



**Контрольно-счетная палата муниципального образования
«Город Саратов»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.01.2025

№ 05

**О внесении изменений в распоряжение от 06.09.2022 № 62
«Об утверждении стандарта внешнего муниципального финансового
контроля «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических
мероприятий» (СФК-8)»**

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», решением Саратовской городской Думы от 26.04.2012 № 13-154 «О контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов»:

1. Внести изменение в распоряжение от 06.09.2022 № 62, изложив приложение «Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (СФК-8)» в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Инспектору инспекции по обеспечению деятельности палаты Суханову К.А. опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» телекоммуникационной сети Интернет (www.kspsaratov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

М.А. Ульянова

Приложение к распоряжению
контрольно-счетной палаты
муниципального образования
«Город Саратов»
от 31.01.2025 № 05

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля

«Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (СФК- 8)

(редакция по состоянию на 31.01.2025)

Начало действия стандарта: с 06.09.2022 года

**Саратов
2024**

Содержание

1. Общие положения	4
2. Содержание управления качеством мероприятий.....	5
3. Установление требований к качеству проводимых мероприятий	6
4. Обеспечение качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий ..	6
5. Контроль качества мероприятий	8
6. Организация контроля качества мероприятий	8
7. Осуществление контроля качества мероприятий	9
8. Повышение качества мероприятий	11

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (СФК-10) (далее – Стандарт) разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований»,

Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 г. № 2ПК,

решением Саратовской городской Думы от 26.04.2012 № 13-154 «О контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов»,

Регламентом контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов».

1.2. Стандарт предназначен для использования сотрудниками контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» при планировании, организации и осуществлении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Целью Стандарта является определение общих требований, правил и порядка организации и функционирования системы управления качеством мероприятий, направленной на повышение эффективности осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной палаты.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания контроля качества мероприятий;
- установление порядка, этапов контроля качеством;
- установление порядка взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами контрольно-счетной палаты в ходе осуществления контроля качества.

1.5. Стандарт применяется с учетом положений иных стандартов внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов».

1.6. По вопросам, не урегулированным Стандартом, решения принимаются председателем контрольно-счетной палаты (в его отсутствие – заместителем председателя контрольно-счетной палаты).

2. Содержание управления качеством мероприятия

2.1. Качество проводимых мероприятий определяется совокупностью их характеристик, которые должны соответствовать требованиям, правилам и процедурам, определенным в стандартах и иных внутренних нормативных и методических документах контрольно-счетной палаты, а также обеспечивать достоверность, объективность и эффективность результатов мероприятий, удовлетворяющих запросы пользователей информации о результатах мероприятия в лице органов местного самоуправления и общества.

2.2. Управление качеством мероприятия представляет собой совокупность организационных и контрольных действий, методов и процедур, направленных на обеспечение и повышение качества и эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной палаты.

2.3. Целью управления качеством мероприятий является постоянное обеспечение высокого качества их проведения.

2.4. Задачами управления качеством мероприятий являются:

- определение характеристик, установление требований, правил, процедур осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности и обеспечение их выполнения;
- выявление фактов несоблюдения установленных требований, правил и процедур при проведении мероприятий, устранение их последствий и принятие мер по их недопущению в дальнейшем;
- разработка и реализация мер, направленных на повышение качества проводимых мероприятий.

2.5. Управление качеством мероприятий в контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов» организуют и осуществляют:

- председатель;
- заместитель председателя;
- аудиторы;
- начальники инспекций;
- руководители мероприятий;
- участники мероприятий.

Участие в управлении качеством мероприятий, создании необходимых условий для их проведения в пределах своей компетенции принимают должностные лица, осуществляющие правовое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты.

2.6. Система управления качеством мероприятий включает следующие элементы:

- установление требований к качеству проводимых мероприятий;
- обеспечение качества мероприятий;
- контроль качества мероприятий;
- повышение качества мероприятий.

3. Установление требований к качеству проводимых мероприятий

3.1. Установление требований к качеству проводимых мероприятий – это определение характеристик, установление правил и процедур по подготовке, проведению мероприятий и оформлению их результатов, позволяющих достичь высокого уровня эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной палаты.

3.2. Требования к качеству проводимых мероприятий содержатся в Регламенте контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов», стандартах внешнего муниципального финансового контроля и иных правовых и методических документах контрольно-счетной палаты.

