**СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ЛИПЕЦКА**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ**

**КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ**

**СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ ГОРОДА ЛИПЕЦКА»**

**СФК 1 /2024**

**(утвержден решением Коллегии Счетной палаты города Липецка**

**от 26.02.2024 № 1)**

**Липецк**

**2024**

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Содержание управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий   | 3-4 |
| 3. Установление требований к качеству контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 4-5 |
| 4. Обеспечение качества подготовки, проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и оформления его результатов | 5-6 |
| 5. Контроль качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 6-7 |
| 6.  Проверка качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 7-8 |
| 7. Повышение качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 8 |
| 8. Внешние источники оценки качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 8 |
| 9. Приложение № 1 «Форма заключения по результатам проверки качества подготовки к мероприятию» | 9-11 |
| 10. Приложение № 2 «Форма заключения по результатам проверки качества проведения мероприятия» | 12-14 |
| 11. Приложение № 3 «Форма заключения по результатам проверки качества оформления результатов мероприятия» | 15-17 |
| 12. Приложение № 4 «Форма заключения по результатам проверки качества проведенного мероприятия» | 18-20 |

**1. Общие положения**

 1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой города Липецка» (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, федеральных территорий и муниципальных образований»; Стандартом внешнего государственного аудита (контроля) СГА 107 «Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий»; 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, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 года № 2ПК; статьей 10 Положения «О Счетной палате города Липецка», утвержденного решением Липецкого городского Совета депутатов от 23.11.2021 № 248, Регламентом Счетной палаты города Липецка.

 1.2. Стандарт определяет общие требования, характеристики, правила и процедуры управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой города Липецка (далее – мероприятий, Счетная палата).

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

**2. Содержание управления качеством**

**контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой города Липецка**

2.1. Качество проводимых мероприятий определяется совокупностью их характеристик, которые должны соответствовать общим требованиям, характеристикам, правилам и процедурам, определенным в стандартах, иных документах Счетной палаты, а также обеспечивать достоверность, объективность и эффективность результатов мероприятий.

2.2. Управление качеством мероприятия представляет собой совокупность организационных и контрольных действий, методов и процедур, направленных на достижение высокого уровня эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты в целях качественного 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 Счетной палаты;

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 организуют и осуществляют:

- председатель Счетной палаты;

- заместитель председателя 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 мероприятий;

повышение качества мероприятий.

**3. Установление требований к качеству**

**контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой города Липецка**

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 Счетной палаты.

3.2. Требования к качеству проводимых мероприятий содержатся в Регламенте Счетной палаты, стандартах и иных документах Счетной палаты.

3.3.Меропрятие проведено качественно, если:

- выполнены все установленные требования, правила и процедуры планирования, подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов с соблюдением установленных сроков;

- полностью выполнена утвержденная программа проведения мероприятия; раскрыты цели мероприятия и даны исчерпывающие ответы на поставленные вопросы;

- акты и другие документы, оформленные в ходе мероприятия, содержат необходимые данные, достаточные и достоверные доказательства, подтверждающие его результаты и выявленные факты нарушений и недостатков;- протокол об административном правонарушении составлен своевременно и обоснованно, что подтверждается соответствующим судебным актом;

- 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 Счетной палаты, стандартам и иным внутренним документам Счетной палаты;

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

**4.  Обеспечение качества подготовки, проведения**

**контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

**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 Счетной палаты посредством управления деятельностью участников мероприятия и контроля за подготовкой, проведением и оформлением результатов мероприятия.

4.3. В процессе управления деятельностью участников мероприятия председатель Счетной палаты:

- обеспечивает эффективную деятельность участников мероприятия с учетом знаний, навыков и профессионального уровня, необходимых для качественного проведения мероприятия, создает все необходимые условия для исключения возможности возникновения конфликта интересов;

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

- оценивает качество работы, выполняемой участниками мероприятия, учитываемое при оценке результатов профессиональной служебной деятельности.

4.4. При подготовке к проведению мероприятия должностными лицами, ответственными за его проведение:

- определяются методы, способы и полнота охвата проведения мероприятия, перечень и критерии отбора 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;

- анализируются результаты предыдущих мероприятий и другие документы, характеризующие деятельность проверяемого органа (организации).

