



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА КОНТРОЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**

*(утвержден приказом председателя контрольно-счётной палаты
города Нижнего Новгорода от 31.12.2019 №12)*

СОДЕРЖАНИЕ

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	4
5. Контроль качества мероприятий	5
6. Повышение качества мероприятий	7
7. Внешние источники оценки качества мероприятий.....	8

1. Общие положения

1.1. Стандарт «Обеспечение контроля качества контрольной деятельности контрольно-счётной палаты города Нижнего Новгород» разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», положением о контрольно-счётной палате города Нижнего Новгорода, утверждённым решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 27.05.2015 № 107, регламентом контрольно-счётной палаты города Нижнего Новгорода и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Стандарт определяет общие требования, характеристики, правила и процедуры в отношении системы управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – мероприятия), проводимых контрольно-счётной палатой города Нижнего Новгорода (далее – Палата).

1.3. Стандарт устанавливает порядок организации и функционирования системы управления качеством мероприятий, направленной на повышение качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности Палаты, степени соответствия деятельности Палаты в области внешнего муниципального финансового контроля поручениям, предложениям и запросам (обращениям) городской Думы и главы города Нижнего Новгорода, 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.

Принципы и процедуры управления качеством документированы и доводятся до сведения всех работников Палаты.

2. Содержание управления качеством мероприятий

2.1. Качество проводимых мероприятий определяется совокупностью соответствия общим требованиям, характеристикам, правилам и процедурам, определенным в регламенте, стандартах и иных локальных нормативных правовых актах Палаты, а также обеспечением полноты, объективности и достоверности результатов мероприятий, удовлетворяющих поручениям, предложениям и запросам (обращениям) пользователей информации о результатах мероприятия в лице органов государственной и муниципальной власти 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 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 на повышение качества проводимых мероприятий.

2.5. Управление качеством контрольных мероприятий организуют и осуществляют аудиторы, начальник экспертно-аналитического отдела и другие должностные лица Палаты, являющиеся руководителями соответствующих мероприятий.

2.6. Управление качеством экспертно-аналитических мероприятий организуют и осуществляют начальник экспертно-аналитического отдела и другие должностные лица Палаты.

2.7. 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 Палаты, стандартах и иных локальных нормативных правовых актах 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 требования утвержденных плановых и программных документов по проведению мероприятия (планово-программные документы), в том числе реализованы задачи, раскрыты основные вопросы мероприятия;

3.2.3. сформированы с соблюдением установленных требований все, предусмотренные законодательством и локальными нормативными правовыми актами, документы и материалы Палаты;

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 и города Нижнего Новгорода, регламенту, стандартам и иным локальным нормативным правовым актам 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 и города Нижнего Новгорода, регламенту Палаты, стандартам и иным локальным нормативным правовым актам 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 или начальник экспертно-аналитического отдела Палаты, ответственные 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 либо начальник экспертно-аналитического отдела, непосредственно осуществляющие мероприятие, в соответствии с требованиями локальных нормативных правовых актов Палаты, который:

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

- проверяет соблюдение норм и требований регламента, стандартов и иных локальных нормативных правовых актов 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, стандартов и иных локальных нормативных правовых актов 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 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 руководства Палаты.

4.6. При подготовке к проведению мероприятия должностными лицами либо начальником экспертно-аналитического отдела, 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) городской Думы и главы города Нижнего Новгорода, ожидания городского сообщества и иных пользователей информации о результатах мероприятия.

5. Контроль качества мероприятий

Контроль качества проводимых мероприятий в Палаты 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, стандартами и иными локальными нормативными правовыми актами Палаты.

5.2. Полномочия по руководству внутренней экспертизой документов и материалов мероприятий, организации контроля за соответствием деятельности Палаты требованиям стандартов деятельности, иным локальным нормативным правовым актам Палаты, организации контроля за ресурсным обеспечением мероприятий, осуществлению внутреннего финансового аудита определяются распределением предметов ведения между должностными лицами и начальником экспертно-аналитического отдела.

5.3. Предварительный контроль качества осуществляется при формировании плана работы 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 Палаты, его заместителем, руководителями мероприятия, рабочей группы, структурного подразделения, уполномоченным на проведение внутренней экспертизы структурным подразделением, уполномоченными на проведение внутреннего контроля качества должностными лицами в направлениях деятельности, 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.

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 должностным лицом или начальником экспертно-аналитического отдела Палаты по закрепленному направлению деятельности обеспечивается внутренний контроль качества. Для проведения внутреннего контроля качества привлекаются 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 Палаты.

5.7. В целях осуществления последующего контроля качества обеспечивается контроль качества при формировании документов и материалов мероприятия для сдачи в архив и оценке качества реализации его результатов. Для проведения последующего контроля качества при формировании документов и материалов мероприятия до их передачи в архив привлекаются работники, не участвующие в проведении конкретных мероприятий, подлежащих анализу и оценке на предмет качества, осуществляющие методологическое, правовое, информационное, организационное и иное обеспечение деятельности Палаты.

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 работниками Палаты в целях определения, в какой мере соблюдаются требования законодательства и выполняются процедуры подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов.

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

5.9. Задачи и вопросы, периодичность проведения проверки качества мероприятий в направлении деятельности определяется должностным лицом и (или) начальником экспертно-аналитического отдела.

Решение о проведении проверки и оценке качества проведенного мероприятия в установленных локальными нормативными правовыми актами Палаты случаях принимается Председателем 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 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 Палаты документы.

Требования к документам и материалам, оформляемым в ходе контроля качества мероприятий, рекомендуемые формы оформления результатов контроля качества содержатся в регламенте, стандартах и иных локальных нормативных правовых актах 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 мероприятий проводимых Палатой.

6.2. При необходимости по результатам контроля качества проводятся совещания, на которых обсуждаются следующие 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 Палаты.

6.3. Результаты контроля качества могут отражаться в ежеквартальных отчетах о результатах контроля качества, учитываться при подготовке ежегодного анализа контроля качества со стороны руководства Палаты.

6.4. Должностные лица и начальник экспертно-аналитического отдела по закрепленным направлениям деятельности организуют анализ и обобщение результатов контроля качества проведенных мероприятий, осуществляемого в течение года, для повышения качества осуществляемой контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

6.5. При отражении ежемесячных, ежеквартальных результатов контроля качества отмечаются выявленные недостатки проведенных мероприятий и их возможные причины, выделяется имеющийся положительный опыт, с приведением конкретных примеров.

Работники Палаты вправе вносить при необходимости свои предложения (в письменном виде) по повышению качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности Палаты.

Предложения по повышению качества осуществляемой контрольной и экспертно-аналитической деятельности и совершенствованию методологического и правового регулирования деятельности Палаты представляются непосредственному руководителю.

6.6. По результатам анализа представленных предложений формируются предложения по совершенствованию регулирования контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

7. Внешние источники оценки качества мероприятий

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

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