

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СВГФК 17 «Обеспечение контроля качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности»

Утвержден приказом председателя Контрольно-счетной палаты Рязанской области от
16.04.2019 № 10-д
(в ред. приказа председателя Контрольно-счетной палаты Рязанской области
от «15» августа 2022 № 20-д)

Начало действия новой редакции с «16» августа 2022 года

Рязань
2019 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Содержание, цель и задачи управления качеством мероприятий.....	3
3. Установление требований к качеству мероприятий.....	4
4. Обеспечение качества мероприятий.....	5
5. Контроль качества мероприятий.....	6
6. Организация контроля качества мероприятий.....	6
7. Осуществление контроля качества мероприятий.....	7
8. Внешние источники оценки качества мероприятий.....	9
9. Повышение качества мероприятий.....	9

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Обеспечение контроля качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Закона Рязанской области от 30.11.2011 № 110-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Рязанской области», регламента Контрольно-счетной палаты Рязанской области, утвержденного решением коллегии Контрольно-счетной палаты Рязанской области от 11.04.2012 № 3 (далее – Регламент), 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 № 2ПК.

1.2. Целью Стандарта является определение общих требований, правил и процедур в отношении системы управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – мероприятия, управление качеством мероприятий), проводимых Контрольно-счетной палатой Рязанской области (далее – Контрольно-счетная палата).

1.3. Задачей Стандарта является установление порядка организации и функционирования системы управления качеством мероприятий, направленной на повышение эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности (далее – деятельность) Контрольно-счетной палаты, поиску лучших форм и методов, способов эффективной работы.

1.4. Изменения и дополнения в настоящий Стандарт рассматриваются на заседании коллегии Контрольно-счетной палаты и утверждаются председателем Контрольно-счетной палаты.

2. Содержание, цель и задачи управления качеством мероприятий

2.1. Качество мероприятия определяется совокупностью его характеристик, которые должны соответствовать правилам и требованиям организации и осуществления мероприятия, установленным в стандартах внешнего государственного финансового контроля, иных локальных нормативных и методических документах Контрольно-счетной палаты, а также обеспечивать достоверность, объективность и эффективность (результативность и действенность) его результатов.

2.2. Управление качеством мероприятий представляет собой совокупность организационных мероприятий, методов и процедур, направленных на достижение высокого уровня эффективности деятельности Контрольно-счетной палаты в целях выполнения возложенных на нее задач, и включает следующие элементы:

- установление требований к качеству организации и осуществления мероприятий;
- обеспечение качества организации и проведения мероприятий;
- контроль качества организации и проведения мероприятий;
- повышение качества мероприятий.

Установление требований к качеству – это разработка необходимых правил и требований организации и осуществления мероприятий, определяющих их качество, а также определение соответствующих ресурсов, необходимых для достижения целей в области качества деятельности Контрольно-счетной палаты.

Обеспечение качества представляет собой процесс выполнения установленных правил и требований организации и осуществления мероприятий.

Контроль качества осуществляется путем проверки соответствия организации и осуществления мероприятий установленным правилам и требованиям в целях оценки уровня их качества.

Повышение качества представляет собой процесс устранения недостатков и разработки мероприятий по совершенствованию организации и осуществления мероприятий, направленный на достижение более высокого уровня качества деятельности Контрольно-счетной палаты.

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

Задачами управления качеством мероприятий являются:

установление требований, правил и процедур осуществления деятельности Контрольно-счетной палаты;

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.

2.3. Управление качеством мероприятий организуют и осуществляют:

председатель Контрольно-счетной палаты или по его поручению – заместитель председателя Контрольно-счетной палаты;

коллегия Контрольно-счетной палаты;

руководители мероприятий (аудиторы Контрольно-счетной палаты, должностные лица или иные штатные работники аппарата Контрольно-счетной палаты, являющиеся по поручению председателя Контрольно-счетной палаты ответственными за проведение мероприятия);

начальники отделов (секторов) в составе направлений деятельности Контрольно-счетной палаты.

Участие в управлении качеством мероприятий, создании необходимых условий для их проведения принимают в пределах своей компетенции руководители структурных подразделений Контрольно-счетной палаты, осуществляющих правовое, информационное, организационное, методологическое и иное обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты.

3. Установление требований к качеству мероприятий

3.1. Требования к качеству мероприятий устанавливаются в Регламенте, стандартах внешнего государственного финансового контроля и иных локальных нормативных актах Контрольно-счетной палаты, содержащих правила и требования по организации, подготовке, проведению и оформлению результатов мероприятия, выполнение которых обеспечивает высокий уровень качества его проведения.

