КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«БАЙ-ТАЙГИНСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО

ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**СВГФК-11 «УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ»**

(принят решением коллегии Контрольно - счетной палаты муниципального района

«Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва», протокол от 28 декабря 2021 г. № 4)

Тээли, 2021 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения.......................................................................................... | 3 |
| 2. | Содержание управления качеством контрольных мероприятий ……..…. | 3 |
| 3. | Установление требований к качеству контрольных мероприятий............. | 4 |
| 4. | Обеспечение качества контрольных мероприятий …................................ | 4 |
| 5. | Контроль качества контрольных мероприятий …………………..……… | 5 |
| 6. | Организация контроля качества контрольных мероприятий …………… | 6 |
| 7. | Осуществление контроля качества контрольных мероприятий………… | 7 |
| 8. | Внешние источники оценки качества контрольных мероприятий……… | 8 |
| 9. | Повышение качества контрольных мероприятий………………………... | 9 |

Общие положения

* 1. Настоящий стандарт предназначен для регламентации деятельности по управлению качеством организации и осуществления контрольных мероприятий Контрольно-счетной палаты муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее – Контрольно-счетная палата).
  2. Стандарт разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Законом Республики Тыва от 11.11.2011 года №949 ВХ-1 «О регулировании отдельных вопросов организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Республики Тыва», на основе Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утв. Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К(993)) и стандарта финансового контроля СГА 107 «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» Счетной палаты Российской Федерации, с учетом основных положений Международных стандартов ИНТОСАИ для высших органов финансового контроля, положений российских и международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности.
  3. Целью стандарта является установление порядка организации и функционирования системы управления качеством контрольных мероприятий (далее - управление качеством), направленной на повышение эффективности контрольной деятельности Контрольно-счетной палаты.
  4. Задачами Стандарта являются:

обеспечение выполнения установленных правил и требований организации и осуществления контрольных мероприятий;

выявление и устранение недостатков в организации и осуществлении контрольных мероприятий;

разработка и реализация мер, направленных на повышение качества контрольных мероприятий.

* 1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Стандарт осуществляется на основании решений коллегии Контрольно-счетной палаты. Решение вопросов, не урегулированных настоящим Стандартом, осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты (по его поручению - инспектором).

1. Содержание управления качеством контрольных мероприятий
   1. Качество контрольного мероприятия определяется совокупностью его характеристик, которые должны соответствовать правилам и требованиям организации и осуществления контрольного мероприятия, установленным в стандартах Контрольно-счетной палаты, а также обеспечивать достоверность, объективность и эффективность (результативность и действенность) его результатов.
   2. Управление качеством контрольных мероприятий представляет собой совокупность организационных мероприятий, методов и процедур, направленных на достижение высокого уровня эффективности контрольной деятельности Контрольно-счетной палаты в целях выполнения возложенных на нее задач, и включает следующие элементы:

установление требований к качеству организации и осуществления контрольных мероприятий;

обеспечение качества организации и проведения контрольных мероприятий;

контроль качества организации и проведения контрольных мероприятий;

повышение качества контрольных мероприятий.

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

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

Контроль качества заключается в проведении проверок соответствия организации и осуществления контрольных 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 контрольных мероприятий, направленный на достижение более высокого уровня качества контрольной деятельности Контрольно - счетной палаты.

* 1. Управление качеством контрольных мероприятий организуют и осуществляют:

председатель Контрольно - счетной палаты или по его поручению - инспектор Контрольно - счетной палаты.

1. Установление требований к качеству контрольных мероприятий
   1. Требования к качеству контрольных мероприятий устанавливаются в Регламенте Контрольно - счетной палаты и стандартах финансового контроля, содержащих правила и требования по организации, подготовке, проведению и оформлению результатов контрольного мероприятия, выполнение которых обеспечивает высокий уровень качества его проведения.
   2. Контрольное мероприятие является качественным, если:

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

выполнена полностью утвержденная программа контрольного мероприятия;

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

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

структура, содержание и форма документов по результатам контрольного мероприятия, рассмотренных коллегией Контрольно - счетной палаты, соответствуют требованиям Регламента Контрольно - счетной палаты, стандартов финансового контроля и других внутренних правовых документов Контрольно - счетной палаты;

обеспечена результативность, т.е. выявлены, нарушения, недостатки, обозначены проблемы;

обеспечена действенность, т.е. исполнение представлений Контрольно - счетной палаты.

