



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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06.09.2012 № 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 и муниципальных образований», решением Саратовской городской Думы от 26.04.2012 № 13-154 «О контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов»:

1. Утвердить стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (СФК-8) согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Главному специалисту 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. Ведущему специалисту инспекции по обеспечению деятельности палаты Шапатиной К.С. ознакомить с настоящим распоряжением сотрудников контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

М.А. Ульянова

Приложение к распоряжению контрольно-
счетной палаты муниципального
образования «Город Саратов»
от 06.09.2022 № 62.

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля

Стандарт финансового контроля

«УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО- АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ» (СФК-8)

Начало действия стандарта: с 06 сентября 2022 года

**Саратов
2022**

Содержание

1. Общие положения	4
2. Содержание управления качеством мероприятий	4
3. Установление требований к качеству проводимых мероприятий	5
4. Обеспечение качества подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов	6
5. Контроль качества мероприятий	8
6. Организация контроля качества мероприятия	8
7. Осуществление контроля качества мероприятий и повышение качества мероприятия	9

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» «Стандарт финансового контроля «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (СФК-8) (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 и муниципальных образований», решением Саратовской городской Думы от 26.04.2012 № 13-154 «О контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов», 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. При разработке Стандарта был использован Стандарт внешнего государственного аудита (контроля) СГА 107 «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», утв. постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 21.12.2016 г. № 6ПК (в редакции от 02.02.2021 г. № 1ПК).

1.2. Стандарт определяет общие требования, характеристики, правила и процедуры управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – мероприятия, управление качеством мероприятий), проводимых контрольно-счетной палатой муниципального образования «Город Саратов» (далее – контрольно-счетная палата).

1.3. Стандарт устанавливает порядок организации и функционирования системы управления качеством мероприятий, направленной на повышение эффективности осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной палаты.

1.4. Стандарт является обязательным к применению должностными лицами и иными специалистами контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов».

2. Содержание управления качеством мероприятий

2.1. Качество проводимых мероприятий определяется совокупностью их характеристик, которые должны соответствовать общим требованиям, характеристикам, 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.

2.2. Управление качеством мероприятия представляет собой совокупность организационных и контрольных действий, методов и процедур, направленных на достижение высокого уровня эффективности контрольной и экспертно-

аналитической деятельности контрольно-счетной палаты в целях выполнения возложенных на нее задач.

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

2.4. Задачами управления качеством являются:

определение характеристик, установление требований, правил и процедур осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

обеспечение выполнения установленных требований, правил и процедур при подготовке, проведении мероприятий и оформлении их результатов;

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 организуют и осуществляют:

председатель контрольно-счетной палаты;

заместитель председателя контрольно-счетной палаты;

аудиторы;

начальники инспекций (руководители 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 подготовки, проведения и оформления результатов мероприятий;

контроль качества мероприятий и повышение качества мероприятий.

3. Установление требований к качеству проводимых мероприятий

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

3.2. Требования к качеству проводимых мероприятий содержатся в стандартах и иных внутренних нормативных и методических документах контрольно-счетной палаты.

3.3. Мероприятие проведено качественно, если:

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

б) полностью выполнена утвержденная программа проведения мероприятия, раскрыты цели мероприятия и даны исчерпывающие ответы на вопросы;

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

г) протоколы об административном правонарушении составлены своевременно и обоснованно, что подтверждается соответствующими судебными актами;

д) содержание и выводы отчета либо 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, стандартам и иным внутренним нормативным документам контрольно-счетной палаты;

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

4. Обеспечение качества подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов

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

4.2. Общую организацию обеспечения качества мероприятия осуществляет председатель контрольно-счетной палаты (по его поручению – заместитель председателя контрольно-счетной палаты), в том числе:

обеспечивает создание необходимых условий для эффективной работы сотрудников и рационального использования ими служебного времени, атмосферу взаимного уважения;

распределяет исполнение мероприятий контрольно-счетной палаты между начальниками инспекций (руководителями мероприятий), распределяет обязанности между аудитором, курирующим деятельность соответствующей инспекции и начальником инспекции, руководителем мероприятия, используя механизм подотчетности и персональной ответственности за качество проводимого мероприятия;

организует контроль за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов;

учитывает при назначении руководителя мероприятия и формировании состава участников мероприятия их профессиональные способности, знания, умения и навыки, необходимые для качественного проведения мероприятия, недопустимость возникновения конфликтов интересов;

определяет требования, предъявляемые к внешним экспертам, в случае их привлечения к проведению мероприятия;

оценивает качество работы, выполненной участниками мероприятия.

