

Контрольно-ревизионная комиссия
Ржаксинского района
Тамбовской области

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(СОД)

**«ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ
КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ
МЕРОПРИЯТИЙ»**

(утверждено распоряжением Контрольно-ревизионной комиссии
Ржаксинского района Тамбовской области
№ 27-р от 03 октября 2019 года)

р.п. Ржакса
2019 год

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Порядок управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-ревизионной комиссии Ржаксинского района, утвержденным Решением Ржаксинского районного Совета народных депутатов от 06.09.2019 № 105, Регламентом Контрольно-ревизионной комиссии Ржаксинского района (далее – Регламент КРК), стандартами Контрольно-ревизионной комиссии Ржаксинского района.

1.2. Стандарт определяет общие требования, характеристики, правила и процедуры управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – мероприятия, управление качеством мероприятий), проводимых Контрольно-ревизионной комиссией Ржаксинского района (далее – КРК).

1.3. Стандарт устанавливает порядок организации и функционирования системы управления качеством мероприятий, направленной на повышение эффективности осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности КРК.

2. Содержание контроля качества 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 КРК, а также обеспечивать достоверность, объективность и эффективность результатов мероприятий, удовлетворяющих запросы пользователей информации о результатах мероприятия в лице органов муниципальной власти и общества.

2.2. Управление качеством мероприятий представляет собой совокупность организационных и контрольных действий, методов и процедур, направленных на достижение высокого уровня эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности КРК 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 организует и осуществляет председатель КРК. Участие в управлении качеством мероприятий, создании необходимых условий для их проведения принимают в пределах своей компетенции сотрудники аппарата КРК, осуществляющие юридическое,

информационное, организационное, методологическое, документационное и иное обеспечение деятельности КРК.

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 КРК(далее –установленные требования, правила и процедуры).

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

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 поставленные 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 административных правонарушениях 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 законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Регламенту КРК, стандартам и иным внутренним нормативным документам КРК;
- е) требования, изложенные в документах, оформленных в ходе и 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. Организацию обеспечения качества мероприятия осуществляет председатель КРК, ответственный за его проведение, посредством управления деятельностью участников мероприятия.

Под участниками мероприятия понимаются инспекторы и иные сотрудники аппарата КРК, участвующие в проведении мероприятия в соответствии с распоряжением председателя КРК.

4.3. В процессе управления деятельностью участников мероприятия председатель:

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

- распределяет обязанности между участниками мероприятия, используя механизм подотчетности и персональной ответственности за качество проводимого мероприятия;

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

- осуществляет контроль за соблюдением участниками мероприятия Регламента КРК, стандартов и иных внутренних нормативных и методических документов КРК в процессе подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов;

- оценивает качество работы, выполняемой участниками мероприятия, и доводит до их сведения результаты оценки.

4.4. На подготовительном этапе мероприятия по результатам предварительного изучения предмета и объектов мероприятия председатель 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;

- 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;

- предварительно оценивается степень эффективности внутреннего аудита объекта мероприятия;

- участники мероприятия знакомятся с результатами предыдущих проверок (при наличии) и другими документами, характеризующими финансово-хозяйственную деятельность объекта мероприятия;

- участники мероприятия ориентируются на потребности и ожидания пользователей информации о результатах мероприятия в случаях, если мероприятия проводятся по запросам и обращениям.

5. Контроль качества мероприятий

Контроль качества проводимых мероприятий в КРК осуществляется посредством проведения:

- предварительного контроля качества;

- текущего контроля качества;
- последующего контроля качества.

Предварительный контроль качества осуществляется при формировании плана работы КРК 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 КРК, и иных внутренних нормативных документов КРК.

Текущий контроль качества заключается в непосредственном контроле за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов, осуществляемом руководителем мероприятия, ответственным за проведение мероприятия, в соответствии с должностными обязанностями и Стандартом.

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 руководителем, ответственным за проведение мероприятия, участниками мероприятия должны оперативно приниматься необходимые меры для их устранения и вноситься при необходимости соответствующие изменения в программу проведения и рабочий план мероприятия, план работы КРК.

Текущий контроль качества включает также проведение проверок качества мероприятий согласно подразделу 5.3 настоящего раздела, целью которых являются проверка соответствия выполняемой участниками мероприятий работы программе и рабочему плану проведения мероприятия и проверка соответствия их действий должностным обязанностям и порученным заданиям.