**5. Контроль качества контрольных**

**и экспертно-аналитических мероприятий**

 5.1. Контроль качества проводимых мероприятий в Счетной палате осуществляется посредством проведения:

 предварительного контроля качества;

 текущего контроля качества;

 последующего контроля качества.

 5.2. Предварительный контроль качества осуществляется при формировании плана работы Счетной палаты на очередной год в отношении обоснованности тем и объектов мероприятий, соответствия процедур их выбора правилам и требованиям стандарта организации деятельности, регламентирующего порядок планирования работы Счетной палаты и иных внутренних нормативных документов Счетной палаты.

 5.3. Текущий контроль качества заключается в непосредственном контроле за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов, осуществляемым председателем Счетной палаты или по его поручению заместителем председателя Счетной палаты;

Текущий контроль качества направлен на выявление и оперативное устранение факторов, которые могут оказывать негативное влияние на своевременность и качество мероприятия или препятствовать выполнению его программы. Также в ходе текущего контроля дается оценка соответствия выполняемой участниками мероприятия работы планово-программным документам мероприятия, полученным заданиям.

5.4. Последующий контроль качества осуществляется после завершения мероприятия путем проверки качества его результатов.

Последующий контроль качества предназначен для того, чтобы установить, насколько эффективным является управление процессами проведения мероприятия, а также определить, что необходимо предпринять для повышения результативности контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты.

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

5.5. Организацию и осуществление контроля качества мероприятий обеспечивают председатель Счетной палаты или по его поручению заместитель председателя Счетной палаты:

- предварительный контроль качества формирования плана работы Счетной палаты на очередной год;

- текущий и последующий контроль качества при рассмотрении программ мероприятий, отчетов (заключений) и других документов, подготовленных в ходе и по результатам завершенных мероприятий.

**6. Проверка качества контрольных**

**и экспертно-аналитических мероприятий**

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

Целью проведения проверки качества мероприятия является своевременное выявление и устранение фактов, способных оказать негативное влияние на своевременность и качество его проведения или воспрепятствовать выполнению программы мероприятия.

6.2. Объем, характер, периодичность и время проведения проверки качества мероприятия определяет председатель Счетной палаты.

6.3. Проверка качества мероприятия проводится на предмет:

обоснованности целей и вопросов мероприятия;

знания участников 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 обязанностей и заданий между участниками мероприятия;

соблюдения необходимых процедур получения доказательств, подтверждающих заключения, выводы (рекомендации), и их убедительности;

точности и ясности ведения рабочей документации, подтверждающей результаты мероприятия и выполнение участниками мероприятия его программы и плана;

соблюдения требований стандартов Счетной палаты при оформлении результатов проведенного мероприятия.

6.4. Проверка качества мероприятия может проводиться на основе контрольных вопросов, ответы на которые позволят оценить качество работы, выполненной участниками мероприятия на каждом этапе, а также после его завершения.

6.5. Рекомендуемые формы заключений, содержание примерные перечни вопросов, по которым может проверяться и оцениваться качество процесса подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов как поэтапно, так и в целом, приведены в приложениях 1-4 к Стандарту.

**7. Повышение качества контрольных**

**и экспертно-аналитических мероприятий**

7.1. Повышение качества мероприятия представляет собой процесс устранения факторов, способных оказать негативное воздействие на подготовку, проведение и оформление результатов мероприятия, а также разработки мер по совершенствованию его качества.

7.2. При необходимости после завершения мероприятия председатель Счетной палаты проводит совещание с участниками данного мероприятия в целях обсуждения имеющихся вопросов по качеству проведения мероприятия и разработке мер его совершенствования.

7.3. Повышение качества мероприятия осуществляется путем реализации мер, принимаемых по итогам анализа и обобщения результатов контроля качества проведенных мероприятий.

**8. Внешние источники оценки качества контрольных**

**и экспертно-аналитических мероприятий**

8.1. Для объективной оценки качества мероприятий учитывается 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 Счетной палаты могут быть Липецкий городской Совет депутатов, администрация города Липецка, отдельные заинтересованные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, средства массовой информации, объекты аудита (контроля) и общественность.