3.2. Мероприятие проведено качественно, если:

выполнены все установленные Регламентом Контрольно-счетной палаты и соответствующими стандартами внешнего государственного финансового контроля процедуры, правила и требования планирования, подготовки, проведения и оформления результатов мероприятия с соблюдением утвержденных сроков;

полностью выполнена утвержденная программа мероприятия;

акты и другие документы, оформленные в ходе мероприятия, содержат необходимые данные и доказательства, подтверждающие все установленные факты нарушений и недостатков;

протоколы об административном правонарушении составлены своевременно и обоснованно;

содержание и выводы отчета (заключения) о результатах мероприятия основаны на материалах соответствующих актов и других документов, оформленных в ходе мероприятия;

структура, содержание и форма документов по результатам мероприятия, соответствуют требованиям Регламента, стандартов внешнего государственного финансового контроля и других локальных нормативных актов Контрольно-счетной палаты.

4. Обеспечение качества мероприятий

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 мероприятий осуществляют руководители мероприятий посредством управления деятельностью участников мероприятия и контроля за ходом мероприятия.

4.3. В процессе управления деятельностью участников мероприятия руководители мероприятий:

создают все необходимые условия для эффективной работы руководимых ими сотрудников, атмосферу взаимного уважения, обеспечивают применение профессиональных знаний и способностей сотрудников при выполнении ими своих обязанностей в ходе мероприятия в целях достижения высоких результатов работы;

распределяют обязанности между участниками мероприятия, используя механизм подотчетности и персональной ответственности за качество проводимого мероприятия;

учитывают при формировании состава участников мероприятия их профессиональные способности, знания, умения и навыки, необходимые для качественного проведения мероприятия, недопустимость возникновения конфликта интересов;

оценивают качество работы, выполняемой участниками мероприятия, и доводят до их сведения результаты оценки;

проверяют, в случае привлечения внешних экспертов-консультантов к проведению мероприятия, наличие у них соответствующей квалификации, опыта работы и знаний, позволяющих качественно провести данное мероприятие.

4.4. На подготовительном этапе мероприятия по результатам предварительного изучения предмета и объектов мероприятия руководитель мероприятия либо по его поручению начальник отдела (сектора) в составе направления деятельности Контрольно-счетной палаты проводит с членами рабочей группы совещание, на котором:

проверяется их знание предмета и объектов мероприятия, методов выполнения необходимых контрольных процедур и их объем;

выясняется понимание членами рабочей группы вопросов, установленных в программе мероприятия, и обязанностей, которые им надлежит выполнять;

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

ознакамливаются с результатами предыдущих проверок (при наличии) и другими документами, характеризующими финансово-хозяйственную деятельность объекта мероприятия;

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

4.5. Начальник отдела (сектора) в составе направления деятельности Контрольно-счетной палаты по поручению руководителя мероприятия организует контроль за ходом мероприятия в целом и определяет методы его проведения на каждом этапе:

определяет соответствие проводимой участниками мероприятия работы программе мероприятия;

проверяет выполнение норм и требований стандартов внешнего государственного финансового контроля;

выявляет проблемы, возникающие в ходе мероприятия, в целях своевременного принятия мер для их решения;

направляет работу участников мероприятия и дает рекомендации по решению возникающих непредвиденных проблем, чтобы обеспечить достижение поставленных целей мероприятия и высокое качество его проведения.

5. Контроль качества мероприятий

5.1. Контроль качества 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 предлагаемых тем и объектов мероприятий, соответствия процедур их выбора правилам и требованиям стандарта финансового контроля, регламентирующего порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты, и иных внутренних нормативных документов Контрольно-счетной палаты.

5.3. Текущий контроль качества заключается в непосредственном контроле за подготовкой, поведением мероприятия и оформлении его результатов, осуществляемом руководителем мероприятия в соответствии с должностными обязанностями и Стандартом.

Текущий контроль качества осуществляется путем проведения проверок результатов деятельности рабочей группы после завершения каждого этапа мероприятия. Цель этих проверок состоит в том, чтобы определить, в какой мере выполняются предусмотренные стандартами финансового контроля правила, требования и процедуры подготовки, проведения и оформления результатов мероприятия и обеспечивают ли они его качество.

Текущий контроль качества включает проверки соответствия выполняемой членами рабочей группы работы программе мероприятия, а их действий – установленным функциям и порученным заданиям.

Текущий контроль качества направлен на выявление и своевременное устранение факторов, которые могут оказать негативное влияние на своевременность и качество осуществления мероприятия или препятствовать выполнению его программы. В случае возникновения таких факторов в ходе мероприятия должны оперативно приниматься необходимые решения и вноситься, при необходимости, соответствующие изменения в его программу, методы проведения проверки или состав рабочей группы.

