



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ  
ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14.01.2019

№ 05

Об утверждении Стандарта организации деятельности «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Контрольно-счетной палатой городского округа Фрязино»

1. Утвердить Стандарт организации деятельности «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Контрольно-счетной палатой городского округа Фрязино» (прилагается).
2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной  
палаты

Л.А. Панченко

15

УТВЕРЖДЕН  
Распоряжением председателя  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа Фрязино  
от 14.01.2019 № 05

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ФРЯЗИНО**

**СОД 206 «УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-  
АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ КОНТРОЛЬНО-  
СЧЕТНОЙ ПАЛОТОЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО»**

(действует с 14.01.2019)

Фрязино  
2019

## 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                                                        | 6  |
| 6. Повышение качества мероприятий                                                       | 9  |
| 7. Внешние источники оценки качества мероприятий                                        | 10 |

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД 206 «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Контрольно-счетной палатой городского округа Фрязино» (далее - Стандарт) 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», Положением о Контрольно-счетной палате городского округа Фрязино (далее — Контрольно-счетная палата), а также с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля и аудита, в том числе ISSAI 40 «Контроль качества для высших органов аудита», положений системы менеджмента качества в соответствии с требованиями международных стандартов ИСО, Стандартом организации деятельности Контрольно-счетной палаты города Фрязино СОД 205 «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты города Фрязино».

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.

1.3. Стандарт устанавливает порядок организации и функционирования системы управления качеством мероприятий, направленной на повышение качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты, степени соответствия ее деятельности поручениям, предложениям и запросам (обращениям) Совета депутатов городского округа Фрязино, Главы городского округа Фрязино, ожиданиям городского сообщества, на поиск лучших форм и методов, способов эффективной работы.

Поддержание управления качеством мероприятий осуществляется посредством текущего мониторинга, анализа и оценки результатов контроля качества, а также выборочных проверок в установленных локальными нормативными правовыми актами случаях.

## 2. Содержание управления качеством мероприятий

2.1. Качество проводимых мероприятий определяется совокупностью соответствия общим требованиям, характеристикам, правилам и процедурам, определенным в Регламенте, стандартах, методических рекомендациях и иных локальных актах Контрольно-счетной палаты, а также обеспечением полноты, объективности и достоверности результатов мероприятий, удовлетворяющих поручениям, предложениям и запросам (обращениям) пользователей информации о результатах мероприятия в лице органов местного самоуправления и городского сообщества.

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 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 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 должностные лица 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 реализации результатов мероприятий;

повышение качества мероприятий.

3. Установление требований к качеству проводимых мероприятий

3.1. Требования к качеству проводимых мероприятий содержатся в Регламенте Контрольно-счетной палаты, стандартах, методических рекомендациях и иных локальных нормативных правовых актах Контрольно-счетной палаты.

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 и программные документы по проведению мероприятия (планово-программные документы), в том числе реализованы задачи, раскрыты основные вопросы мероприятия;

3.2.3. сформированы все предусмотренные законодательством и актами Контрольно-счетной палаты 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, Московской области и городского округа Фрязино, Регламенту Контрольно-счетной палаты, стандартам, методическим рекомендациям и иным локальным нормативных правовых актам Контрольно-счетной палаты;

3.2.6. меры, отраженные в документах, оформленных в ходе и по результатам мероприятий, выполнимы, соотносятся с выявленными фактами, предложения (рекомендации) соответствуют законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Московской области и городского округа Фрязино, Регламенту Контрольно-счетной палаты, стандартам, методическим рекомендациям и иным локальным нормативных правовых актам Контрольно-счетной палаты;

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 должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за его проведение по предметам своего ведения, посредством управления деятельностью участников мероприятия в соответствии с распорядительными и планово-программными документами и контроля за его подготовкой, проведением и оформлением результатов.

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

- определяет соответствие проводимой участниками мероприятия работы распорядительным и планово-программным документам по проведению мероприятия;

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

- 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 Контрольно-счетной палаты, стандартов, методических рекомендаций и иных локальных нормативных правовых актов Контрольно-счетной палаты 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 Контрольно-счетной палаты.

4.5. Обо всех отклонениях, способных повлиять на качество проводимого мероприятия, уведомляется руководитель мероприятия, который в установленных законодательством случаях и при служебной необходимости доводит соответствующую информацию до председателя Контрольно-счетной палаты.

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;

- предварительно оценивается степень эффективности внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- 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);

- определяются запросы (потребности) Совета депутатов городского округа Фрязино, Главы городского округа Фрязино, ожидания городского

сообщества и иных пользователей информации о результатах мероприятия.

## 5. Контроль качества мероприятий

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

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

5.1. Порядок организации и осуществления предварительного, текущего и последующего контроля качества мероприятий устанавливается Регламентом Контрольно-счетной палаты, стандартами, методическими рекомендациями и иными локальными нормативными правовыми актами Контрольно-счетной палаты.

