акта, заключения, в случаях проведения контрольного

мероприятия по их обращению, и письмо, в случаях выявления в ходе контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документов и иных материалов, подтверждающих такой факт.

Письма по результатам контрольного мероприятия направляются одновременно с направлением объекту контроля представления и (или) предписания путем вручения под подпись лицу, получившему письмо, либо путем направления письма заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, подтверждающим его получение, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

2.7. Должностные лица КРО, ответственные за проведение контрольного мероприятия, обеспечивают на основании статей 196 и 200 Гражданского кодекса Российской Федерации контроль за ходом реализации его материалов не менее 3 лет с даты регистрации представления и (или) предписания, направленных объекту контроля.

2.8. По поручению начальника управления должностные лица КРО от имени финансового управления в качестве третьего лица участвуют в заседаниях Арбитражного суда Владимирской области, судах общей юрисдикции, мировых судей и других судах при рассмотрении вопросов возмещения необоснованных расходов бюджетных средств, установленных в ходе контрольных мероприятий, и присутствуют при рассмотрении мировыми судьями протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами КРО.

2.9. Отчетность о контрольной деятельности составляется на основании федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности».

2.9.1. КРО по результатам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля ежеквартально нарастающим итогом составляет и направляет начальнику управления отчет о результатах деятельности КРО в цифровых показателях в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет должен быть изложен полно, кратко, логично, объективно, точно и конструктивно.

Отчет о контрольной деятельности должен:

- содержать всю информацию, достаточную для определения результативности деятельности КРО, подтверждения того, что цели контроля достигнуты;

- обеспечить высокую анализируемость материалов контрольной деятельности и содержать информацию об объеме проверенных средств, видах и объеме выявленных нарушений, принятых мерах по устранению выявленных нарушений, а также объемах устраненных нарушений;

- быть логичным и доступным для понимания;

- основываться на собранных доказательствах, чтобы в отчете не были

допущены неопределенность и двусмысленность, приводящие к неверному толкованию результатов контроля;

- быть направлен на повышение эффективности исполнения бюджета города и повышение финансовой дисциплины.

2.9.2. Для отражения в отчетах о результатах контрольной деятельности полной и достоверной информации о проведенных контрольных мероприятиях, об установленных суммах финансовых нарушений и о мерах, принятых по их устранению, а также с целью контроля за своевременностью представления информации о принятых мерах в КРО осуществляется ведение следующих журналов:

- регистрации удостоверений на проведение контрольных мероприятий;
- регистрации проведенных контрольных мероприятий и контроля за выполнением указаний по их результатам;
- учета результатов проведенных контрольных мероприятий и мер, принятых по устранению установленных нарушений;
- регистрации исходящей корреспонденции по результатам проведенных контрольных мероприятий;
- регистрации протоколов об административных правонарушениях;
- регистрации результатов проведенных контрольных мероприятий, рассматриваемых в судебном порядке;
- регистрации муниципальных правовых актов города Владимира, принятых по результатам проведенных контрольных мероприятий.

2.9.3. По указанию начальника управления, во исполнение муниципальных правовых актов города Владимира, требований правоохранительных органов, органов прокуратуры, запросов структурных подразделений администрации города Владимира, администрации Владимирской области и других организаций КРО предоставляет информацию и сведения о результатах своей деятельности.

2.10. Ответственность должностных лиц КРО определяется законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Владимир.