



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА УРАЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

### ПРИКАЗ

от 20.07.2023

№24

Об утверждении СФК  
«Контроль качества контрольных  
и экспертно-аналитических мероприятий»

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», Положением о Контрольно-счетной палате города Урай, утвержденного решением Думы города Урай от 15.03.2012 № 19, приказываю *(абзац в редакции приказа от 01.03.2024 №14)*:

1. Утвердить и ввести в действие стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Контроль качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Определить ответственного за актуализацию стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Контроль качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» председателя Контрольно-счетной палаты города Урай И.А. Мядель.

3. Инспектору Контрольно-счетной палаты города Урай Е.А. Лесовскому:

- разместить стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Контроль качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- ознакомить с настоящим приказом должностных лиц Контрольно-счетной палаты города Урай.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

И.А. Мядель

Приложение  
к приказу председателя  
Контрольно-счетной палаты  
города Урай от 20.07.2023 №24

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА УРАЙ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СФК «КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА  
КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»  
(в редакции приказа от 01.03.2024 №14)**

Начало действия стандарта: с 20 июля 2023 года

Урай  
2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Содержание контроля качества мероприятий.....	3
3. Установление требований к качеству проводимых мероприятий.....	4
4. Обеспечение качества подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов.....	4
5. Контроль качества мероприятий.....	6
6. Организация контроля качества мероприятия.....	6
7. Осуществление контроля качества мероприятий и повышение качества мероприятия...	7

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Контроль качества 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», Положением о Контрольно-счетной палате города Урай, утвержденного решением Думы города Урай от 15.03.2012 № 19 (далее – Положение о Контрольно-счетной палате) и 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 (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК) (*пункт в редакции приказа от 01.03.2024 №14*).

При разработке Стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Контроль качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» был использован стандарт внешнего государственного аудита (контроля) СГА 107 «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», утв. постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 21.12.2016 г. № 6ПК (в редакции от 02.02.2021 г. № 1ПК).

1.2. Настоящий стандарт определяет общие требования, характеристики, правила и процедуры в отношении системы контроля качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – мероприятия), проводимых Контрольно-счетной палатой города Урай.

1.3. Настоящий стандарт устанавливает порядок организации и функционирования системы контроля качества мероприятий, направленной на повышение качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай и степени эффективности деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай в области внешнего муниципального финансового контроля.

Контроль качества мероприятий осуществляется посредством общего предварительного и текущего контроля, анализа и оценки результатов качества проведенных мероприятий, а также текущего мониторинга обеспечения качества мероприятия.

## **2. Содержание контроля качества мероприятий**

2.1. Качество проводимых мероприятий определяется их соответствием общим требованиям, характеристикам, правилам и процедурам, определенным в стандартах, и иных внутренних нормативных и методических документах Контрольно-счетной палаты города Урай (далее - Контрольно-счетная палата), а также обеспечением актуальности, полноты, объективности и достоверности результатов проведенных мероприятий.

2.2. Контроль качества мероприятия представляет собой совокупность организационных и контрольных действий 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 контроля качества мероприятий является постоянное обеспечение высокого качества их проведения.

2.4. Задачами контроля качества мероприятий являются:

- 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. Контроль качества мероприятий организуют и осуществляют:

- председатель Контрольно-счетной палаты;
- начальники отделов Контрольно-счетной палаты;
- руководитель мероприятия или должностное лицо Контрольно-счетной палаты его осуществляющее.

Участие в контроле качеством мероприятий, создании необходимых условий для его проведения в пределах своей компетенции могут принимать иные должностные лица Контрольно-счетной палаты.

2.6. Контроль качества 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. 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 Контрольно-счетной палаты (далее – установленные требования, правила).

3.2. Требования к качеству проводимых мероприятий содержатся в стандартах и иных внутренних нормативных и методических документах Контрольно-счетной палаты.

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) полностью выполнена утвержденная программа проведения мероприятия, раскрыты цели мероприятия и даны исчерпывающие ответы на вопросы;

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, что подтверждается соответствующими судебными актами;

д) содержание и выводы отчета либо заключения о результатах мероприятия основаны на информации из соответствующих актов и других документов, оформленных в ходе его проведения, и соответствуют требованиям федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативным правовым актам города Урай, стандартам и иным внутренним нормативным документам Контрольно-счетной палаты;

е) требования, изложенные в документах, оформленных по результатам мероприятий, выполнимы, предложения (рекомендации) направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков.

### **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. Общую организацию обеспечения качества мероприятия осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты, в том числе:

- обеспечивает создание необходимых условий для эффективной работы сотрудников и рационального использования ими служебного времени;

– распределяет исполнение мероприятий между начальниками отделов, курирующими соответствующие направления, инспекторами, используя механизм подотчетности и персональной ответственности за качество проводимого мероприятия;

– организует контроль за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов;

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

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

– оценивает качество работы, выполненной участниками мероприятия.

4.3. Начальники отделов, курирующие соответствующие направления:

– осуществляют контроль за соблюдением участниками мероприятия Регламента Контрольно-счетной палаты, стандартов и иных внутренних нормативных и методических документов Контрольно-счетной палаты в процессе подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов;

– оценивают качество работы, выполняемой участниками мероприятия, и доводят до сведения руководителя мероприятия и председателя Контрольно-счетной палаты результаты оценки.

