

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

СТАНДАРТ
организации деятельности Контрольно-счетной палаты города
Севастополя

«Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических
мероприятий»

УТВЕРЖДЕН
постановлением Коллегии
Контрольно-счетной палаты города
Севастополя
от 08.07.2022 № 52

Введен в действие 08.07.2022

Севастополь
2022

Оглавление

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 мероприятий	7
6. Повышение качества мероприятий	9
Приложение № 1	10
Приложение № 2	12
Приложение № 3	14
Приложение № 4	16

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты города Севастополя «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт, КСП г. Севастополя) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Закона города Севастополя от 10.07.2014 № 36-ЗС «О Контрольно-счетной палате города Севастополя», а также с учетом положений Регламента КСП г. Севастополя (далее – Регламент).

1.2. Стандарт определяет общие требования, характеристики, правила и процедуры управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее - мероприятия, управление качеством мероприятий), проводимых КСП г. Севастополя.

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 КСП г. Севастополя, а также обеспечивать достоверность, объективность и эффективность результатов мероприятий, удовлетворяющих запросы 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 эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП г. Севастополя 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:

Председатель КСП г. Севастополя;

заместитель Председателя КСП г. Севастополя;

аудиторы КСП г. Севастополя;

начальники отделов;

руководители контрольных групп, групп исполнителей экспертно-аналитических мероприятий (далее – руководители групп).

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 КСП г. Севастополя (далее - установленные требования, правила и процедуры).

3.2. Требования к качеству проводимых мероприятий содержатся в Регламенте КСП г. Севастополя, стандартах и иных внутренних нормативных и методических документах КСП г. Севастополя.

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) выполнена утвержденная программа проведения мероприятия, раскрыты цели, задачи, вопросы 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) протоколы об административном правонарушении составлены своевременно и обоснованно;

д) содержание и выводы итоговых и иных документов, оформленных по результатам мероприятия, основаны на информации из соответствующих

актов и других документов, оформленных в ходе его проведения, и соответствуют нормативным правовым актам Российской Федерации, Регламенту КСП г. Севастополя, стандартам и иным внутренним нормативным документам КСП г. Севастополя;

е) требования, предложения (рекомендации), изложенные в документах, оформленных в ходе и по результатам мероприятий, выполнимы, направлены на пресечение, устранение и предупреждение нарушений.

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 г. Севастополя, ответственный за его проведение, посредством управления деятельностью участников мероприятия в соответствии с распорядительными и планово-программными документами и контроля за его подготовкой, проведением и оформлением результатов.

4.3. В процессе управления деятельностью участников мероприятия руководитель мероприятия:

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

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

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

осуществляет контроль за соблюдением участниками мероприятия Регламента КСП г. Севастополя, стандартов и иных внутренних нормативных и методических документов КСП г. Севастополя в процессе подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов;

поддерживает постоянный контакт с руководителем группы;

оценивает качество работы, выполняемой участниками мероприятия.

4.4. Непосредственный контроль за работой участников мероприятия, являющихся членами группы, на каждом этапе мероприятия осуществляет руководитель группы, который:

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

проверяет соблюдение участниками мероприятия Регламента КСП г. Севастополя, стандартов и иных внутренних нормативных и методических

документов КСП г. Севастополя в процессе проведения мероприятия и оформления его результатов;

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

направляет работу членов группы и дает рекомендации по разрешению возникающих непредвиденных ситуаций, чтобы обеспечить достижение поставленных целей мероприятия и высокое качество его проведения;

распространяет среди членов группы имеющийся положительный опыт работы.

4.5. Об отклонениях от программы проведения мероприятия и рабочего плана мероприятия, о несоблюдении стандартов КСП г. Севастополя, выявленных при осуществлении непосредственного контроля за работой членов группы, руководитель группы информирует руководителя мероприятия.

4.6. При подготовке к проведению мероприятия руководителем мероприятия:

- 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 и планово-программными документами, и обязанностей, которые им надлежит исполнять;

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

- проводится совещание с участниками мероприятия, 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, установленных в рабочем плане проведения мероприятия, и обязанностей, которые им надлежит исполнять;

- 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;

- обсуждаются иные вопросы проведения мероприятия.