3.3. Мероприятие проведено качественно, если:

- выполнены все установленные требования, правила, процедуры планирования, подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов с соблюдением установленных сроков;

- в полном объеме выполнена утвержденная программа мероприятия, раскрыты цели мероприятия и даны исчерпывающие ответы на поставленные вопросы;

- акты, отчеты и другие документы, оформленные в ходе мероприятия, содержат необходимые данные, достаточные и достоверные доказательства, подтверждающие его результаты и выявленные факты нарушений и недостатков;

- содержание и выводы отчета или заключения о результатах мероприятия основаны на информации из соответствующих актов и других документов, оформленных в ходе его проведения, и соответствуют законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Саратовской области, муниципальным правовым актам г. Саратова, Регламенту контрольно-счетной палаты, стандартам и иным документам контрольно-счетной палаты;

- требования, изложенные в документах, оформленных в ходе и по результатам мероприятий, выполнимы, предложения (рекомендации) направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков.

4. Обеспечение качества контрольного и экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Обеспечение качества мероприятий представляет собой процесс соблюдения установленных требований и правил, выполнения процедур подготовки, проведения мероприятий и оформления их результатов.

4.2. Непосредственное обеспечение качества мероприятия осуществляет руководитель мероприятия посредством управления деятельностью участников мероприятия и контроля за подготовкой и проведением мероприятия, оформлением его результатов.

4.3. В процессе управления деятельностью участников руководитель мероприятия:

- создает необходимые условия для эффективной работы сотрудников и рационального использования служебного времени, атмосферу взаимного уважения;

- распределяет обязанности, используя механизм подотчетности и персональной ответственности за качество проводимого мероприятия;

- определяет соответствие проводимой участниками мероприятия работы программе проведения мероприятия;

- выявляет проблемы, возникающие при проведении мероприятия, в целях своевременного принятия мер по их разрешению;

- осуществляет контроль за соблюдением участниками мероприятия Регламента контрольно-счетной палаты, стандартов и иных нормативных и методических документов контрольно-счетной палаты в процессе подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов;

- распространяет среди участников мероприятия имеющийся положительный опыт работы;

- оценивает качество работы, выполняемой участниками мероприятия, и доводит до их сведения, а также до сведения председателя контрольно-счетной палаты результаты оценки.

4.4. На подготовительном этапе мероприятия по результатам предварительного изучения предмета и объектов мероприятия руководитель мероприятия проводит с участниками мероприятия совещание, на котором:

- проверяется их знание предмета и объектов мероприятия, методов его проведения, а также определяется объем необходимых контрольных (аналитических) процедур;

- выясняется понимание участниками мероприятия заданий и обязанностей, которые им надлежит выполнить, с учетом результатов предыдущих проверок (при наличии) и ориентируясь на потребности и ожидания пользователей информации о результатах мероприятия (поручения, предложения главы муниципального образования «Город Саратов», председателя Саратовской городской Думы, предложения, требования правоохранительных органов – при наличии и др.);

- обсуждает вопросы мероприятия, которые должны быть проверены, методы сбора, проверки, оценки и анализа информации и фактических данных;

- обсуждаются особенности деятельности объектов мероприятия и возможные затруднения, которые могут возникнуть при его проведении.

Данные совещания могут проводиться с участием председателя контрольно-счетной палаты либо по его поручению – с участием заместителя председателя и (или) аудиторов.

4.5. Руководитель мероприятия поддерживает постоянный контакт с участниками мероприятия, своевременно направляет их работу, дает рекомендации по разрешению возникающих непредвиденных ситуаций, чтобы обеспечить достижение поставленных целей мероприятия и высокое качество его проведения.

5. Контроль качества мероприятий

5.1. Контроль качества проводимых мероприятий осуществляется в контрольно-счетной палате посредством проведения:

предварительного контроля качества;
текущего контроля качества.

Предварительный контроль качества осуществляется при формировании плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год в отношении обоснованности предлагаемых тем и объектов мероприятий, соответствия их выбора правилам и требованиям стандарта организации деятельности, регламентирующего порядок планирования работы контрольно-счетной палаты, и иных внутренних нормативных документов контрольно-счетной палаты.

Текущий контроль качества заключается в непосредственном контроле за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов, осуществляемом руководителем мероприятия и иными должностными лицами в соответствии со стандартами внутреннего муниципального финансового контроля, иными внутренними актами контрольно-счетной палаты.

