

Российская Федерация  
Иркутская область  
городское поселение Белореченское муниципальное образование  
**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**  
городского поселения  
Белореченского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 25 июня 2018 года

№ 400

р.п. Белореченский

**Об осуществлении внутреннего муниципального финансового  
контроля в Белореченском муниципальном образовании**

В соответствии со ст. 157, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п.п. 8, 9, 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьями 29, 41, 66 Устава Белореченского муниципального образования, администрация городского поселения Белореченского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Белореченском муниципальном образовании (Приложение № 1).

2. В срок до 01 января 2019г. возложить осуществление полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля в Белореченском муниципальном образовании на главного специалиста по внутреннему финансовому контролю Лазареву А.В.


3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, газете «Белореченский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования (Семенюра О.В. – начальник организационного отдела).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Белореченского  
муниципального образования



 - С.В. Ушаков

**ПОРЯДОК**  
**осуществления полномочий по внутреннему муниципальному**  
**финансовому контролю в Белореченском муниципальном образовании**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля Белореченского муниципального образования по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) определяет правила осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Орган контроля) следующих полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

а) полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации (ст. 269.2 БК РФ);

б) полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд муниципального образования Белореченского муниципального образования, предусмотренные частями 8, 9, 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ).

1.2. Предметом деятельности Органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контрольная деятельность Органа контроля) при реализации полномочий, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1.1 настоящего Порядка, является:

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

б) контроль за полнотой и достоверностью отчётности о реализации муниципальных программ, в том числе отчётности об исполнении муниципальных заданий.

1.3. Предметом контрольной деятельности Органа контроля при реализации полномочий, предусмотренных подпунктом «б» пункта 1.1

настоящего Порядка, является контроль за законностью составления и исполнения бюджета Белореченского муниципального образования (далее – местный бюджет) в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Белореченского муниципального образования, достоверностью учёта таких расходов и отчётности об их осуществлении. Орган контроля осуществляет полномочия внутреннего муниципального финансового контроля в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

1.4. Контрольная деятельность основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.5. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

1.6. Плановая контрольная деятельность Органа контроля осуществляется на основании годового плана контрольных мероприятий, который утверждается постановлением администрации поселения.

1.7. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании поручений главы Белореченского муниципального образования, правоохранительных органов, прокуратуры, депутатских запросов, обращений органов местного самоуправления, граждан и организаций, истечения срока исполнения ранее выданного предписания об устранении нарушения.

1.8. Объектами контроля в сфере бюджетных правоотношений являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) главные распорядители (распорядители) и получатели средств

бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) муниципальных унитарных предприятий в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) муниципальных унитарных предприятий в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Белореченского муниципального образования, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

ж) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ.

1.9. Должностным лицом, осуществляющим контроль в финансово-бюджетной сфере, является главный специалист по внутреннему финансовому контролю;

1.10. Должностное лицо, указанное в пункте 1.9 настоящего Порядка, имеет право:

а) запрашивать и получать на основании 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 посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

г) выдавать представления и (или) 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) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

ж) разрабатывать стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и представлять их на утверждение главе Белореченского муниципального образования, руководствоваться ими в дальнейшей деятельности. До утверждения стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Орган контроля применяет положения настоящего порядка.

1.11. Должностное лицо, указанное в пункте 1.9 настоящего Порядка, обязано:

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 планом;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с поручением на проведение выездной проверки (ревизии);

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.

1.12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и (или) 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.

1.13. 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.

1.14. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или

копиях, заверенных объектами контроля.

1.15. Все документы, составляемые должностным лицом Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

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

1.17. 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 бюджетные меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

1.18. При осуществлении контрольной деятельности Органа контроля в отношении закупок для обеспечения нужд Белореченского муниципального образования используется информация, содержащаяся в единой информационной системе:

- информация о закупках, об исполнении контрактов;
- реестр контрактов, заключённых заказчиками;
- результаты мониторинга закупок, аудита в сфере закупок, а также контроля в сфере закупок;
- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

1.19. Информация, содержащаяся в единой информационной системе, используется в целях планирования контрольной деятельности Органа контроля, а также осуществления внеплановых контрольных мероприятий.

