

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОРСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 01 ноября 2023 года № 131-ОД

Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе администрации муниципального района Борский Самарской области, Ведомственного стандарта осуществления контрольно-ревизионным отделом администрации муниципального района Борский Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

1. Утвердить Положение о контрольно-ревизионном отделе администрации муниципального района Борский Самарской области.

2. Утвердить прилагаемый Ведомственный стандарт осуществления контрольно-ревизионным отделом администрации муниципального района Борский Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

3. Установить, что приложения № 12,13,14,15,16 к ведомственному стандарту осуществления контрольно-ревизионным отделом администрации муниципального района Борский Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю применяются с учетом положений пункта 56 федерального стандарта внутреннего государственного ( муниципального) финансового контроля « Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от

17.08.2020 № 1235, пункта 18 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095.

4. Разместить настоящее Распоряжение на официальном сайте администрации муниципального района Борский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Распоряжение вступает в силу с 01.11.2023 года.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального  
района Борский



Э.В. Ардабьев

УТВЕРЖДЕНО  
Распоряжением  
администрации муниципального  
района Борский  
Самарской области  
от 01 ноября 2023 г. № 131-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контрольно-ревизионном отделе**  
**администрации муниципального района Борский Самарской**  
**области**

**I. Общие положения**

1.1 Контрольно-ревизионный отдел (далее отдел) является структурным подразделением администрации муниципального района Борский Самарской области.

1.2 Структуру и штатную численность отдела утверждает Глава муниципального района Борский Самарской области.

1.3 В своей деятельности начальник отдела руководствуется должностной инструкцией, утверждённой Главой муниципального района Борский Самарской области.

1.4 Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства Финансов Российской Федерации, Законами Самарской области, в соответствии с положениями пункта 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального района Борский Самарской области, нормативно-правовыми актами администрации муниципального района Борский Самарской области, настоящего Положения.

**II. Цели и задачи отдела**

2.1. Деятельность отдела направлена на выявление нарушений бюджетного

законодательства Российской Федерации и предотвращение нарушений бюджетного законодательства, привлечения виновных к ответственности и получение компенсации за причинённый ущерб.

2.2 Полномочиями органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля по осуществлению внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля являются:

- осуществление внутреннего финансового контроля 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;
- за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;
- за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;
- за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности представления средств из бюджета;
- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- контроль за операциями со средствами бюджета муниципального образования муниципального района Борский Самарской области главных распорядителей, распорядителей, получателей средств местного бюджета, бюджетными учреждениями муниципального образования муниципальный район Борский Самарской области;
- контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- контроль за соблюдением получателями бюджетных кредитов (ссуд) и муниципальных гарантий условий целевого использования и возврата средств областного бюджета;
- контроль за экономической обоснованностью, правоммерным , целевым и эффективным использованием муниципальных финансовых и материальных ресурсов ,а также соблюдение финансовой дисциплины ; в сфере размещения заказов для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений муниципального района Борский Самарской области;
- контроль за полнотой и своевременностью осуществления мер по устранению выявленных нарушений ,выполнением решений ,принятых органами местного самоуправления по результатам ревизий и проверок;

### **III. Функции отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Составляет годовой план работы отдела.

3.2. Проводит в установленном порядке в соответствии с планом работы ревизии проверки и обследования в организациях, финансирования которых осуществляется за счёт средств местного бюджета. Проверке подлежат денежные документы , регистры бухгалтерского учёта, планы финансово-хозяйственной деятельности , сметы, отчёты и иные

документы, фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств, материальных ценностей.

3.4. Запрашивает и получает в установленном порядке у объектов контроля для осуществления своих полномочий документы, материалы и информацию, объяснения в письменной форме (в т. ч. в форме электронного документа), необходимые для проведения контрольного мероприятия;

3.5. Направляет объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания.

3.6. Осуществляет подготовку аналитической информации по результатам контрольных мероприятий.