1. Обеспечение качества контрольных мероприятий
   1. Организацию обеспечения качества контрольных мероприятий осуществляют председатель и инспектор Контрольно - счетной палаты посредством управления деятельностью участников контрольного мероприятия и контроля за ходом контрольного мероприятия.
   2. В процессе управления деятельностью участников контрольного мероприятия председатель Контрольно - счетной палаты создает все необходимые условия для плодотворной работы руководимых ими сотрудников, атмосферу взаимного уважения, обеспечивает применение профессиональных знаний и способностей сотрудников при выполнении ими своих обязанностей в ходе контрольного мероприятия в целях достижения высоких результатов работы;

распределяет обязанности между участниками контрольного мероприятия, создавая механизм персональной ответственности за качество проводимого контрольного мероприятия;

учитывает при формировании состава группы сотрудников их профессиональные способности, психологическую совместимость, знания, умения и навыки, необходимые для качественного проведения контрольного мероприятия;

оценивает качество работы, выполняемой сотрудниками в ходе контрольного мероприятия, и доводит до их сведения результаты оценки;

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

* 1. Перед началом проверки на объектах председатель Контрольно - счетной палаты проводит с сотрудниками совещание, на котором:

проверяет их знания предмета контрольного мероприятия и методов выполнения необходимых контрольных процедур;

выясняет понимание сотрудников вопросов, установленных в программе контрольного мероприятия, и обязанностей, которые им надлежит выполнять;

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

информирует сотрудников об особенностях деятельности объектов контрольного мероприятия и о возможных проблемах, которые могут возникнуть при его проведении.

* 1. Председатель Контрольно - счетной палаты организует контроль за ходом контрольного мероприятия в целом и определяет методы его проведения.

Непосредственный контроль за работой сотрудников на каждом этапе контрольного мероприятия осуществляет председатель Контрольно - счетной палаты, который:

определяет соответствие проводимой сотрудниками работы программе контрольного мероприятия;

проверяет выполнение норм и требований стандартов финансового контроля;

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

Председатель Контрольно - счетной палаты направляет работу сотрудников и дает рекомендации по решению возникающих непредвиденных проблем, чтобы обеспечить достижение поставленных целей контрольного мероприятия и высокое качество его проведения.

1. Контроль качества контрольных мероприятий
   1. Контроль качества контрольных мероприятий в Палате осуществляется посредством проведения:

предварительного контроля качества;

текущего контроля качества;

последующего контроля качества.

* 1. Предварительный контроль качества осуществляется при формировании плана работы Контрольно - счетной палаты на очередной год в отношении обоснованности предлагаемых тем и объектов контрольных 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.
  2. Текущий контроль качества осуществляется путем проведения проверок результатов деятельности группы сотрудников после завершения каждого этапа контрольного 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 контрольного мероприятия и обеспечивают ли они его качество.

Текущий контроль качества включает проверки соответствия выполняемой членами инспекторской группы работы программе контрольного 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 контрольного мероприятия или препятствовать выполнению его программы. В случае возникновения таких факторов в ходе контрольного мероприятия должны оперативно приниматься необходимые решения и вноситься, при необходимости, соответствующие изменения в его программу, методы проведения проверки или состав группы инспекторов.

* 1. Последующий контроль качества осуществляется после завершения контрольного мероприятия путем проверки 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 контрольных мероприятий, а также определить, что необходимо предпринять для повышения результативности контрольной деятельности Контрольно - счетной палаты.

