

УТВЕРЖДЕН
постановлением коллегии контрольно-
счетной палаты Волгоградской области
от 14 июля 2022 г. № 10/4

СГФК 106

**"Управление качеством контрольных
и экспертно-аналитических мероприятий"**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Содержание управления качеством	3
3. Установление требований к качеству проводимых мероприятий	4
4. Обеспечение качества подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов	5
5. Контроль качества мероприятий	7
6. Повышение качества мероприятий	8
7. Внешние источники оценки качества мероприятий	10

1. Общие положения

1.1. СГФК 106 "Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий" 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", Законом Волгоградской области от 17.12.1999 № 344-ОД "О контрольно-счетной палате Волгоградской области", Регламентом контрольно-счетной палаты Волгоградской области (далее – КСП), 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 РФ от 29.03.2022 № 2ПК, а также другими внутренними нормативными документами КСП.

1.2. Стандарт определяет общие требования, характеристики, правила и процедуры в отношении системы управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – мероприятия), проводимых контрольно-счетной палатой Волгоградской области (далее – КСП).

1.3. Стандарт устанавливает порядок организации и функционирования системы управления качеством мероприятий, направленной на повышение качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП, степени соответствия деятельности КСП в области внешнего государственного финансового контроля принципам деятельности КСП, установленным Законом Волгоградской области от 17.12.1999 № 344-ОД "О контрольно-счетной палате Волгоградской области".

Принципы и процедуры управления качеством документированы и доводятся до сведения всех работников КСП.

2. Содержание управления качеством мероприятий

2.1. Качество проводимых мероприятий определяется совокупностью соответствия общим требованиям, характеристикам, правилам и процедурам, определенным в Регламенте КСП, стандартах, методических рекомендациях и иных локальных нормативных правовых актах КСП, а также обеспечением полноты, объективности и достоверности результатов мероприятий, удовлетворяющих поручениям, предложениям и запросам (обращениям) пользователей информации о результатах мероприятия в лице органов государственной власти и общества.

2.2. Управление качеством мероприятия представляет собой совокупность организационных и контрольных действий, методов и процедур, направленных на достижение высокого уровня качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП 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 последствий несоблюдения требований 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 члены коллегии КСП, руководители структурных подразделений аппарата КСП, руководители рабочих групп (контрольных или экспертно-аналитических мероприятий).

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 реализации результатов мероприятий;

- повышение качества мероприятий.

3. Установление требований к качеству проводимых мероприятий

3.1. Требования к качеству проводимых мероприятий содержатся в стандартах, методических рекомендациях, Инструкции по организации, проведению и оформлению результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП Волгоградской области, Регламенте КСП, и иных локальных нормативных правовых актах КСП.

3.2. Мероприятие проведено качественно, если:

3.2.1. выполнены все установленные требования к процедурам планирования, подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов с соблюдением установленных сроков;

3.2.2. выполнены утвержденные плановые документы по проведению мероприятия (планы-задания, поручения), в том числе реализованы задачи, раскрыты основные вопросы мероприятия;

3.2.3. сформированы все предусмотренные законодательством и локальными нормативными правовыми актами КСП документы и материалы с соблюдением установленных требований;

3.2.4. документы, оформленные в ходе мероприятия, содержат необходимые данные, достаточные, объективные и достоверные обоснования, подтверждающие его результаты и выявленные факты;

3.2.5. содержание и выводы итоговых и других документов и материалов, оформленных по результатам мероприятия, основаны на информации из предусмотренных к использованию источников, соответствуют законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Волгоградской области, Регламенту КСП, стандартам, методическим рекомендациям и иным локальным нормативным правовым актам КСП;

3.2.6. предложения (рекомендации), отраженные в документах, оформленных в ходе и по результатам мероприятий, выполнимы, соотносятся с выявленными фактами, соответствуют законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Волгоградской области, Регламенту КСП, стандартам, методическим рекомендациям и иным локальным нормативным правовым актам КСП;

3.2.7. обеспечен контроль реализации результатов мероприятий в части достаточности, полноты и результативности принятых мер.

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 член коллегии КСП, ответственный за его проведение по предметам своего ведения, посредством управления деятельностью участников мероприятия в соответствии с распорядительными документами (приказами, планами-заданиями, поручениями) и контроля за его подготовкой, проведением и оформлением результатов.

4.3. Непосредственный контроль за работой участников мероприятия на каждом этапе мероприятия осуществляет руководитель мероприятия, иное должностное лицо, непосредственно осуществляющее мероприятие, в соответствии с требованиями локальных нормативных правовых актов КСП, которое:

- определяет соответствие проводимой участниками мероприятия работы распорядительным документам (приказами, планами-заданиями, поручениями) по проведению мероприятия;

- проверяет соблюдение норм и требований Регламента КСП, стандартов, методических рекомендаций и иных локальных нормативных правовых актов КСП;

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

4.4. В процессе управления деятельностью участников мероприятия:

- обеспечивается эффективная деятельность работников с учетом знаний, навыков и умений (профессионального уровня), необходимых для качественного проведения мероприятия, создаются все необходимые условия для исключения возможностей возникновения конфликта интересов;

- распределяются обязанности с учетом подотчетности, подконтрольности и персональной ответственности за качество проводимого мероприятия;

- осуществляется контроль за соблюдением участниками мероприятия Регламента КСП, стандартов, методических рекомендаций и иных локальных нормативных правовых актов КСП в процессе подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов, за рациональным использованием ими материальных ресурсов и служебного времени;

- оценивается качество работы, выполняемой участниками мероприятия, учитываемое при оценке результатов профессиональной служебной деятельности в соответствии с требованиями локальных нормативных правовых актов КСП.