3.7. Принимает возможные меры по устранению выявленных нарушений непосредственно в ходе проведения ревизии и проверок. При возникновении разногласий в период проведения проверок принимает меры в соответствии с действующим законодательством по урегулированию проблемных вопросов.

3.8. Проводит анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля.

3.9. Осуществляет контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

3.10. Направляет финансовым органам (органам управления государственными внебюджетными фондами) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

#### **IV. Права отдела**

Для реализации своих функций отдел имеет право:

4.1. Проверять у ревизуемых организаций денежные документы, регистры бухгалтерского учета, отчеты, планы, сметы и иные документы, относящиеся к проверке; фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств, ценных

бумаг и материальных ценностей.

4.2. Получать от должностных, материально ответственных и иных лиц ревизуемых организаций необходимые письменные объяснения, справки и сведения, по вопросам, возникающим в ходе ревизий и проверок, и заверенные копии документов, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

4.3. Проводить в организациях любых организационно-правовых форм, получивших от проверяемой организации денежные средства, материальные ценности и документы, сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными проверяемой организации (встречная проверка).

4.4. Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в ходе проведения контрольных мероприятий, а также реализации материалов ревизий и проверок.

4.5. Направлять в правоохранительные органы информацию по фактам обнаруженных в ходе контрольных мероприятий подлогов, подделок и других злоупотреблений.

4.6. Запрашивать и получать сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции контрольно-ревизионного отдела вопросам.

4.7. Направлять в пределах своей компетенции в проверенные организации, их вышестоящие органы, обязательные для рассмотрения представления или предписания по устранению выявленных нарушений.

4.8. По результатам ревизий и проверок, в ходе которых выявлены нарушения требований бюджетного законодательства Российской Федерации, применять меры, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.9. Осуществлять контроль своевременности и полноты устранения проверяемыми организациями нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, в том числе путем добровольного

возмещения средств.

4.10. Требовать от руководителей проверяемых организаций создания надлежащих условий для проведения контрольных мероприятий — предоставления необходимого помещения и обеспечения работ по делопроизводству.

4.11. Привлекать в установленном порядке для участия в проведении ревизии и проверок специалистов других организаций.

4.12. Информировать Главу муниципального района Борский, и вышестоящие органы ревизуемых организаций о выявленных в ходе ревизий и проверок нарушениях.

## **V. Организация деятельности.**

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Главой муниципального района Борский Самарской области.

5.2. Деятельность отдела в части проведения ревизий и проверок осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным Главой муниципального района Борский Самарской области.

Начальник отдела отвечает за достижения показателей эффективности деятельности отдела:

- выполнения плана контрольной работы отдела;
- соблюдения сроков исполнения заданий, предусмотренных планом.

5.3. В случае отказа должностных лиц предоставить необходимые документы, либо в случае возникновения иных препятствий при проведении ревизий и проверок, отдел сообщает об этих фактах в орган, по поручению которых проводятся такие ревизии и проверки.

5.4. Контроль деятельности отдела осуществляет Глава муниципального района Борский Самарской области.



УТВЕРЖДЕН  
Распоряжением  
администрации муниципального  
района Борский  
Самарской области  
от 01.11.2023г. № 131-ОД

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ  
осуществления контрольно-ревизионным отделом администрации  
муниципального района Борский Самарской области  
полномочий по внутреннему муниципальному  
финансовому контролю

Настоящий Стандарт разработан на основании утвержденных Правительством Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее – федеральные стандарты) и применяется должностными лицами администрации муниципального района Борский Самарской области при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, а также настоящим Стандартом.

Если федеральными стандартами установлены иные правила, чем предусмотренные настоящим Стандартом, то применяются правила следующих федеральных стандартов:

«Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 95 (далее – федеральный стандарт № 95);

«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», утвержденный постановлением

Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100 (далее – федеральный стандарт № 100);

«Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 (далее – федеральный стандарт № 208);

«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (далее – федеральный стандарт № 1235);

«Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 (далее – федеральный стандарт № 1095);

«Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237 (далее – федеральный стандарт № 1237);

«Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1478 (далее – федеральный стандарт № 1478).