1.20. Информация, содержащаяся в единой информационной системе, используется также при проведении камеральных проверок в целях подтверждения и (или) опровержения информации, полученной от объекта контроля по запросам Органа контроля или в ходе проведения встречных проверок.

## **II. Требования к планированию контрольной деятельности**

2.1. План контрольных мероприятий составляется на один календарный год и представляет собой перечень контрольных мероприятий.

2.2. В плане по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретная тема контрольного мероприятия, объекты контроля, проверяемый период, метод (форма) контроля (камеральная проверка, выездная проверка, ревизия, обследование), месяц (месяцы) проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

2.3. Составление плана контрольных мероприятий Органа контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностное лицо, принимающее участие в контрольных мероприятиях;

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

2.4. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля;

б) срок, превышающий три года со дня окончания периода, проверенного в рамках последнего проведённого Органом контроля и (или) органом внешнего муниципального финансового контроля в объекте контроля идентичного контрольного мероприятия (в части темы контрольного мероприятия);

в) наличие информации о признаках нарушений, полученной от иных официальных источников, а также информации, полученной Органом контроля по результатам анализа данных единой информационной системы.

2.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в три года.

2.6. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) органом внешнего муниципального финансового контроля идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

2.7. Внесение изменений в План осуществляется по мере необходимости.

2.8. План (с учётом изменений) подлежит размещению на официальном сайте администрации городского поселения Белореченского муниципального образования не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения (изменения).

### **III. Требования к проведению контрольных мероприятий**

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании поручения (распоряжения) главы Белореченского муниципального образования, в

котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, руководитель и состав должностных лиц проверочной (ревизионной) группы, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой Белореченского муниципального образования на основании мотивированного обращения должностного лица (группы должностных лиц) в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. Возобновление контрольного мероприятия осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём окончания периода приостановления контрольного мероприятия.

### **Проведение контрольного мероприятия в форме обследования**

3.5. Под обследованием понимается анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.

3.6. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

3.7. 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.

3.8. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Органа контроля 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.

3.9. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой Белореченского муниципального образования в течение 10 дней со дня подписания заключения.

3.10. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава Белореченского муниципального образования при необходимости назначает проведение выездной проверки (ревизии).

### **Проведение контрольного мероприятия в форме камеральной проверки**

3.11. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля и состоит в исследовании бюджетной (бухгалтерской) отчётности



объекта контроля, а также информации, документов и материалов, полученных по запросам Органа контроля, а также в ходе проведения встречных проверок.

3.12. Камеральная проверка проводится должностным лицом (группой должностных лиц) и не может превышать 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Органа контроля.

3.13. При проведении камеральной проверки в срок её проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса о предоставлении информации, документов и материалов до даты их представления объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка.

3.14. Результаты камеральной проверки оформляются актом (справкой), которые подписываются должностным лицом (должностными лицами), уполномоченным на проведение камеральной проверки, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки. Акт (справка) в течение 3 рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Если в результате камеральной проверки не выявлены нарушения законодательства Российской Федерации, то составляется справка проверки.

3.15. В случае, если в течение 5 рабочих дней со дня получения акта камеральной проверки объект контроля направит в Орган контроля письменные возражения на акт, должностное лицо, уполномоченное на проведение камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня поступления письменных возражений на акт, рассматривает их обоснованность и оформляет письменное заключение на возражения.

3.16. Заключение на возражения на акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней вручается (направляется) представителю объекта контроля.

3.17. Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой Белореченского муниципального образования в срок не более 15 рабочих дней (при наличии письменных возражений на акт камеральной проверки – не более 20 рабочих дней) со дня вручения (направления) акта представителю объекта контроля.

3.18. По итогам рассмотрения акта, оформленного по результатам камеральной проверки, и иных материалов камеральной проверки принимается одно из следующих решений:

- а) о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;
- б) о применении к объекту контроля бюджетных мер принуждения;
- в) о проведении внеплановой выездной проверки объекта контроля.