4.4. На подготовительном этапе мероприятия по результатам предварительного изучения предмета и объектов мероприятия председатель Контрольно-счетной палаты (либо по его поручению начальник отдела) проводит с участниками мероприятия совещание, на котором:

– проверяется их знание предмета и объектов мероприятия, методов его проведения, а также определяется объем необходимых контрольных (аналитических) процедур с учетом существующих целей и задач;

– 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, а также вопросы анализа предыдущих проверок (при наличии) и иных документов, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность объекта мероприятия.

4.5. Непосредственный контроль за работой участников мероприятия на каждом этапе мероприятия осуществляет руководитель мероприятия, который:

– определяет соответствие проводимой участниками мероприятия работы программе проведения мероприятия;

– проверяет соблюдение норм и требований стандартов внешнего муниципального финансового контроля;

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

– проводит работу с участниками мероприятия по ознакомлению и применению имеющегося положительного опыта работы и сложившейся практики.

4.6. Начальник отдела, курирующий соответствующее направление, осуществляет постоянное взаимодействие с инспекторами (руководителем мероприятия), направляет работу участников мероприятия и дает рекомендации по разрешению возникающих непредвиденных ситуаций, чтобы обеспечить достижение поставленных целей мероприятия и высокое качество его проведения.

4.7. При выявлении отклонений в процессе осуществления мероприятия от программы проведения мероприятия, несоблюдении стандартов Контрольно-счетной палаты, в целях принятия необходимых мер руководитель мероприятия уведомляет соответственно начальника отдела, курирующего соответствующее направление.

## **5. Контроль качества мероприятий**

Контроль качества проводимых мероприятий в Контрольно-счетной палате подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

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 организации деятельности, регламентирующего порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты, и иных внутренних нормативных документов Контрольно-счетной палаты.

Текущий контроль качества представляет собой непосредственный контроль за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов, осуществляемый начальником отдела, руководителем мероприятия в соответствии с должностными обязанностями и иными внутренними документами 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 выполнению его программы. В случае возникновения таких факторов в ходе мероприятия участниками мероприятия, должны оперативно приниматься необходимые меры для их устранения и вноситься при необходимости соответствующие изменения в программу мероприятия. Текущий контроль качества включает помимо прочего и контроль (проверку) соответствия выполняемой участниками мероприятия работы программе, порученным заданиям, и контроль (проверку) материалов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий.

Последующий контроль качества осуществляется после завершения мероприятия путем проведения анализа и оценки качества его результатов.

Последующий контроль качества предназначен для того, чтобы установить эффективность управления процессами проведения мероприятий, а также определить меры, необходимые для повышения результативности контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

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

## **6. Организация контроля качества мероприятия**

Организацию контроля качества мероприятий обеспечивают:

1) председатель Контрольно-счетной палаты путем предварительного контроля качества при формировании проекта плана деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год; при формировании проекта программы мероприятия; текущего контроля качества в ходе проведения мероприятий, последующего контроля качества проведенных мероприятий посредством обсуждения вопросов реализации мероприятия с участниками мероприятия и начальником отдела, курирующего соответствующее направление;

2) начальники отделов путем предварительного контроля качества при подготовке предложений в проект плана деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год, текущего контроля качества при проведении мероприятий курируемого направления, последующего контроля качества проведенных мероприятий посредством обсуждения вопросов реализации мероприятия с участниками мероприятия;

3) руководитель мероприятия или должностное лицо Контрольно-счетной палаты его осуществляющее, по предметам проводимого мероприятия, посредством текущего мониторинга обеспечения качества мероприятия в процессе его осуществления, а также в процессе оформления

результатов и анализа информации о принятых мерах по устранению нарушений, недостатков и причин, способствующих их возникновению, соответствующими объектами контроля.

4) иные должностные лица Контрольно-счетной палаты в соответствии с приказом председателя путем текущего контроля качества проводимых мероприятий.

## **7. Осуществление контроля качества мероприятий и повышение качества мероприятия**

7.1. 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. Факторами, способными оказать негативное влияние на результат мероприятия, могут являться некачественное планирование проведения мероприятия, ошибки и недостатки в его организации, проведении и оформлении результатов, отсутствие контроля за ходом мероприятия и т.п.

7.2. Повышение качества осуществляется путем реализации мер, принимаемых по итогам анализа результатов этапов осуществления мероприятия.

7.3. Предварительный контроль качества мероприятий осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты в виде анализа предложений в проект плана деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год на предмет их соответствия стандарту организации деятельности «Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай» и подготовки проекта плана деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год.

7.4. Текущий контроль качества в форме оперативного участия в вопросах подготовки, проведения мероприятия, анализа соответствия оформленных документов по результатам проведенных мероприятий требованиям стандартов и иных внутренних документов Контрольно-счетной палаты осуществляют начальники отделов, руководитель мероприятия в соответствии с должностными обязанностями и иными внутренними документами Контрольно-счетной палаты.

7.5. В рамках последующего контроля председателем Контрольно-счетной палаты начальниками отделов, осуществляется анализ и оценка качества результатов мероприятия исходя из итоговых документов, подготовленных по результатам мероприятия.

7.6. В целях установления эффективности управления процессами проведения мероприятий, выявления имеющихся фактов несоблюдения установленных требований, правил и процедур к проведению мероприятия, председателем Контрольно-счетной палаты (по его поручению – начальником отдела), могут проводиться совещания с участниками мероприятия, на которых обсуждаются вопросы: какая работа в ходе проведенного мероприятия выполнена качественно, 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; требуется ли внесение изменений в действующие стандарты и иные внутренние документы Контрольно-счетной палаты.

Решения, принятые по итогам совещаний оформляются протоколами.