5.2. Полномочия по руководству внутренней экспертизой документов и материалов мероприятий, организации контроля за соответствием деятельности Контрольно-счетной палаты требованиям стандартов деятельности, методическим рекомендациям, иным локальным нормативным правовым актам Контрольно-счетной палаты, организации контроля за ресурсным обеспечением мероприятий, осуществлению внутреннего финансового аудита определяются распределением предметов ведения между должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

5.3. Предварительный контроль качества осуществляется при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год в отношении законности (обоснованности) предлагаемых тем, проверяемых органов (организаций), соответствия процедур их выбора установленным требованиям, формировании распорядительных и планово-программных документов на проведение мероприятия.

5.4. Текущий контроль качества заключается в непосредственном контроле за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов, осуществляемом Председателем Контрольно-счетной палаты, руководителем мероприятия, рабочей группы, уполномоченным на проведение внутреннего контроля качества в соответствии с предметами ведения, функциональным закреплением и должностными обязанностями.

Текущий контроль качества включает в себя проверку качества мероприятий посредством проведения внутреннего контроля качества и внутренней экспертизы, последующую их анализ и оценку, учет при подведении итогов деятельности аудитора Контрольно-счетной палаты, оценке профессиональной служебной деятельности работников Контрольно-счетной палаты.

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.

5.5. В целях осуществления предварительного и текущего контроля

качества председателем и аудитором Контрольно-счетной палаты обеспечивается внутренний контроль качества. Для проведения внутреннего контроля качества могут привлекаться работники, не участвующие в проведении конкретных мероприятий, подлежащих анализу и оценке на предмет качества.

5.6. 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 Контрольно-счетной палаты.

5.7. Последующий контроль качества включает в себя проверку качества мероприятий посредством формирования информационной карты проведения мероприятия, содержащей в том числе учет результатов внутреннего контроля качества и внутренней экспертизы.

5.8. Проверка качества мероприятий в рамках текущего и последующего контроля – организационная форма действий, осуществляемых председателем и аудитором Контрольно-счетной палаты или иными работниками в целях определения, в какой мере соблюдаются требования законодательства, положения, предусмотренные Регламентом Контрольно-счетной палаты, стандартами, методическими рекомендациями и иными локальными нормативными правовыми актами Контрольно-счетной палаты, и выполняются процедуры подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов.

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

5.9. Задачи и вопросы, периодичность проведения проверки качества мероприятий в направлении деятельности определяется председателем Контрольно-счетной палаты.

Решение о проведении проверки и оценке качества проведенного мероприятия в установленных локальными нормативными правовыми актами Контрольно-счетной палаты принимается председателем Контрольно-счетной палаты.

5.10. 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 информационно-аналитических систем Контрольно-счетной палаты и внешних информационных систем.

5.11. По результатам проверки качества мероприятия уполномоченные сотрудники, которым поручена проверка качества мероприятия, формируют установленные локальными нормативными правовыми актами Контрольно-счетной палаты документы.

Требования к оформляемым в ходе контроля качества мероприятий документам и материалам, рекомендуемые формы оформления результатов контроля качества содержатся в Регламенте Контрольно-счетной палаты, стандартах, методических рекомендациях и иных локальных нормативных правовых актах Контрольно-счетной палаты.

## 6. Повышение качества мероприятий

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.

Указанные факторы и их последствия подлежат оценке, по результатам анализа устанавливается, являются ли они:

- случаями, которые не обязательно указывают на то, что система управления качеством не в состоянии обеспечить качество проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- систематическими, повторяющимися или иными значительными недостатками, требующими своевременного принятия соответствующих мер.

6.1. Повышение качества осуществляется путем реализации мер, принимаемых по итогам ежемесячного, ежеквартального и ежегодного анализа (оценки) и обобщения результатов контроля качества проведенных мероприятий, а также выполнения функций правового, методологического, информационного, материального обеспечения проводимых мероприятий Контрольно-счетной палатой.

6.2. При необходимости по результатам контроля качества проводятся совещания, на которых обсуждаются результаты контроля:

- какая работа в ходе проведенного мероприятия выполнена качественно, что было сделано менее успешно и по каким причинам;

- какие затруднения установлены, 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 возможные изменения следует внести в локальные нормативные правовые акты Контрольно-счетной палаты.

6.3. Работники Контрольно-счетной палаты аппарата вправе вносить при необходимости свои предложения (в письменном виде) по повышению качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

6.4. По результатам анализа представленных предложений председателем Контрольно-счетной палаты формируются предложения по совершенствованию регулирования контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

## 7. Внешние источники оценки качества мероприятий

7.1. Для объективной оценки качества мероприятий Контрольно-счетной палаты 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 Контрольно-счетной палаты являются Совет депутатов городского округа Фрязино, Глава городского округа Фрязино, Контрольно-счетная палата Московской области, заинтересованные организации, органы местного самоуправления, средства массовой информации и городское сообщество.

7.2. Для получения информации о качестве мероприятий и об эффекте, полученном от реализации предложений (рекомендаций), Контрольно-счетная палата по результатам проведенных мероприятий, в установленном порядке организуется соответствующее взаимодействие и реализуется принцип гласности в деятельности Контрольно-счетной палаты.