В целях настоящего ведомственного стандарта применяются понятия и их определения, используемые в федеральных стандартах.

## 1. Принципы контрольной деятельности

1.1. Общие принципы: этические принципы, независимость, объективность, профессиональная компетентность, целеустремленность, достоверность, профессиональный скептицизм.

1.2. Принципы осуществления профессиональной деятельности: эффективность, риск-ориентированность, автоматизация, информатизация, единство методологии, взаимодействие, информационная открытость.

## 2. Права и обязанности

Должностным лицом, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, является сотрудник контрольно-ревизионного отдела администрации муниципального района Борский Самарской области (далее – контрольный орган). Права и обязанности должностных лиц органа контроля и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) определены федеральным стандартом № 100.

### 3. Планирование проверок, ревизий и обследований

3.1. Контрольно-ревизионный отдел администрации муниципального района Борский Самарской области проводит контрольные мероприятия как на основании плана контрольных мероприятий на соответствующий год, так и во внеплановом порядке.

3.2. План контрольных мероприятий должен быть утвержден до завершения года, предшествующего планируемому году.

План контрольных мероприятий оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Стандарту.

3.3. План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;
- наименования объекта муниципального финансового контроля (далее – объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
- проверяемый период;
- период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

План контрольных мероприятий формируется по направлениям деятельности Органа контроля.

3.4. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:

1) формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий:

- сбор и анализ информации об объектах контроля;
- определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий;

- определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей органа контроля на очередной финансовый год;

2) составление проекта плана контрольных мероприятий;

3) утверждение плана контрольных мероприятий.

3.5. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода, выражающегося в необходимости проведения контрольного мероприятия в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности к предусмотренным федеральным стандартом № 208 категориям риска (от I до VI) с учетом критериев «вероятность допущения нарушения» (далее – вероятность) и «существенность последствий нарушений» (далее – существенность).

В целях безусловного и первоочередного включения в план контрольных мероприятий при определении принадлежности объекта и предмета контроля к категориям риска наиболее высокая оценка присваивается объектам контроля по критериям существенности и вероятности на основании поручений Главы муниципального района Борский Самарской области.

3.6. Формирование исходных данных осуществляется в электронном виде в срок до 5 декабря года, предшествующего планируемому году, с учетом предоставления сведений, предусмотренных настоящим пунктом.

В целях формирования исходных данных контрольный орган администрации муниципального района Борский Самарской области в срок до 20 октября текущего года подготавливает запрос в соответствии с приложением № 2 к настоящему Стандарту. Запросы для формирования исходных данных направляются в адрес Управления финансами администрации муниципального района Борский Самарской области.

В целях получения информации о значениях показателей качества финансового менеджмента, значениях показателей качества управления финансами в публично-правовых образованиях, получающих целевые

межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты, направляются запросы в Управление финансами администрации муниципального района Борский Самарской области.

Срок представления информации устанавливается не позднее 25 ноября.

Кроме информации, полученной в соответствии с запросами, при формировании исходных данных также могут учитываться предложения, поступившие из органов прокуратуры и иных правоохранительных органов, а также информация, поступившая из иных источников.

3.7. В целях присвоения категории риска объекту контроля контрольно-ревизионным отделом администрации муниципального района Борский Самарской области осуществляется последовательная оценка критериев «вероятность» и «существенность».

Каждый объект контроля оценивается в соответствии с утвержденными федеральным стандартом № 208 подкритериями критериев с разделением на 3 условные группы («высокая оценка», «средняя оценка», «низкая оценка»).

Расчет значений подкритериев в рамках критериев «вероятность» и «существенность» осуществляется в соответствии с методикой, в соответствии с приложением № 2 настоящего Стандарта.

3.8. Проект плана контрольных мероприятий на основании сформированных исходных данных составляется в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому году.