5. Контроль качества мероприятий

5.1. Контроль качества проводимых мероприятий в КСП г. Севастополя осуществляется посредством проведения:

предварительного контроля качества;

текущего контроля качества;

последующего контроля качества.

5.2. Предварительный контроль качества осуществляется при формировании плана работы КСП г. Севастополя 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 КСП г. Севастополя, и иных внутренних нормативных документов КСП г. Севастополя.

5.3. 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.

Текущий контроль качества, осуществляемый руководителем мероприятия, руководителем группы в соответствии с должностными обязанностями, настоящим Стандартом, иными стандартами и внутренними документами КСП г. Севастополя, заключается в непосредственном контроле за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов.

Результаты текущего контроля качества, осуществляемого руководителем мероприятия, руководителем группы, оформляются заключением в отношении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, за исключением экспертно-аналитических мероприятий, проводимых в форме финансово-экономических экспертиз, а также внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета.

Заключение по результатам текущего контроля качества за подготовкой мероприятия подготавливается руководителем мероприятия.

Заключение по результатам текущего контроля качества за проведением мероприятия подготавливается руководителем группы и согласовывается руководителем мероприятия.

Заключение по результатам текущего контроля качества за оформлением результатов мероприятия подготавливается руководителем мероприятия и согласовывается заместителем Председателя КСП г. Севастополя.

Текущий контроль качества, осуществляемый Коллегией КСП г. Севастополя, заключается в рассмотрении отчетов (заключений) и других документов, подготовленных в ходе и по результатам проведенных мероприятий.

Оценивая качество оформления результатов проведенного мероприятия, в том числе содержательную часть отчета о результатах

мероприятия, следует исходить из следующих принципов:

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

отчет (заключение) о результатах мероприятия должен удовлетворять запросам пользователей информации о результатах мероприятия;

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

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

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

Последующий контроль качества предназначен для того, чтобы установить, насколько эффективным является управление процессами проведения мероприятий, а также определить, что необходимо предпринять для повышения результативности контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП г. Севастополя.

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

В целях осуществления последующего контроля качества заместитель Председателя КСП г. Севастополя ежегодно в срок до 01 февраля текущего года готовит план проведения последующего контроля на соответствующий год, включающий в себя не менее 30% проведенных в предшествующем году контрольных мероприятий, содержащий объем и сроки проведения последующего контроля.

5.5. Проведение проверки качества мероприятия обязательно в случае принятия по результатам рассмотрения Коллегией КСП г. Севастополя отчета (заключения) о результатах мероприятия решения об его отклонении, о подготовке и внесении на рассмотрение Коллегии КСП г. Севастополя в установленном порядке нового отчета (заключения), а также в случае утверждения отчета (заключения) с учетом его последующей доработки по результатам обсуждения на заседании Коллегии КСП г. Севастополя.

5.6. Проверка качества мероприятия может проводиться на основе контрольных вопросов, ответы на которые позволят оценить качество работы, выполненной участниками мероприятия на каждом этапе, а также после его завершения.

Примерные формы заключений, содержащие примерные перечни вопросов, по которым может проверяться и оцениваться качество процесса подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов как поэтапно, так и в целом, приведены в приложениях №№ 1 – 4 к настоящему

Стандарту.

5.7. В случае наличия предложений по результатам осуществления контроля качества проведения мероприятий по повышению качества осуществляемой контрольной и экспертно-аналитической деятельности и совершенствованию стандартов КСП г. Севастополя член Коллегии КСП г. Севастополя вносит соответствующие предложения на рассмотрение Коллегии КСП г. Севастополя.

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.

6.3. При необходимости после завершения мероприятия член Коллегии КСП г. Севастополя, ответственный за его проведение, или по его поручению руководитель группы проводит совещание с участниками мероприятия, на котором обсуждаются результаты проведенного мероприятия, в том числе вопросы:

какая работа в ходе проведенного мероприятия 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 внутренние нормативные и методические документы КСП г. Севастополя.