Текущий контроль качества направлен на выявление и оперативное устранение факторов, которые могут оказывать негативное влияние на своевременность и качество проведения мероприятия или препятствовать выполнению его программы. В случае возникновения таких факторов в ходе мероприятия руководителем мероприятия должны оперативно приниматься меры для их устранения, при необходимости – по внесению соответствующих изменений в программу мероприятия, план работы контрольно-счетной палаты.

Текущий контроль качества осуществляется также при рассмотрении материалов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий, которые вносятся на рассмотрение коллегии контрольно-счетной палаты.

На стадии рассмотрения итоговых документов по результатам мероприятий, а также в ходе контроля их исполнения осуществляется оценка того, насколько эффективным является управление процессами проведения мероприятия, а также определяется, что необходимо предпринять для повышения результативности контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной палаты.

Основными задачами контроля качества являются недопущение либо пресечение фактов несоблюдения установленных требований, правил и процедур к проведению мероприятий, а также разработка при необходимости предложений по совершенствованию стандартов контрольно-счетной палаты в целях повышения качества проведения текущих и последующих мероприятий.

6. Организация контроля качества мероприятий

6.1. Организацию и осуществление контроля качества мероприятий обеспечивают:

а) председатель контрольно-счетной палаты или по его поручению заместитель председателя, аудиторы путем:

предварительного контроля качества при формировании проекта плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год (оценивая обоснованность тем и объектов мероприятий);

текущего контроля качества в процессе подготовки, проведения и оформления результатов мероприятий при обсуждении на рабочих совещаниях, рассмотрении материалов мероприятия на Коллегии контрольно-счетной палаты;

б) Коллегия контрольно-счетной палаты путем:

предварительного контроля качества при рассмотрении проекта плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год;

текущего контроля качества в ходе рассмотрения на заседаниях Коллегии отчетов и других документов, подготовленных в ходе и по результатам проведенных мероприятий;

в) руководитель мероприятия (начальник инспекции) путем:

предварительного контроля качества при подготовке предложений в проект плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год;

текущего контроля качества при проведении мероприятия;

г) сотрудник контрольно-счетной палаты, ответственный за правовое сопровождение мероприятия, - в ходе согласования документов мероприятия путем проведения правовой оценки обоснованности содержащихся в них выводов;

д) иные сотрудники контрольно-счетной палаты – путем проведения текущего контроля в соответствии с поручениями председателя контрольно-счетной палаты.

7. Осуществление контроля качества мероприятий

7.1. Предварительный контроль качества мероприятий осуществляется в ходе подготовки проекта плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год.

7.1.1. При подготовке проекта плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год председатель контрольно-счетной палаты или по его поручению заместитель председателя с привлечением сотрудников контрольно-счетной палаты осуществляет предварительный контроль качества – путем проведения анализа выбора тем и объектов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с требованиями стандарта организации деятельности, регламентирующего порядок планирования работы контрольно-счетной палаты. В случае, если поступившие предложения в проект плана работы контрольно-счетной палаты не содержат необходимые обоснования и не соответствуют требованиям стандарта, председатель вправе отклонить данные предложения и вернуть их заместителю председателя, аудитору, начальнику инспекции для доработки.

7.1.2. Аудитором, курирующим правовое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется правовая экспертиза проекта плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год на предмет соответствия законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Саратовской области, нормативным правовым актам муниципального образования

«Город Саратов», регламенту контрольно-счетной палаты, стандартам и иным внутренним нормативным актам контрольно-счетной палаты.

7.1.3. При рассмотрении проекта плана работы на очередной год Коллегией обсуждаются вопросы актуальности, риск-ориентированности тем, подлежащих включению в план работы и объектов мероприятий.

7.2. Текущий контроль качества мероприятий осуществляется в ходе проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

7.2.1. Участники мероприятия обеспечивают соблюдение регламента контрольно-счетной палаты, стандартов муниципального финансового контроля и иных внутренних нормативных актов контрольно-счетной палаты и осуществляют самоконтроль.

7.2.2. Руководитель мероприятия обеспечивает соответствие работы участников мероприятия утвержденной программе, определяет методы сбора, проверки и оценки, анализа информации и фактических данных совместно с участниками мероприятия, определяет объем необходимых контрольных (аналитических) процедур.