Проект плана контрольных мероприятий формируется с учетом присвоенных объектам контроля категорий рисков, пункта 3.5 настоящего Стандарта, а также предельного количества контрольных мероприятий, определяемого в соответствии с пунктом 15 федерального стандарта № 208.

#### 4. Назначение и проведение проверок, ревизий, обследований

4.1. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.

4.2. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается на основании Распоряжения администрации муниципального района Борский

Самарской области и оформляется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Стандарту.

4.3. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться на основании Распоряжения администрации муниципального района Борский Самарской области на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица на проведение контрольного мероприятия.

Распоряжение о внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия оформляется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Стандарту.

4.4. Документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в следующие сроки:

копия Распоряжения администрации муниципального района Борский о назначении контрольного мероприятия – не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

запрос объекту контроля – не позднее дня, следующего за днем его подписания;

справка о завершении контрольных действий – не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);

иные документы – не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

4.5. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия уполномоченным должностными лицами органа контроля могут направляться запросы объекту контроля.

Подготовка к проведению контрольного мероприятия осуществляется в срок не более 10 рабочих дней до даты начала проведения контрольного мероприятия.

Запрос объекту контроля (за исключением запроса о предоставлении пояснений и запроса о предоставлении доступа к информационным системам) должен содержать перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы, перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который должен составлять:

- не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки;
- 10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении камеральной проверки.

Запрос объекту контроля оформляется в соответствии с приложением № 5 к настоящему к Стандарту.

4.6. Запрос о предоставлении пояснений объектом контроля должен содержать информацию, предусмотренную федеральным стандартом № 1235, а также срок их представления, который должен составлять не менее одного рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля.

Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, должен содержать наименования таких систем, перечень уполномоченных должностных лиц на проведение контрольного мероприятия, которым необходимо предоставить доступ, и срок получения доступа, который должен составлять не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля.

4.7. При не предоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется соответствующий акт по факту воспрепятствования (противодействия)

проведению контрольного мероприятия в соответствии с приложением № 6 к настоящему Стандарту, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.

4.8. В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы в порядке, предусмотренном федеральным стандартом № 1235.

По итогам отдельных контрольных действий составляются акты в соответствии с приложениями № 7, 8 к настоящему Стандарту.

При проведении контрольных действий может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.9. После проведения контрольных действий контрольный орган подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий, оформляемую в соответствии с приложением № 9 к настоящему Стандарту, направляет ее объекту контроля в установленном порядке.

4.10. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается на основании Распоряжения администрации муниципального района Борский Самарской области с учетом мотивированного обращения уполномоченного должностного лица контрольного мероприятия.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается на основании Распоряжения администрации муниципального района Борский после получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется в соответствии с приложением №10 к настоящему Стандарту.

4.11. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения фактов, определенных федеральным стандартом № 1235.

Решение о прекращении контрольного мероприятия оформляется в соответствии с приложением №10 к настоящему Стандарту.



4.12. Копии решений о приостановлении, возобновлении и прекращении контрольного мероприятия направляются объекту контроля в установленном федеральным стандартом № 1235 порядке.

4.13. Срок проведения выездной проверки (ревизии) должен составлять не более 40 рабочих дней.

Глава муниципального района Борский Самарской области может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица контрольного мероприятия, но **не более чем на 20 рабочих дней**.

Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

4.14. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу контрольного органа.

Глава муниципального района Борский Самарской области может продлить срок проведения камеральной проверки в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий).

Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

4.15. Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий), не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований – 40 рабочих дней.

Продление срока обследования осуществляется в порядке, предусмотренном для выездной проверки (ревизии).

В ходе обследования проводятся исследования, осмотры, инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения, контрольные обмеры и другие действия по контролю для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Заключение, оформленное по результатам обследования, назначенного в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий), прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование.

4.16. Распоряжение о продлении срока проведения контрольного мероприятия оформляется в соответствии с приложением № 11 к настоящему Стандарту.

4.17. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Срок продления встречных проверок не может превышать 15 рабочих дней.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведена встречная проверка.