4.3. Аудиторы, курирующие деятельность соответствующих инспекций:

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

оценивают качество работы, выполняемой участниками мероприятия, и доводят до сведения руководителя мероприятия результаты оценки.

4.4. На подготовительном этапе мероприятия по результатам предварительного изучения предмета и объектов мероприятия председатель контрольно-счетной палаты (либо по его поручению – заместитель председателя, аудитор) 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 с учетом существующих целей и задач;

обсуждаются вопросы мероприятия, методы сбора, проверки, оценки и анализа информации и фактических данных;

обсуждаются особенности деятельности объектов мероприятия и возможные затруднения, которые могут возникнуть при его проведении, а также вопросы анализа предыдущих проверок (при наличии) и иных документов, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность объекта мероприятия.

4.5. Непосредственный контроль за работой участников мероприятия на каждом этапе мероприятия осуществляет начальник инспекции (руководитель мероприятия), который:

определяет соответствие проводимой участниками мероприятия работы программе проведения мероприятия;

проверяет соблюдение норм и требований стандартов внешнего муниципального финансового контроля;

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

проводит работу с участниками мероприятия по ознакомлению и применению имеющегося положительного опыта работы и сложившейся практики.

4.6. Аудитор, курирующий деятельность соответствующей инспекции, осуществляет постоянное взаимодействие с начальником инспекции (руководителем мероприятия), направляет работу участников мероприятия и дает рекомендации по разрешению возникающих непредвиденных ситуаций, чтобы обеспечить достижение поставленных целей мероприятия и высокое качество его проведения.

4.7. При выявлении отклонений в процессе осуществления мероприятия от программы проведения мероприятия, несоблюдении стандартов контрольно-счетной палаты, в целях принятия необходимых мер, аудитор, начальник инспекции (руководитель мероприятия) уведомляет соответственно начальника инспекции (руководителя мероприятия) и участников мероприятия.

5. Контроль качества мероприятий

Контроль качества проводимых мероприятий в контрольно-счетной палате подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

Предварительный контроль качества осуществляется при формировании плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год в отношении обоснованности предлагаемых тем и объектов мероприятий, соответствия процедур 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 представляет собой непосредственный контроль за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов, осуществляемый начальником инспекции (руководителем мероприятия), аудитором, курирующим деятельность соответствующей инспекции (по поручению председателя контрольно-счетной палаты - заместителем председателя контрольно-счетной палаты) в соответствии с должностными обязанностями, Стандартом и иными внутренними документами 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 участниками мероприятия, начальником инспекции (руководителем мероприятия) должны оперативно приниматься необходимые меры для их устранения и вноситься при необходимости соответствующие изменения в программу мероприятия, план работы контрольно-счетной палаты.

Текущий контроль качества включает помимо прочего и контроль (проверку) соответствия выполняемой участниками мероприятия работы программе, порученным заданиям, и контроль (проверку) материалов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий, в том числе которые подлежат рассмотрению на коллегии контрольно-счетной палаты.

Последующий контроль качества осуществляется после завершения мероприятия путем проведения анализа и оценки качества его результатов.

Последующий контроль качества предназначен для того, чтобы установить эффективность управления процессами проведения мероприятий, а также определить меры, необходимые для повышения результативности контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной палаты.