### **Проведение контрольного мероприятия в форме выездной проверки (ревизии)**

3.19. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля и состоит в исследовании финансовых, бухгалтерских, отчётных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, в анализе и оценке полученной из них информации с учётом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, других контрольных действиях.

Контрольные действия по определению фактического соответствия совершённых объектом контроля операций данным его бюджетной (бухгалтерской) отчётности и первичных документов проводятся путём осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчёта, экспертизы, контрольных замеров и другими способами.

При проведении выездной проверки (ревизии) могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео-, и аудиотехники и приборов, а также иных видов техники и приборов (в том числе измерительных).

3.20. Выездная проверка (ревизия) проводится должностным лицом (группой должностных лиц), уполномоченным на проведение выездной проверки (ревизии), и не может превышать 30 рабочих дней со дня её назначения.

3.21. Глава Белореченского муниципального образования вправе продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного предложения должностного лица (группы должностных лиц), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, на срок не более 10 рабочих дней.

3.22. Выездная проверка (ревизия) приостанавливается:

а) при проведении встречной проверки и (или) обследования, исследований (экспертиз) – на период их организации и проведения;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учёта у объекта контроля – на период приведения объектом контроля бюджетной (бухгалтерской) отчётности в надлежащее состояние;

в) при направлении запросов в организации или физическим лицам – на период со дня направления запроса до дня получения ответа на запрос;

г) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, независящим от лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия – на период устранения указанных обстоятельств.

3.23. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом, который подписывается должностным лицом (должностными лицами), уполномоченным на проведение выездной проверки (ревизии), не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока проведения выездной проверки (ревизии). Акт в течение 3 рабочих дней после его подписания вручается

(направляется) представителю объекта контроля.

3.24. В случае, если в течение 5 рабочих дней со дня получения акта выездной проверки (ревизии) объект контроля направит в Орган контроля письменные возражения на акт, должностное лицо (руководитель группы должностных лиц), уполномоченное на проведение выездной проверки (ревизии), в течение 5 рабочих дней со дня поступления письменных возражений на акт, рассматривает их обоснованность и оформляет письменное заключение на возражения.

3.25. Заключение на возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней вручается (направляется) представителю объекта контроля.

3.26. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой Белореченского муниципального образования в срок не более 15 рабочих дней (при наличии письменных возражений на акт выездной проверки (ревизии) – не более 20 рабочих дней) со дня направления (вручения) акта представителю объекта контроля.

3.27. По итогам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной проверки (ревизии), и иных материалов выездной проверки (ревизии) принимается одно из следующих решений:

а) о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

б) о применении к объекту контроля бюджетных мер принуждения;

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии) объекта контроля при наличии обоснованных письменных возражений на акт выездной проверки (ревизии) и (или) предоставлении объектом контроля дополнительных документов, относящихся к теме контрольного мероприятия и проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

### **Проведение контрольного мероприятия в форме встречной проверки**

3.28. Проводимая в рамках выездной и (или) камеральной проверки встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для камеральных и выездных проверок соответственно, за исключением срока проведения встречной проверки, который не может превышать 20 рабочих дней со дня её назначения, и решений, принимаемых в соответствии с пунктами 3.18 и 3.27 настоящего Порядка.

3.29. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки, в рамках которой она назначена.

## **IV. Отчет о результатах контрольной деятельности Органа контроля**

4.1. Отчёт о результатах осуществления Органом контроля полномочий

по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – годовой отчёт) составляется ежегодно.

4.2. Годовой отчёт подписывается должностным лицом Органа контроля а и направляется главе администрации Белореченского муниципального образования не позднее 1 марта года, следующего за отчётным.

## **V. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

5.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному контролю в сфере бюджетных правоотношений Орган контроля 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;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

5.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Орган контроля направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

5.3. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации руководитель Органа контроля направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок с описанием совершенного бюджетного нарушения.

5.4. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.5. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Орган контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Орган контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Белореченскому муниципальному образованию и защищает в суде интересы муниципального образования по этому иску.

5.7. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностными лицами Органа контроля принимаются меры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.