4.5. Обо всех отклонениях, способных повлиять на качество проводимого мероприятия, руководитель мероприятия при необходимости доводит соответствующую информацию до руководства КСП.

4.6. При подготовке к проведению мероприятия должностными лицами, ответственными за его проведение:

- определяются методы, способы и полнота охвата проведения мероприятия, перечень и критерии выбора проверяемых органов (организаций), подлежащие анализу и оценке задачи (вопросы), объем необходимых контрольных (аналитических) процедур, в том числе методы сбора, проверки, оценки и анализа информации и фактических данных;

- анализируются особенности деятельности проверяемых органов (организаций) и возможные затруднения, которые могут возникнуть при проведении мероприятия;

- выясняется понимание участниками мероприятия заданий, установленных распорядительными документами, и обязанностей, которые им надлежит исполнять;

- анализируются результаты предыдущих мероприятий и другие документы, характеризующие деятельность проверяемого органа (организации).

5. Контроль качества мероприятий

Контроль качества проводимых мероприятий в КСП осуществляется посредством проведения:

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

5.1. Предварительный контроль качества осуществляется при формировании плана работы КСП на очередной год в отношении законности

(обоснованности) предлагаемых тем, проверяемых органов (организаций), формировании распорядительных документов на проведение мероприятия.

5.2. Текущий контроль качества заключается в непосредственном контроле за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов, осуществляемом председателем КСП, его заместителями, аудиторами, начальниками инспекций, руководителями мероприятий в соответствии с предметами ведения, функциональным закреплением и должностными обязанностями.

Текущий контроль качества направлен на выявление и оперативное устранение факторов, которые могут оказывать негативное влияние на своевременность и качество проведения мероприятия или препятствовать его выполнению.

5.3. Последующий контроль качества осуществляется после завершения мероприятия посредством проведения оценки его качества и качества реализации его результатов, предназначен для того, чтобы установить, насколько эффективным является управление процессами подготовки, проведения и оформления мероприятий, выявить причины, которые могут негативно повлиять на качество проводимых мероприятий, а также определить, что необходимо предпринять для повышения результативности контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП.

5.4. Проверка качества мероприятий – организационная форма действий, осуществляемых уполномоченными структурными подразделениями или работниками в целях определения, в какой мере соблюдаются требования законодательства, положения, предусмотренные Регламентом КСП, стандартами, методическими рекомендациями и иными локальными нормативными правовыми актами КСП, и выполняются процедуры подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов.

Проверка качества мероприятия проводится на любом этапе его проведения по направлению деятельности, а также после завершения мероприятия.

5.5. Решение о проведении проверки и оценки качества проведенного мероприятия принимается председателем КСП. Основанием для проведения проверки качества мероприятия может быть принятие председателем КСП решения о возврате руководителю мероприятия отчета на доработку, принятия по результатам рассмотрения коллегией КСП отчета о результатах мероприятия решения об его отклонении.

5.6. Проверка качества мероприятия проводится, в том числе на предмет:

- соблюдения установленных требований к процедурам подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов;
- наличия факторов, которые могли оказать влияние на проведение мероприятия, включая имеющиеся риски;
- четкого распределения между участниками мероприятия обязанностей

и заданий (вопросов);

- соблюдения необходимых процедур получения доказательств, подтверждающих выводы (рекомендации), и их обоснованности;
- использования внутренних информационно-аналитических систем КСП и внешних информационных систем.

5.7. По результатам проверки качества мероприятия уполномоченные сотрудники, которым поручена проверка качества мероприятия, формируют докладную записку на имя председателя КСП.

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 разработку 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 иные факторы, негативно повлиявшие на проведение мероприятия.

6.2. Повышение качества осуществляется путем реализации мер, принимаемых по итогам анализа (оценки) и обобщения результатов контроля качества проведенных мероприятий, а также выполнения функций правового, нормативно-методологического, информационного обеспечения проводимых мероприятий соответствующими структурными подразделениями КСП ВО.

Предложения (в письменном виде) по повышению качества осуществляемой контрольной и экспертно-аналитической деятельности и совершенствованию методологического и правового регулирования деятельности КСП ВО представляются аудиторами (начальниками структурных подразделений) в соответствующее структурное подразделение. Данное структурное подразделение анализирует представленные предложения для обобщения практики применения стандартов КСП ВО и разрабатывает предложения по их совершенствованию.

7. Внешние источники оценки качества мероприятий

7.1. Для объективной оценки качества мероприятий КСП учитывается информация, полученная как по итогам контроля качества их проведения, так и от внешних источников, являющихся пользователями информации о результатах данных мероприятий.

Внешними источниками информации о качестве мероприятий КСП являются Волгоградская областная Дума, Губернатор Волгоградской области, заинтересованные государственные органы и организации, органы местного самоуправления, средства массовой информации и общественность Волгоградской области.

7.2. Для получения информации о качестве мероприятий и об эффекте,

полученном от реализации предложений (рекомендаций) КСП по результатам проведенных мероприятий, по решению председателя КСП организуется соответствующее взаимодействие с заинтересованными пользователями информации.