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

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

1. Организация контроля качества контрольных мероприятий
   1. Организацию контроля качества контрольных мероприятий обеспечивают:

а) председатель Контрольно - счетной палаты или по его поручению - инспектор Контрольно - счетной палаты:

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

предварительный контроль качества программы проведения контрольного мероприятия;

последующий контроль качества проведенных контрольных 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 контрольных мероприятий;

в) сотрудники Контрольно - счетной палаты:

предварительный контроль качества при утверждении программы проведения контрольного мероприятия;

текущий и последующий контроль качества при осуществлении контрольных мероприятий в соответствии с поручениями или должностными обязанностями.

* 1. В случае проведения контрольного мероприятия двумя и более сотрудниками Контрольно - счетной палаты организация текущего и последующего контроля качества осуществляется инспектором Контрольно - счетной палаты, ответственным за проведение данного мероприятия, по вопросам, входящим в его компетенцию.

Организацию последующего контроля качества контрольного мероприятия, проведенного двумя и более сотрудниками Контрольно - счетной палаты, осуществляют председатель Контрольно - счетной палаты или по его поручению – инспектор.

1. Осуществление контроля качества контрольных мероприятий
   1. Предварительный контроль качества планирования контрольных мероприятий на очередной год осуществляют председатель Контрольно - счетной палаты или по его поручению инспектор Контрольно - счетной палаты с привлечением других сотрудников Контрольно - счетной палаты, выполняющих организационное, методологическое и материально-техническое обеспечение контрольных мероприятий и отвечающих за формирование проекта плана работы Контрольно - счетной палаты.

Предварительный контроль осуществляется на основе анализа соответствия предмета и объектов контрольных мероприятий, предлагаемых для включения в проект плана работы Контрольно - счетной палаты, требованиям их выбора, установленным в стандарте организации деятельности, регламентирующем порядок планирования работы 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 контрольных мероприятий в проект плана работы Контрольно - счетной палаты на очередной год отсутствуют необходимые обоснования, установленные в указанном стандарте, председатель Контрольно - счетной палаты (инспектор Контрольно - счетной палаты) вправе отклонить данные предложения и возвратить их сотрудникам Контрольно - счетной палаты для доработки.

* 1. Предварительный контроль качества при утверждении программы проведения контрольного мероприятия осуществляют сотрудники Контрольно - счетной палаты в части ее соответствия плану работы Контрольно - счетной палаты на текущий год, порядку подготовки и проведения контрольных мероприятий, установленному Регламентом Контрольно - счетной палаты, методическим и иным внутренним документам Контрольно - счетной палаты.

При наличии замечаний и предложений по проекту программы контрольного мероприятия ответственный сотрудник данного контрольного мероприятия устраняет замечания и недостатки или готовит справку с обоснованием нецелесообразности внесения предложенных изменений.

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

При наличии не согласованных вопросов по программе контрольного мероприятия между сотрудником Контрольно - счетной палаты и председателем Контрольно - счетной палаты (инспектором Контрольно - счетной палаты) проводится рабочее совещание по их согласованию.

* 1. Текущий контроль качества контрольных мероприятий осуществляется сотрудниками Контрольно - счетной палаты в рамках возглавляемых ими направлений деятельности путем проведения проверок результатов деятельности членов рабочей группы на каждом этапе контрольного мероприятия, с целью определения степени выполнения требований и процедур проведения и оформления результатов контрольного мероприятия и обеспечения его качества.

По поручению председателя Контрольно - счетной палаты, ответственный за проведение конкретного контрольного 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 контрольных мероприятий Контрольно - счетной палаты, полноты охвата программных вопросов, соответствия применения Классификатора нарушений и недостатков, выявляемых в ходе внешнего государственного финансового контроля.

* 1. Текущий контроль качества в ходе рассмотрения отчетов и других документов, подготовленных по результатам контрольных 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, сотрудников Контрольно - счетной палаты, ответственных за методологическое и правовое обеспечение контрольных мероприятий.