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

6. Организация контроля качества мероприятия

Организацию контроля качества мероприятий обеспечивают:

1) председатель контрольно-счетной палаты или по его поручению заместитель председателя контрольно-счетной палаты путем:

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

текущего контроля качества проведенных мероприятий при формировании проекта повестки заседаний коллегии контрольно-счетной палаты;

последующего контроля качества проведенных мероприятий посредством обсуждения вопросов реализации мероприятия с участниками мероприятия и начальниками инспекций (руководителями мероприятий);

2) 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 отчетов и других документов, подготовленных в ходе и по результатам проведенных мероприятий;

последующего контроля качества проведенных мероприятий посредством рассмотрения итогов реализации мероприятия и их оценки;

3) аудиторы путем:

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

текущего контроля качества при проведении мероприятий курируемой инспекцией;

последующего контроля качества проведенных мероприятий посредством обсуждения вопросов реализации мероприятия с участниками мероприятия и начальником курируемой инспекции (руководителем мероприятия);

4) начальники инспекций (руководители мероприятий) путем:

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

текущего контроля качества при проведении мероприятий курируемой инспекцией;

5) должностные лица, осуществляющие правовое обеспечение мероприятия в соответствии с распоряжением председателя палаты путем:

текущего контроля качества по юридическому и методологическому обеспечению проводимых мероприятий.

7. Осуществление контроля качества мероприятий и повышение качества мероприятия

7.1. Повышение качества мероприятия представляет собой процесс устранения факторов, способных оказать негативное влияние на подготовку, проведение и оформление результатов мероприятия, а также разработки мер по совершенствованию его качества.

Факторами, способными оказать негативное влияние на результат мероприятия, могут являться некачественное планирование проведения мероприятия, ошибки и недостатки в его организации, проведении и оформлении результатов, отсутствие контроля за ходом мероприятия и т.п.

7.2. Повышение качества осуществляется путем реализации мер, принимаемых по итогам анализа результатов этапов осуществления мероприятия, а также выполнения функций юридического, методологического обеспечения проводимых мероприятий.

7.3. Предварительный контроль качества мероприятий осуществляется председателем контрольно-счетной палаты либо по его поручению - заместителем председателя контрольно-счетной палаты и коллегией контрольно-счетной палаты в виде анализа предложений в проект плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год на предмет их соответствия стандарту организации деятельности контрольно-счетной палаты «Планирование работы контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» и подготовки проекта плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год.

7.4. Текущий контроль качества в форме оперативного участия в вопросах подготовки, проведения мероприятия, анализа соответствия оформленных документов по результатам проведенных мероприятий, подлежащих рассмотрению коллегией контрольно-счетной палаты, требованиям стандартов и иных внутренних документов контрольно-счетной палаты осуществляют начальник инспекции (руководитель мероприятия), аудитор, курирующий деятельность соответствующей инспекции, в соответствии с должностными обязанностями, Стандартом и иными внутренними документами контрольно-счетной палаты.

Кроме того, текущий контроль также осуществляется путем правовой экспертизы проектов документов, подготавливаемых в ходе и по результатам мероприятия, должностными лицами, уполномоченными осуществлять правовое сопровождение мероприятия в соответствии с распоряжением председателя контрольно-счетной палаты.

7.5. В рамках последующего контроля председателем контрольно-счетной палаты (по его поручению – заместителем председателя), аудитором, курирующим деятельность соответствующей инспекции, осуществляется анализ и оценка качества результатов мероприятия исходя из итоговых документов, подготовленных по результатам мероприятия.

7.6. Вопросы анализа и оценки качества результатов мероприятия с учетом итоговых документов могут выноситься на рассмотрение коллегии контрольно-счетной палаты. Результаты оценки качества, а также соответствующие предложения, направленные на повышение результативности и качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности, принятые на заседании коллегии, включаются в протокол и доводятся до сведения сотрудников, осуществляющих функции внешнего муниципального финансового контроля.

7.7. В целях установления эффективности управления процессами проведения мероприятий, выявления имеющихся фактов несоблюдения установленных требований, правил и процедур к проведению мероприятия, председателем контрольно-счетной палаты (по его поручению – заместителем председателя), аудитором, курирующим деятельность соответствующей инспекции, могут проводиться совещания с участниками мероприятия, на которых обсуждаются вопросы:

какая работа в ходе проведенного мероприятия выполнена качественно, 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;

требуется ли внесение изменений в действующие стандарты и иные внутренние документы контрольно-счетной палаты.

Решения, принятые по итогам совещаний могут выноситься в установленном порядке на рассмотрение коллегии для определения мер, необходимых для повышения результативности и качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной палаты.