Итоги совещания оформляются протоколом.

В случае наличия предложений по результатам проведения совещания по повышению качества осуществляемой контрольной и экспертно-аналитической деятельности и совершенствованию стандартов КСП г. Севастополя член Коллегии КСП г. Севастополя вносит соответствующие предложения на рассмотрение Коллегии КСП г. Севастополя.

Приложение № 1

к стандарту организации деятельности
Контрольно-счетной палаты города
Севастополя «Управление качеством
контрольных и экспертно-аналитических
мероприятий»

*Примерная форма заключения по результатам проверки
качества подготовки к мероприятию*

Заключение

по результатам проверки качества подготовки к _____ мероприятию
(контрольному либо экспертно-аналитическому)

" _____ "
(наименование мероприятия)

№ п/ п	Примерный перечень вопросов проверки	Варианты ответов			Причины невыполнения
		в полной мере	не в полной мере	нет	
1	Соответствуют ли процедуры подготовки к проведению мероприятия требованиям Регламента, стандартов и других внутренних нормативных документов КСП г. Севастополя?				
2	Составлен ли перечень всех законодательных и иных нормативных правовых документов, которые имеют значение для целей мероприятия?				
3	Программа проведения мероприятия подготовлена по результатам предварительного изучения предмета и объектов мероприятия?				
4	Проведена ли оценка существующих рисков в сфере				

№ п/п	Примерный перечень вопросов проверки	Варианты ответов			Причины невыполнения
		в полной мере	не в полной мере	нет	
	предмета и в деятельности объектов мероприятия, а также возможных рисков в процессе проведения мероприятия?				
5	Собраны ли необходимая информация о предмете и достаточные данные о деятельности объектов мероприятия?				
6	Рассмотрены ли результаты предшествующих проверок деятельности объектов мероприятия, в том числе проведенных другими контрольными органами?				
7	Собрана ли информация о наличии и результатах деятельности внутреннего контроля на объектах мероприятия?				
8	Обоснован ли выбор критериев оценки эффективности использования ресурсов в соответствии с целями контрольного мероприятия (для аудита эффективности)?				
9	Выполнены ли все необходимые процедуры составления, утверждения программы проведения мероприятия?				
10	Обладают ли участники мероприятия, осуществляющие данное мероприятие, необходимыми профессиональными знаниями и достаточным опытом работы?				
11	Определены ли трудовые и финансовые ресурсы, необходимые для проведения мероприятия?				

Выводы _____

Рекомендации _____

" _____ " 20__ г.

должность

подпись

инициалы и фамилия

Приложение № 2

к стандарту организации деятельности
Контрольно-счетной палаты города
Севастополя «Управление качеством
контрольных и экспертно-аналитических
мероприятий»

*Примерная форма заключения по результатам проверки
качества проведения мероприятия*

Заключение

по результатам проверки качества проведения _____ мероприятия
(контрольного либо экспертно-аналитического)

" _____ "
(наименование мероприятия)

№ п/п	Примерный перечень вопросов проверки	Варианты ответов			Причины невыполнения
		в полной мере	не в полной мере	нет	
1	Соответствовали ли процедуры проверки на объектах мероприятия требованиям, установленным стандартами КСП г. Севастополя?				
2	Все ли вопросы, определенные программой проведения мероприятия, проверены и проанализированы, а их результаты отражены в актах?				
3	Выполнен ли рабочий план проведения мероприятия?				
4	Были ли установлены в рабочем плане конкретные задания каждому участнику мероприятия по сбору информации и фактических данных и отражены ли результаты их выполнения				

№ п/п	Примерный перечень вопросов проверки	Варианты ответов			Причины невыполнения
		в полной мере	не в полной мере	нет	
	в актах?				
5	Использованы ли соответствующие методы и процедуры сбора информации и фактических данных, определенные в рабочем плане, обеспечивающие получение необходимых доказательств для каждой цели мероприятия?				
6	Соответствуют ли оформление и содержание актов по результатам контрольного мероприятия на объектах требованиям, установленным Регламентом и стандартами КСП г. Севастополя?				
7	Были ли отклонения от программы мероприятия в ходе его проведения?				
8	Соответствуют ли финансовые и трудовые затраты, осуществленные в процессе проведения проверки, запланированным ресурсам на проведение данного мероприятия?				

