

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА БИРИЛЮССКОГО РАЙОНА

Утвержден
распоряжением
Контрольно-счетной палаты
Бирилюсского района
от 27.01.2025 № 3-р

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ**

**СФК 9 «УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-
АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»**

с.Новобирилюссы
2025 год

Содержание

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

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК 9 «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт) разработан, и утвержден в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон № 6-ФЗ), Положения о Контрольно-счетной палате Бирилюсского района, утвержденного решением Бирилюсского районного Совета депутатов от 21.07.2023 № 29-273, Регламента Контрольно-счетной палаты Бирилюсского района, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной палаты Бирилюсского района от 06.06.2014 № 2-р.

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 Бирилюсского района (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. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, указанные в настоящем Стандарте (замены их новыми), положения Стандарта применяются с учетом соответствующих изменений.

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 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 мероприятий 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 сотрудники 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;
- 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 и процедуры).

3.2. Требования к качеству проводимых мероприятий содержатся в стандартах Контрольно-счетной палаты по внешнему муниципальному финансовому контролю СФК 4 «Порядок проведения экспертно-аналитического мероприятия» и СФК 1 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», иных внутренних 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;

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) содержание и выводы заключения либо отчета о результатах мероприятия основаны на информации из соответствующих актов и других документов, оформленных в ходе его проведения, и соответствуют действующему законодательству Российской Федерации и Красноярского края, стандартам и иным внутренним документам Контрольно-счетной палаты;

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

е) председатель Контрольно-счетной палаты утвердил отчет о результатах мероприятия.

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. Организацию обеспечения качества мероприятия осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты или ответственный исполнитель мероприятия, посредством управления деятельностью участников мероприятия. В этих целях организуется контроль за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов.

4.3. В процессе управления деятельностью участников мероприятия:

- создаются все необходимые условия для эффективной работы сотрудников Контрольно-счетной палаты и рационального использования ими служебного времени, атмосфера взаимного уважения;

- учитываются при подготовке предложений о назначении ответственного исполнителя профессиональные способности, знания, умения и навыки, необходимые для качественного проведения мероприятия, недопустимость возникновения конфликта интересов;

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

- осуществляется контроль за соблюдением участниками мероприятия стандартов и иных внутренних документов Контрольно-счетной палаты в процессе подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов;

- оценивается качество работы, выполняемой участниками мероприятия, и доводятся до их сведения результаты оценки.

4.4. Непосредственный контроль за работой участников мероприятия на каждом этапе мероприятия осуществляет ответственный исполнитель мероприятия, который:

- определяет соответствие проводимой участниками мероприятия работы программе и рабочему плану 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;

- распространяет среди участников мероприятия имеющийся положительный опыт работы.

4.5. Председатель Контрольно-счетной палаты поддерживает постоянный контакт с ответственным исполнителем, направляет работу участников мероприятия и дает рекомендации по разрешению возникающих непредвиденных ситуаций, чтобы обеспечить достижение поставленных целей мероприятия и высокое качество его проведения.

4.6. Об отклонениях от программы проведения мероприятия, о несоблюдении стандартов, выявленных при осуществлении непосредственного контроля за работой участников мероприятия, ответственный исполнитель мероприятия информирует председателя Контрольно-счетной палаты.

4.7. На подготовительном этапе мероприятия председатель Контрольно-счетной палаты или ответственный исполнитель мероприятия проводит с участниками мероприятия совещание, на котором:

а) проверяет их знания предмета проверки и методов выполнения необходимых процедур;

б) выясняет понимание участниками мероприятия заданий и обязанностей, которые им надлежит выполнять;

в) обсуждает вопросы, которые должны быть рассмотрены, и используемые методы;

г) информирует участников мероприятия об особенностях деятельности объектов мероприятий и о возможных проблемах, которые могут возникать при проведении мероприятия.

д) знакомит с результатами предыдущих проверок (при наличии) и другими документами, характеризующими финансово-хозяйственную деятельность объекта мероприятия.

5. Контроль качества проводимых мероприятий

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

- предварительного контроля качества;
- текущего контроля качества;
- последующего контроля качества.

5.2. Предварительный контроль качества осуществляется при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год в отношении обоснованности объектов мероприятий, соответствия процедур мероприятий правилам и требованиям соответствующего стандарта деятельности и внутренних документов Контрольно-счетной палаты.

5.3. Текущий контроль качества заключается в непосредственном контроле за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов, осуществляемом председателем Контрольно-счетной палаты или ответственным исполнителем мероприятия, в соответствии с должностными обязанностями и соответствующим стандартом.

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 должны оперативно приниматься необходимые меры для их устранения и вноситься при необходимости соответствующие изменения в программу проведения мероприятия, план работы Контрольно-счетной палаты.