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

* 1. Последующий контроль качества проведенных контрольных мероприятий осуществляется сотрудниками Контрольно - счетной палаты на основании соответствующего поручения председателя Контрольно - счетной палаты или инспектора Контрольно - счетной палаты с привлечением сотрудников Контрольно - счетной палаты для осуществления мероприятий по контролю качества конкретных контрольных мероприятий. При этом указанные сотрудники не должны принимать участия в данных контрольных мероприятиях.
  2. При осуществлении контроля качества контрольных мероприятий сотрудник, которому поручена проверка качества, проверяет выполнение установленных процедур подготовки, проведения и оформления результатов контрольного мероприятия и представляет председателю Контрольно - счетной палаты или ответственному за осуществление контроля качества конкретного контрольного мероприятия, соответствующее заключение.

Проверка может осуществляться на основе контрольных вопросов, ответы на которые позволяют оценить качество работы, выполненной сотрудниками на каждом этапе контрольного мероприятия, а также после его завершения.

* 1. После завершения контрольного мероприятия председатель Контрольно - счетной палаты при необходимости проводит совещание с сотрудниками, участвовавшими в данном контрольном мероприятии.

На указанном совещании сотрудники обсуждают и дают собственную оценку качества проведенного контрольного мероприятия, отвечая, в частности, на следующие вопросы:

а) какая работа в ходе контрольного мероприятия была выполнена ими хорошо, а что было сделано менее успешно и по каким причинам;

б) какие уроки на будущее следует извлечь из проведенного контрольного мероприятия;

в) что необходимо предпринять для повышения качества последующих контрольных мероприятий.

Результаты проведенного обсуждения используются для обмена опытом и повышения качества контрольных мероприятий, осуществляемых как по данному, так и по другим направлениям деятельности Контрольно - счетной палаты.

1. Внешние источники оценки качества контрольных мероприятий
   1. Для объективной оценки качества контрольных 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 контрольных мероприятий.

Внешними источниками информации о качестве контрольных мероприятий Контрольно - счетной палаты могут быть Хурал представителей муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва», его комиссии, заинтересованные органы исполнительной власти и организации, правоохранительные органы, органы местного самоуправления, средства массовой информации и общественность, мнение которых учитывается при оценке качества контрольных мероприятий Контрольно - счетной палаты.

* 1. Сотрудники Контрольно - счетной палаты устанавливают и поддерживают конструктивные отношения с пользователями информации по результатам контрольных мероприятий в целях получения сведений о качестве их проведения.
  2. Для получения информации о качестве контрольных мероприятий и об эффекте, полученном от реализации предложений Контрольно - счетной палаты по результатам контрольных мероприятий, по решению председателя Контрольно - счетной палаты или инспектора Контрольно - счетной палаты могут проводиться в рабочем порядке выборочные опросы заинтересованных пользователей отчетов о результатах осуществленных контрольных мероприятий.

1. Повышение качества контрольных мероприятий
   1. Повышение качества контрольных мероприятий осуществляется путем реализации мероприятий по совершенствованию контрольной деятельности Контрольно - счетной палаты, разрабатываемых на основе анализа и обобщения результатов контроля качества контрольных мероприятий по направлениям деятельности Контрольно - счетной палаты, а также выполнения функций организационного, методологического и материально-технического обеспечения контрольных мероприятий Контрольно - счетной палаты.
   2. Сотрудники Контрольно - счетной палаты организуют анализ и обобщение результатов текущего контроля качества контрольных мероприятий, осуществляемого в течение года в рамках деятельности Контрольно - счетной палаты в целях повышения качества контрольной деятельности.
   3. Председатель Контрольно - счетной палаты ежегодно проводит совещание с сотрудниками для обсуждения имеющихся проблем качества проведения контрольных мероприятий и путей его повышения.

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

* 1. Сотрудники Контрольно - счетной палаты имеют право высказывать свое мнение вышестоящим должностным лицам по проблемам, возникающим при проведении контрольных мероприятий, и вносить свои предложения (в устном или письменном виде) по повышению качества контрольной деятельности Контрольно - счетной палаты.