Выводы _____

Рекомендации _____

" _____ " 20__ г. должность подпись инициалы и фамилия

Приложение № 3

к стандарту организации деятельности
Контрольно-счетной палаты города
Севастополя «Управление качеством
контрольных и экспертно-аналитических
мероприятий»

*Примерная форма заключения по результатам проверки
качества оформления результатов мероприятия*

Заключение

по результатам проверки качества оформления результатов _____ мероприятия
(контрольного либо экспертно-аналитического)

_____ "
(наименование мероприятия)

№ п/п	Примерный перечень вопросов проверки	Варианты ответов			Причины невыполнения
		в полной мере	не в полной мере	нет	
1	Соответствуют ли процедуры подготовки отчета (заключения) о результатах мероприятия требованиям Регламента и стандартам КСП г. Севастополя?				
2	Отражает ли отчет (заключение) о результатах мероприятия достижение всех поставленных целей?				
3	Соответствуют ли форма и содержание отчета (заключения) о результатах мероприятия требованиям, установленным Регламентом и стандартами КСП г. Севастополя?				
4	Вытекают ли из собранных фактических данных сделанные в отчете (заключении) о результатах мероприятия выводы,				

№ п/п	Примерный перечень вопросов проверки	Варианты ответов			Причины невыполнения
		в полной мере	не в полной мере	нет	
	достаточно ли они обоснованы соответствующими доказательствами?				
5	Адекватно ли отражает отчет (заключение) о результатах мероприятия выявленные нарушения и недостатки, зафиксированные в актах?				
6	Является ли содержание отчета (заключения) о результатах мероприятия достаточно полным, убедительным и ясным?				
7	Все ли замечания, возражения и предложения руководства объектов аудита (контроля) в отношении его результатов рассмотрены и всесторонне оценены?				
8	Включено ли мнение руководства объектов аудита (контроля) в отчет (заключение) о результатах мероприятия и в случае несогласия с ним дано ли по нему аргументированное заключение?				
9	Соответствует ли квалификация выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений Классификатору нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля)?				

Выводы _____

Рекомендации _____

"__" _____ 20__ г.

должность

подпись

инициалы и фамилия

Приложение № 4

к стандарту организации деятельности
Контрольно-счетной палаты города
Севастополя «Управление качеством
контрольных и экспертно-аналитических
мероприятий»

*Примерная форма заключения по результатам проверки
качества проведенного мероприятия*

Заключение

по результатам проверки качества проведенного _____ мероприятия
(контрольного либо экспертно-аналитического)

(наименование мероприятия)

№ п/п	Примерный перечень вопросов проверки	Варианты ответов			Причины невыполнения
		в полной мере	не в полной мере	нет	
1	Все ли необходимые процедуры подготовки, проведения и оформления результатов мероприятия были выполнены, соответствуют ли они требованиям Регламента, стандартов и иных внутренних нормативных и методических документов КСП г. Севастополя?				
2	Выполнена ли полностью программа проведения мероприятия?				
3	Соответствуют ли структура, содержание и форма документов по результатам мероприятия, представленных на рассмотрение Коллегии КСП г.				

№ п/п	Примерный перечень вопросов проверки	Варианты ответов			Причины невыполнения
		в полной мере	не в полной мере	нет	
	Севастополя, требованиям Регламента, стандартов и иных внутренних нормативных и методических документов КСП г. Севастополя?				
4	Соблюдены ли сроки проведения мероприятия, утвержденные в плане работы КСП г. Севастополя на соответствующий год?				
5	Достигнуты ли цели, поставленные в программе проведения мероприятия?				

Выводы _____

Рекомендации _____

"__" _____ 20__ г.

должность

подпись

инициалы и фамилия