5.4. Последующий контроль качества осуществляется после завершения мероприятия путем проверки качества его результатов в случае принятия председателем Контрольно-счетной палаты соответствующего решения.

Последующий контроль качества предназначен для того, чтобы установить, насколько эффективным является управление процессами проведения мероприятий, а также определить, что необходимо предпринять для повышения результативности деятельности Контрольно-счетной палаты.

Основными задачами последующего контроля качества являются выявление и устранение имеющихся недостатков в осуществлении мероприятий, а также разработка, при необходимости, предложений по совершенствованию стандартов финансового контроля Контрольно-счетной палаты в целях повышения качества последующих мероприятий.

Последующий контроль качества мероприятий осуществляется путем анализа и оценки завершившихся мероприятий в отношении соответствия их проведения установленным правилам, а также требованиям к качеству мероприятия.

6. Организация контроля качества мероприятий

6.1. Организацию контроля качества мероприятий обеспечивают:

а) председатель Контрольно-счетной палаты или по его поручению – заместитель председателя Контрольно-счетной палаты:

предварительный контроль качества формирования проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год, заключающийся в оценке обоснованности тем и объектов мероприятий;

предварительный контроль качества при утверждении программы проведения мероприятия;

последующий контроль качества проведенных мероприятий;

б) коллегия Контрольно-счетной палаты:

предварительный контроль качества при рассмотрении проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год;

текущий контроль качества в ходе рассмотрения отчетов и других документов, подготовленных по результатам мероприятий;

в) руководители мероприятий:

предварительный контроль качества при утверждении программы проведения мероприятия;

текущий и последующий контроль качества при осуществлении мероприятий;

г) начальники отделов (секторов) в составе направлений деятельности Контрольно-счетной палаты – предварительный, текущий и последующий контроль качества в соответствии с поручениями и (или) должностными обязанностями.

д) руководители структурных подразделений Контрольно-счетной палаты, осуществляющих правовое, информационное, организационное, методологическое и иное обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты – предварительный, текущий и последующий контроль качества по поручению председателя Контрольно-счетной палаты и (или) в соответствии со своими должностными обязанностями.

6.2. В случае проведения мероприятия двумя и более руководителями мероприятий организация текущего и последующего контроля качества осуществляется руководителем мероприятия, ответственным за проведение данного мероприятия, по вопросам, входящим в его компетенцию.

Организацию последующего контроля качества мероприятия, проведенного двумя и более руководителями мероприятий, осуществляют председатель Контрольно-счетной палаты или по его поручению – заместитель председателя Контрольно-счетной палаты.

7. Осуществление контроля качества мероприятий

7.1. Предварительный контроль качества планирования мероприятий на очередной год осуществляют председатель Контрольно-счетной палаты или по его поручению заместитель председателя Контрольно-счетной палаты.

Предварительный контроль осуществляется на основе анализа соответствия предмета и объектов мероприятий, предлагаемых для включения в проект плана работы Контрольно-счетной палаты в соответствии с Регламентом и Порядком планирования работы Контрольно-счетной палаты, утвержденным решением коллегии Контрольно-счетной палаты. Результаты проведенного анализа учитываются коллегией Контрольно-счетной палаты при рассмотрении проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

В случае, если в предложениях о включении мероприятий в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год отсутствуют необходимые обоснования, установленные Порядком планирования работы Контрольно-счетной палаты, председатель Контрольно-счетной палаты (заместитель председателя Контрольно-счетной палаты) вправе отклонить данные предложения и вернуть их аудитору Контрольно-счетной палаты для доработки.

7.2. Предварительный контроль качества при утверждении программы проведения мероприятия осуществляет руководитель мероприятия в части ее соответствия плану работы Контрольно-счетной палаты на текущий год, порядку подготовки и проведения мероприятий, установленному Регламентом Контрольно-счетной палаты, стандартам

внешнего государственного финансового контроля, методическим и иным внутренним документам Контрольно-счетной палаты.

При наличии замечаний и предложений по проекту программы мероприятия руководитель данного мероприятия устраняет замечания и недостатки или обосновывает нецелесообразность внесения предложенных изменений.

Программа мероприятия с учетом внесенных замечаний и предложений с согласованным в соответствии с требованиями Регламента Контрольно-счетной палаты приказом о проведении этого мероприятия направляется председателю Контрольно-счетной палаты.

Председатель Контрольно-счетной палаты при осуществлении контроля качества программы мероприятия принимает решение о проведении мероприятия, оформленное соответствующим приказом, либо о доработке программы мероприятия.

При наличии не согласованных вопросов по программе мероприятия между руководителем мероприятия и председателем Контрольно-счетной палаты (заместителем председателя Контрольно-счетной палаты) проводится рабочее совещание по их согласованию.