4.18. В ходе проведения контрольного мероприятия контрольный орган осуществляет контроль за своевременностью и полнотой проведения контрольных действий, в том числе в форме самоконтроля, и исполнения специалистом поручения на проведение экспертизы.

#### Оформление результатов контрольного мероприятия

4.19. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований, назначенных в рамках выездных проверок (ревизий), осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, оформление результатов иных обследований осуществляется не позднее последнего дня срока проведения обследований.

4.20. Акт, заключение составляются в соответствии с требованиями, предусмотренными федеральным стандартом № 1235.

Акт, заключение оформляются в соответствии с приложениями № 12 к настоящему Стандарту.

Акт, заключение могут дополняться приложениями, которые заверяются подписью уполномоченного должностного лица контрольного мероприятия.

Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются подписью уполномоченного должностного лица контрольного мероприятия.

Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в определенном пункте 4.4 настоящего Стандарта порядке.

4.21. Письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением составленного по результатам обследования, назначенного в рамках выездной проверки (ревизии), направленные объектами контроля **в течение 15 рабочих дней со дня** получения копии акта, копии заключения, подлежат рассмотрению контрольным органом в порядке, установленном федеральным стандартом № 1095.

## 5. Реализация результатов проверок, ревизий и обследований

5.1. Акт проверки ( ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки ( ревизии) ( при их наличии), а также иные материалы проверки ( ревизии) подлежат рассмотрению контрольным органом по результатам которого принимается одно или несколько решений:

- о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и ( или) предписания объекта контроля;

- о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные ( муниципальные) органы;

- о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки ( ревизии) ( далее – повторная проверка ( ревизия), в том числе при наличии:

- письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки ( ревизии);

- признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки ( ревизии).

Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению контрольным органом, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки, (ревизии).

Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению уполномоченным должностным лицом в срок **не более 50 рабочих дней со дня** подписания акта, заключения.

Результаты повторной проверки (ревизии) рассматриваются в совокупности с результатами проверки (ревизии), по результатам которой принято решение о назначении повторной проверки (ревизии).

5.2. Уполномоченное должностное лицо контрольного мероприятия направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

В случаях, предусмотренных законодательством, объектам контроля направляются предписания в сроки, установленные законодательством.

5.3. Одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания контрольный орган направляет их копии:

главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;

органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

Сопроводительное письмо (с приложением копий представления, предписания, информации о проведенном контрольном мероприятии) направляется с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

5.4. Представление, предписание, решение о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания),

уведомление о применении бюджетных мер принуждения оформляются в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации и федеральным стандартом № 1095, согласно приложениям № 13 – 16 к настоящему Стандарту.

5.5. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами контрольно-ревизионного отдела, ответственными за проведение контрольного мероприятия (проверочной (ревизионной) группой или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом), по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

#### 6. Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа контроля и его должностных лиц

6.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации со всеми материалами в администрации муниципального района Борский Самарской области.

Основания для оставления жалобы без рассмотрения и срок возвращения жалобы без рассмотрения заявителю установлены пунктом 11 федерального стандарта № 1237.

6.2. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом администрации муниципального района Борский Самарской области принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу в полном объеме либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения контрольного органа (его должностных лиц) или действия (бездействия) должностных лиц контрольного органа законодательству Российской Федерации и (или) при не подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения или действия (бездействия) должностных лиц контрольного органа законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

**Не позднее 5 рабочих дней**, следующих за днем принятия уполномоченным должностным лицом администрации муниципального района Борский Самарской области решения по результатам рассмотрения жалобы, орган контроля направляет заявителю копию указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.

Сопроводительное письмо с копией решения вручается заявителю лично под роспись либо направляется заявителю с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

#### 7. Отчетность о результатах контрольной деятельности

Составление, представление и опубликование отчетности о результатах контрольной деятельности контрольно-ревизионного отдела администрации муниципального района Борский Самарской области осуществляется в соответствии с федеральным стандартом № 1478.