8.2. Для получения информации о качестве мероприятия и об эффекте, полученном от реализации предложений Счетной палаты по результатам проведенных мероприятий, в установленном порядке может быть организованно соответствующее взаимодействие с заинтересованными пользователями информации.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение № 1

 к Стандарту

Форма заключения по результатам проверки

качества подготовки к мероприятию

Заключение

по результатам проверки качества

подготовки к мероприятию

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование мероприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Примерный перечень вопросов проверки | Варианты ответов | Причины невыполнения |
| в полной мере | не в полной мере | нет |
| 1. | Соответствуют ли процедуры подготовки к проведению мероприятия требованиям Регламента Счетной палаты города Липецка, стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Порядок подготовки и проведения контрольного мероприятия» либо стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» и других внутренних нормативных документов Счетной палаты города Липецка? |  |  |  |  |
| 2. | Составлен ли перечень всех законодательных и иных нормативных правовых документов, которые имеют значение для целей мероприятия? |  |  |  |  |
| 3. | Программа проведения мероприятия подготовлена по результатам предварительного изучения предмета и объекта мероприятия? |  |  |  |  |
| 4. | Проведена ли оценка существующих рисков в сфере предмета и в деятельности объекта мероприятия, а также возможных рисков в процессе проведения мероприятия? |  |  |  |  |
| 5. | Собраны ли необходимая информация о предмете и достаточные данные о деятельности объекта мероприятия? |  |  |  |  |
| 6. | Запрошены и рассмотрены ли результаты предшествующих проверок деятельности объекта мероприятия? |  |  |  |  |
| 7. | Собрана ли информация о наличии и результатах деятельности внутреннего контроля на объектах мероприятия? |  |  |  |  |
| 8. | Обоснован ли выбор критериев оценки эффективности использования муниципальных и иных ресурсов в соответствии с целями контрольного мероприятия (для аудита эффективности)? |  |  |  |  |
| 9. | Выполнены ли все необходимые процедуры составления, согласования и утверждения программы проведения мероприятия? |  |  |  |  |
| 10. | Обладают ли участники мероприятия, осуществляющие данное мероприятие, необходимыми профессиональными знаниями и достаточным опытом работы? |  |  |  |  |
| 11. | Определены ли трудовые и финансовые ресурсы, необходимые для проведения мероприятия? |  |  |  |  |
| 12. | Имелась ли возможность, и использовались ли на подготовительном этапе информационно-аналитические системы для сбора и анализа информации о деятельности объекта мероприятия? |  |  |  |  |

Выводы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись инициалы и фамилия

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Стандарту |

Форма заключения по результатам проверки

качества проведения мероприятия

Заключение

по результатам проверки качества

проведения мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование мероприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Примерный перечень вопросов проверки | Варианты ответов | Причины невыполнения |
| в полной мере | не в полной мере | нет |
| 1. | Соответствовали ли процедуры проверки на объекте мероприятия требованиям, установленным стандартами внешнего муниципального финансового контроля Счетной палаты города Липецка? |  |  |  |  |
| 2. | Все ли вопросы, определенные программой проведения мероприятия, проверены и проанализированы, а их результаты отражены в актах и рабочих документах? |  |  |  |  |
| 3. | Выполнен ли план проведения мероприятия? |  |  |  |  |
| 4. | Были ли установлены в плане конкретные задания каждому участнику мероприятия по сбору информации и фактических данных и отражены ли результаты их выполнения в актах и рабочих документах? |  |  |  |  |
| 5. | Использованы ли соответствующие методы и процедуры сбора информации и фактических данных, определенные в плане, обеспечивающие получение необходимых доказательств для каждой цели мероприятия? |  |  |  |  |
| 6. | Использовались ли ресурсы информационно-аналитических систем для подтверждения информации, изложенной в актах и рабочей документации? |  |  |  |  |
| 7. | Соответствуют ли оформление и содержание актов по результатам контрольного мероприятия на объектах требованиям, установленным Регламентом Счетной палаты города Липецка и стандартами внешнего муниципального финансового контроля Счетной палаты города Липецка? |  |  |  |  |
| 8. | Были ли отклонения от программы мероприятия в ходе его проведения, обоснованы ли они и соблюдены ли установленные процедуры утверждения этих отклонений? |  |  |  |  |
| 9. | Ведутся ли необходимые рабочие документы, отражающие процедуры проведения мероприятия и содержащие фактические данные для получения доказательств в соответствии с целями мероприятия? |  |  |  |  |
| 10. | Соответствуют ли финансовые и трудовые затраты, осуществленные в процессе проведения проверки, запланированным ресурсам на проведение данного мероприятия? |  |  |  |  |