Текущий контроль качества осуществляется также при рассмотрении материалов, подготовленных по результатам проведенных мероприятий, которые вносятся на рассмотрение КРК, в порядке, определенном Регламентом КРК и Стандартом.

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 КРК.

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 КРК в целях повышения качества проведения последующих мероприятий.

5.1. Организация контроля качества мероприятий

Организацию контроля качества мероприятий обеспечивают:

а) председатель КРК путем:

-предварительного контроля качества при формировании проекта плана работы КРК на очередной год;

-текущего контроля качества проведенных мероприятий при формировании проекта повестки заседания КРК;

-последующего контроля качества проведенных мероприятий посредством принятия решения о проведении проверки их качества.

5.2. Проверка качества мероприятий

5.2.1. Проверка качества мероприятий – организационная форма контрольных действий, осуществляемых уполномоченными сотрудниками КРК в целях определения, в какой мере соблюдаются правила и требования, предусмотренные Регламентом КРК, стандартами и иными внутренними нормативными и методическими документами КРК, и выполняются процедуры подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов.

Проверка качества мероприятия может проводиться после завершения любого этапа мероприятия.

Целью проведения проверки качества мероприятия является своевременное выявление и устранение факторов, способных оказать негативное влияние на своевременность и качество его проведения или воспрепятствовать выполнению программы мероприятия, в том числе путем внесения соответствующих изменений в программу, методы проведения или состав участников мероприятия.

5.2.2. Проведение проверки качества мероприятия обязательно при принятии отчета о результатах мероприятия решения об его отклонении, о подготовке в установленном порядке нового отчета, а также в случае утверждения отчета с учетом его последующей доработки.

5.2.3. Проверка качества мероприятия проводится на предмет:

- обоснованности целей и вопросов мероприятия;
- знания участниками мероприятия проверяемой сферы, предмета и объекта мероприятия;
- наличия факторов, которые могли оказать влияние на процесс проведения мероприятия, включая имеющиеся риски и оценку уровня существенности;
- четкого распределения между участниками мероприятия обязанностей и заданий;
- соблюдения необходимых процедур получения доказательств, подтверждающих заключения, выводы (рекомендации), и их убедительности;
- использования информационно-аналитических систем КРК и внешних информационных систем;
- точности и ясности ведения рабочей документации, подтверждающей результаты мероприятия и выполнение участниками мероприятия его программы и рабочего плана;
- соблюдения требований стандартов КРК по оформлению результатов проведенного мероприятия.

5.2.4. Оценивая качество оформления результатов проведенного мероприятия, в том числе содержательную часть отчета о результатах мероприятия, следует исходить из следующих принципов:

- отчет о результатах мероприятия должен быть ориентирован на раскрытие поставленных перед мероприятием целей;
- отчет о результатах мероприятия должен удовлетворять запросам пользователей информации о результатах мероприятия;
- доказательства в отчете о результатах мероприятия должны быть уместными, достаточными и достоверными;
- выводы и предложения (рекомендации) в отчете о результатах мероприятия должны быть обоснованы и направлены на принятие конкретных мер.

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 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.

Повышение качества осуществляется путем реализации мер, принимаемых по итогам анализа и обобщения результатов контроля качества проведенных мероприятий, а также выполнения функций юридического, информационного, методологического обеспечения проводимых мероприятий соответствующими сотрудниками КРК.

Предложения по повышению качества осуществляемой контрольной и экспертно-аналитической деятельности и совершенствованию стандартов КРК в конце года представляются руководителю аппарата КРК.

После их обобщения предложения включаются в план работы КРК на следующий год.

7. Внешние источники оценки качества мероприятий

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

Внешними источниками информации о качестве мероприятий КРК могут быть глава Ржаксинского района, Ржаксинский районный Совет народных депутатов, администрация Тамбовской области, органы местного самоуправления, средства массовой информации, объекты аудита (контроля) и общественность.

7.2. Для получения информации о качестве мероприятий и об эффекте, полученном от реализации предложений КРК по результатам проведенных мероприятий, по решению председателя КРК могут проводиться выборочные опросы заинтересованных пользователей информации о результатах проведенных мероприятий.