5.4. Последующий контроль качества осуществляется после завершения мероприятия путем проведения проверки качества его результатов.

Основными задачами последующего контроля качества являются выявление имеющихся фактов несоблюдения установленных требований, правил и процедур к проведению мероприятий.

5.5. Организацию контроля качества мероприятий обеспечивает председатель Контрольно-счетной палаты или ответственный исполнитель мероприятия.

В случае, если председателем Контрольно-счетной палаты принято решение об отклонении отчета о результатах проведенного мероприятия или внесении в него изменений, рассматриваются все обстоятельства и причины, которые привели к некачественному проведению мероприятия или оформлению его результатов. Председатель Контрольно-счетной палаты по результатам рассмотрения всех обстоятельств и причин, принимает решение о мерах к сотрудникам, допустившим некачественное проведение мероприятия или оформление его результатов.

5.6. Проверка качества мероприятий - организационная форма контрольных действий, осуществляемых председателем Контрольно-счетной палаты или ответственным за проведение мероприятия в целях определения в какой мере соблюдаются правила и требования, предусмотренные стандартами и иными внутренними документами Контрольно-счетной палаты, и выполняются процедуры подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов.

Проверка качества мероприятия может проводиться после завершения любого этапа мероприятия.

Целью проведения проверки качества мероприятия является своевременное выявление и устранение факторов, способных оказать негативное влияние на своевременность и качество его проведения или воспрепятствовать выполнению программы мероприятия, в том числе путем внесения соответствующих изменений в программу, методы проведения или состав участников мероприятия.

Проверка качества мероприятия проводится на предмет:

- а) обоснованности целей и вопросов мероприятия;
- б) знания участниками мероприятия проверяемой сферы, предмета и объекта мероприятия;
- в) наличия факторов, которые могли оказать влияние на процесс проведения мероприятия, включая имеющиеся риски и оценку уровня существенности;
- г) соблюдения необходимых процедур получения доказательств, подтверждающих заключения, выводы (рекомендации), и их убедительности;
- д) точности и ясности ведения рабочей документации, подтверждающей результаты мероприятия и выполнение участниками мероприятия его программы и рабочего плана;

е) соблюдения требований соответствующих стандартов по оформлению результатов проведенного мероприятия.

5.7. Оценивая качество оформления результатов проведенного мероприятия, в том числе содержательную часть отчета о результатах мероприятия, следует исходить из следующих принципов:

а) отчет о результатах мероприятия должен быть ориентирован на раскрытие поставленных перед мероприятием целей;

б) отчет о результатах мероприятия должен удовлетворять запросам пользователей информации о результатах мероприятия;

в) доказательства в отчете о результатах мероприятия должны быть уместными, достаточными и достоверными;

г) выводы и предложения (рекомендации) в отчете о результатах мероприятия должны быть обоснованы и направлены на принятие конкретных мер.

5.8. Ответственный исполнитель мероприятия, который проводит проверку качества мероприятия, проверяет выполнение установленных требований, правил и процедур подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов, докладывает о результатах проверки качества председателю Контрольно-счетной палаты.

6. Повышение качества мероприятий

6.1. 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.

Таковыми 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.

6.2. 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.

6.3. При необходимости после завершения мероприятия председатель Контрольно-счетной палаты проводит совещание с участниками мероприятия.

На совещании участники мероприятия обсуждают результаты проведенного мероприятия.

Ответственные исполнители мероприятия на совещании высказывают свое мнение по проблемам, возникающим при проведении мероприятий, и вносят при необходимости свои предложения (в устном или письменном виде) по повышению качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

6.4. Результаты проведенного обсуждения затем используются для обмена опытом и повышения качества иных мероприятий, осуществляемых по всем направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты.

7. Внешние источники оценки качества мероприятий

7.1. Для объективной оценки качества мероприятий Контрольно-счетной палаты должна учитываться информация, полученная как по итогам внутреннего контроля качества их проведения, так и от внешних источников, являющихся пользователями информации о результатах мероприятий.

Внешними источниками информации о качестве мероприятий Контрольно-счетной палаты могут быть глава Бирилюсского района, Бирилюсский районный Совет депутатов, администрация Бирилюсского района, структурные подразделения администрации Бирилюсского района, средства массовой информации, объекты контроля и общественность.

7.2. Для получения информации о качестве мероприятий и об эффекте, полученном от реализации предложений Контрольно-счетной палаты по результатам проведенных мероприятий, по решению председателя Контрольно-счетной палаты могут проводиться выборочные опросы заинтересованных пользователей информации о результатах проведенных мероприятий.