Выводы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись инициалы и фамилия

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Стандарту |

Форма заключения по результатам проверки

качества оформления результатов мероприятия

Заключение

по результатам проверки качества оформления

результатов мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование мероприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Примерный перечень вопросов проверки | Варианты ответов | Причины невыполнения |
| в полной мере | не в полной мере | нет |
| 1. | Соответствуют ли процедуры подготовки отчета о результатах мероприятия требованиям Регламента Счетной палаты города Липецка и стандартов внешнего муниципального финансового контроля Счетной палаты города Липецка? |  |  |  |  |
| 2. | Отражает ли отчет о результатах мероприятия достижение всех поставленных целей? |  |  |  |  |
| 3. | Соответствуют ли форма и содержание отчета о результатах мероприятия требованиям, установленным Регламентом Счетной палаты города Липецка и стандартами внешнего муниципального финансового контроля Счетной палаты города Липецка? |  |  |  |  |
| 4. | Вытекают ли из собранных фактических данных сделанные в отчете о результатах мероприятия заключения и выводы, достаточно ли они обоснованы соответствующими доказательствами? |  |  |  |  |
| 5. | Адекватно ли отражает отчет о результатах мероприятия выявленные нарушения и недостатки, зафиксированные в актах и рабочих документах? |  |  |  |  |
| 6. | Зафиксированы ли в рабочих документах должным образом заключения, выводы и рекомендации, сделанные по результатам мероприятия (при проведении аудита эффективности)? |  |  |  |  |
| 7. | Является ли содержание отчета о результатах мероприятия достаточно полным, убедительным и ясным? |  |  |  |  |
| 8. | Все ли замечания, возражения и предложения руководства объектов аудита (контроля) в отношении его результатов рассмотрены и всесторонне оценены? |  |  |  |  |
| 9. | Включено ли мнение руководства объектов аудита (контроля) в отчет о результатах мероприятия и в случае несогласия с ним дано ли по нему аргументированное заключение? |  |  |  |  |
| 10. | Соответствует ли квалификация выявленных в ходе мероприятия нарушений Классификатору нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля) (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 21.12.2021 № 14ПК)? |  |  |  |  |

Выводы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись инициалы и фамилия

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к Стандарту |

Форма заключения по результатам проверки

качества проведенного мероприятия

Заключение

по результатам проверки качества

проведенного мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование мероприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Примерный перечень вопросов проверки | Варианты ответов | Причины невыполнения |
| в полной мере | не в полной мере | нет |
| 1. | Все ли необходимые процедуры подготовки, проведения и оформления результатов мероприятия были выполнены, соответствуют ли они требованиям Регламента Счетной палаты города Липецка, стандартов внешнего муниципального финансового контроля Счетной палаты города Липецка и иных внутренних нормативных и методических документов Счетной палаты города Липецка? |  |  |  |  |
| 2. | Выполнена ли полностью программа проведения мероприятия? |  |  |  |  |
| 3. | Содержат ли акты (заключения), оформленные в ходе мероприятия, необходимые данные и доказательства, основанные на соответствующих документах и подтверждающие все установленные факты? |  |  |  |  |
| 4. | Основаны ли содержание и выводы отчета о результатах мероприятия на материалах соответствующих актов и других документов, оформленных в ходе мероприятия? |  |  |  |  |
| 5. | Соответствуют ли структура, содержание и форма документов по результатам мероприятия требованиям Регламента Счетной палаты города Липецка, стандартов внешнего муниципального финансового контроля Счетной палаты города Липецка и иных внутренних нормативных и методических документов Счетной палаты города Липецка? |  |  |  |  |
| 6. | Отражены ли работа участников мероприятия, проделанная на каждом этапе мероприятия, и ее результаты в рабочих документах, соответствует ли их оформление установленным требованиям? |  |  |  |  |
| 7. | Соблюдены ли сроки проведения мероприятия, утвержденные в плане работы Счетной палаты города Липецка на соответствующий год? |  |  |  |  |
| 8. | Достигнуты ли цели, поставленные в программе проведения мероприятия? |  |  |  |  |

Выводы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись инициалы и фамилия