Председатель контрольно-счетной палаты и (или) по его поручению заместитель контрольно-счетной палаты, аудитор, участвуют в рабочих совещаниях с руководителями мероприятий, на которых обсуждаются ход проводимых мероприятий, промежуточные результаты, возникшие проблемные ситуации, препятствующие своевременному и качественному завершению мероприятия. По результатам – вырабатываются соответствующие рекомендации участникам мероприятий, направленные на устранение проблем, а также на достижение целей и задач, установленных программой мероприятия. При необходимости, корректируются цели и вопросы, подлежащие исследованию и оценке, и вносятся соответствующие изменения в программу мероприятия.

7.2.3. Сотрудник, ответственный за правовое сопровождение мероприятия, осуществляет правовую оценку подготавливаемых по результатам мероприятий документов (заключений, актов, отчетов, представлений, предписаний, информационных писем), а также протоколов об административных правонарушениях в части обоснованности и соответствия выводов действующим нормативным правовым актам, а также стандартам внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты. В случае возникновения затруднений либо не достижения с руководителем мероприятия единой позиции по выводам, возникшие вопросы выносятся на рассмотрение аудитору, курирующему правовое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты, а при необходимости – обсуждаются на рабочем совещании с участием председателя контрольно-счетной палаты либо по его поручению – его заместителя.

7.2.4. Результаты мероприятий рассматриваются, а итоговые документы мероприятий утверждаются на заседаниях Коллегии контрольно-счетной палаты. При необходимости на обсуждение Коллегии могут выноситься также и какие-либо спорные вопросы, возникшие в ходе проведения мероприятия.

В случае, если Коллегия контрольно-счетной палаты приняла решение об отклонении отчета (заключения), руководителю мероприятия указывается на допущенные нарушения и недостатки и устанавливается срок, в течение которого

отчет (заключение) должен быть доработан. При этом, руководитель мероприятия при подготовке и внесении на рассмотрение нового проекта отчета (заключения) о результатах мероприятия, рассматривает все обстоятельства и причины, которые привели к некачественному проведению мероприятия или оформлению его результатов и докладывает председателю контрольно-счетной палаты о результатах такого рассмотрения.

8. Повышение качества мероприятий

8.1. Повышение качества мероприятий представляет собой процесс устранения факторов, способных оказать негативное влияние на подготовку, проведение и оформление результатов мероприятия, а также разработки мер по совершенствованию его качества. Такими факторами могут являться некачественное планирование проведения мероприятия, ошибки и просчеты в его организации, проведении и оформлении результатов, отсутствие контроля за ходом мероприятия и т.д.

Повышение качества осуществляется путем реализации мер, принимаемых по итогам анализа и обобщения результатов контроля качества проведенных мероприятий, а также выполнения функций юридического, информационного, методологического обеспечения проводимых мероприятий соответствующими должностными лицами контрольно-счетной палаты.

8.2. При необходимости после завершения мероприятия председателем контрольно-счетной палаты и (или) по его поручению - заместителем председателя, аудитором, проводится совещание с участниками мероприятия, на котором обсуждается, какая работа была выполнена качественно, а что было сделано менее успешно и по каким причинам; с какими затруднениями столкнулись участники мероприятия, какие недостатки в работе имели место и какие негативные факторы следует учесть в дальнейшем при осуществлении контрольной и экспертно-аналитической деятельности; что необходимо предпринять для повышения качества последующих мероприятий; какие изменения необходимо внести в стандарты и иные нормативные документы контрольно-счетной палаты. Результаты проведенного обсуждения доводятся до сведения иных сотрудников контрольно-ревизионных и экспертно-аналитической инспекций, используются для обмена опытом и повышения качества иных мероприятий. Кроме того, по поручению председателя контрольно-счетной палаты аудитором, курирующим правовое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты, может осуществляться анализ практического применения стандартов или иных внутренних нормативных документов контрольно-счетной палаты с целью принятия решения о необходимости и целесообразности внесения в них изменений.

8.3. Для объективной оценки качества мероприятий также должна приниматься во внимание информация, полученная от внешних источников, являющихся пользователями информации о результатах данных мероприятий. К внешним источникам информации о качестве мероприятий контрольно-счетной палаты могут относиться глава муниципального образования «Город Саратов», председатель Саратовской городской Думы, иные органы местного

самоуправления, органы государственной власти, правоохранительные органы, средства массовой информации, объекты аудита (контроля) и общественность.