7.3. Текущий контроль качества мероприятий осуществляется руководителем мероприятия путем проведения проверок результатов деятельности членов рабочей группы на каждом этапе мероприятия, с целью определения степени выполнения требований и процедур проведения и оформления результатов мероприятия и обеспечения его качества.

Руководитель мероприятия оценивает материалы проверки на предмет соблюдения утвержденной структуры акта проверки, наличия и соответствия необходимых документов, предусмотренных установленным Регламентом Контрольно-счетной палаты порядком проведения и оформления результатов мероприятий Контрольно-счетной палаты, полноты охвата программных вопросов, соответствия применения Классификатора нарушений, выявляемых Контрольно-счетной палатой в ходе внешнего государственного финансового контроля.

В случае необходимости в рамках осуществления текущего контроля руководитель мероприятия вправе привлекать специалистов отдела правового, кадрового и документационного обеспечения Контрольно-счетной палаты для получения консультации по правовым вопросам, возникающим в ходе проведения мероприятий, а также по вопросам полноты, правильности и обоснованности применения нормативных правовых актов при квалификации выявленных нарушений.

7.4. Текущий контроль качества в ходе рассмотрения отчетов и других документов, подготовленных по результатам мероприятий, осуществляется коллегией Контрольно-счетной палаты путем изучения всех аспектов представленных материалов на предмет полноты отражения и качества оформления установленных проверкой нарушений и недостатков с привлечением, в случае необходимости, руководителей и сотрудников структурных подразделений Контрольно-счетной палаты, ответственных за методологическое и правовое обеспечение мероприятий.

На заседании коллегии Контрольно-счетной палаты в процессе рассмотрения и согласования материалов по результатам проведенного мероприятия при наличии замечаний и предложений члены коллегии Контрольно-счетной палаты вправе возвратить указанные материалы руководителю мероприятия, ответственному за его проведение, для соответствующей доработки в рабочем порядке. При этом руководитель мероприятия, ответственный за проведение мероприятия, рассматривает все обстоятельства и причины, которые привели к некачественному проведению или оформлению результатов мероприятия, докладывает председателю Контрольно-счетной палаты о результатах рассмотрения и, при необходимости, вносит предложения о привлечении к ответственности сотрудников, допустивших некачественное проведение или оформление результатов данного мероприятия.

7.5. Последующий контроль качества проведенных мероприятий осуществляется в соответствии с Регламентом.

8. Внешние источники оценки качества мероприятий

8.1. Для объективной оценки качества мероприятий Контрольно-счетной палаты должна учитываться всесторонняя информация, полученная как по итогам внутреннего контроля качества их осуществления, так и от внешних источников, являющихся пользователями результатов мероприятий.

Внешними источниками информации о качестве мероприятий Контрольно-счетной палаты могут быть Рязанская областная Дума, ее комитеты, заинтересованные органы исполнительной власти, государственные органы и организации, правоохранительные органы, органы местного самоуправления, средства массовой информации и общественность, мнение которых учитывается при оценке качества мероприятий Контрольно-счетной палаты.

8.2. Аудиторы Контрольно-счетной палаты устанавливают и поддерживают конструктивные отношения с пользователями информации по результатам мероприятий в целях получения сведений о качестве их проведения.

8.3. Для получения информации о качестве мероприятий и об эффекте, полученном от реализации предложений Контрольно-счетной палаты по результатам мероприятий, по решению председателя Контрольно-счетной палаты или заместителя председателя Контрольно-счетной палаты могут проводиться в рабочем порядке выборочные опросы заинтересованных пользователей информации о результатах осуществленных мероприятий.

9. Повышение качества мероприятий

9.1. Повышение качества мероприятий осуществляется путем реализации мероприятий по совершенствованию деятельности Контрольно-счетной палаты, разрабатываемых на основе анализа и обобщения результатов контроля качества мероприятий по направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты, а также выполнения функций организационного, информационного, правового, методологического и материально-технического обеспечения проводимых мероприятий соответствующими структурными подразделениями Контрольно-счетной палаты.

9.2. Аудиторы Контрольно-счетной палаты организуют анализ и обобщение результатов текущего контроля качества мероприятий, осуществляемого в течение года в рамках возглавляемых направлений деятельности Контрольно-счетной палаты в целях повышения качества деятельности.

9.3. Аудиторы Контрольно-счетной палаты ежегодно проводят совещание с работниками для обсуждения имеющихся проблем качества проведения мероприятий и путей его повышения.

При обсуждении вопросов качества мероприятий и мер, необходимых для его повышения, следует не только обращать внимание сотрудников на выявленные недостатки проведенных мероприятий и их причины, но и выделять имеющийся положительный опыт, иллюстрируя его конкретными примерами.