

РЕГЛАМЕНТ
Счетной палаты Кыргызской Республики
(утвержден постановлением Совета Счетной палаты
Кыргызской Республики от 10 октября 2023 года № 01-22/46)

1. Общие положения

1. Регламент Счетной палаты Кыргызской Республики (далее - Регламент) разработан в соответствии со статьей 25 конституционного Закона Кыргызской Республики «О Счетной палате Кыргызской Республики» (далее - конституционный Закон) и определяет общие вопросы деятельности Счетной палаты Кыргызской Республики (далее - Счетная палата), взаимодействие структурных подразделений аппарата Счетной палаты, территориальных подразделений Счетной палаты, а также другие вопросы деятельности Счетной палаты.

2. Принципы деятельности Счетной палаты

2. Деятельность Счетной палаты основывается на принципах:

- верховенства Конституции, конституционного Закона Кыргызской Республики «О Счетной палате Кыргызской Республики» и законов Кыргызской Республики;

- финансовой, функциональной и организационной независимости коллегияльности;

- профессиональной компетентности и следования профессиональным стандартам;

- строгого соблюдения этического кодекса сотрудника Счетной палаты и этики государственных служащих.

3. В своей деятельности Счетная палата придерживается международно-правовых принципов независимого аудита, изложенных в Лимской¹ декларации ИНТОСАИ² и Мексиканской³ декларации ИНТОСАИ.

4. Аудиторские, экспертно-аналитические мероприятия осуществляются на принципах:

- законности – соблюдение всеми сотрудниками Счетной палаты законодательства Кыргызской Республики при реализации возложенных на них полномочий;

- эффективности – достижения целей аудиторских, экспертно-аналитических мероприятий с наименьшими затратами человеческих ресурсов и материальных средств;

- объективности – недопущение предвзятости или предубежденности в отношении наличия (отсутствия) нарушений и недостатков в деятельности субъектов аудита, исключение каких-либо корыстных и иных подобных мотивов при проведении аудиторских,

¹ Лимская декларация руководящих принципов контроля, принята IX Конгрессом ИНТОСАИ в 1977 году в г. Лиме, Перу.

² ИНТОСАИ (INTOSAI) - Международная организация высших органов аудита.

³ Мексиканская декларация независимости высших ревизионных учреждений, принята XIX Конгрессом ИНТОСАИ в 2007 году в г. Мехико, Мексика.

экспертно-аналитических мероприятий. Беспристрастность и обоснованность в выводах по результатам аудиторских, экспертно-аналитических мероприятий, подтверждение их достоверными данными и официальной информацией;

- независимости – сотрудники Счетной палаты в своей деятельности независимы от субъектов аудита, каких-либо органов и должностных лиц;

- открытости – полное и своевременное ознакомление субъектов аудита с целями и результатами аудиторских, экспертно-аналитических мероприятий;

- гласности – утвержденные Советом Счетной палаты отчеты о результатах аудиторских, экспертно-аналитических мероприятий, а также документы разрабатываемые и принятые Счетной палатой в рамках выполнения возложенных на нее задач, за исключением материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, публикуются для всеобщего сведения на официальном сайте Счетной палаты.

3. Направления деятельности Счетной палаты

5. Направления деятельности Счетной палаты, определяются и устанавливаются в соответствии с конституционным Законом, Бюджетным кодексом Кыргызской Республики и утверждаются постановлением Совета Счетной палаты.

6. Направления деятельности Счетной палаты закрепляются за аудиторами Счетной палаты приказом председателя Счетной палаты.

4. Правовые акты Счетной палаты

7. Правовой основой регулирования процедурных и внутренних вопросов деятельности Счетной палаты являются Регламент Счетной палаты, стандарты Счетной палаты и другие правовые акты Счетной палаты.

8. Стандарты организации деятельности Счетной палаты определяют правила организации методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, правила и процедуры осуществления аудиторской, экспертно-аналитической деятельности взаимодействия с другими органами и иные вопросы деятельности Счетной палаты.

9. Решения об утверждении Регламента, стандартов, о внесении в них изменений и дополнений принимаются Советом Счетной палаты на основе предложений председателя Счетной палаты, аудиторов Счетной палаты и руководителя аппарата Счетной палаты.

10. Стандарты Счетной палаты вступают в силу со дня их утверждения, если иное не предусмотрено решением Совета Счетной палаты.

11. Положения Регламента, стандартов и других правовых актов Счетной палаты являются обязательными для аудиторов, всех сотрудников Счетной палаты. Неисполнение аудитором, сотрудником Счетной палаты положений Регламента, стандартов и других правовых актов Счетной палаты является нарушением трудовой дисциплины.

12. Вопросы деятельности Счетной палаты, не урегулированные Регламентом, определяются председателем Счетной палаты, Советом Счетной палаты в соответствии с их полномочиями.

5. Председатель Счетной палаты

13. Председатель Счетной палаты, в рамках полномочий, обязанностей и ответственности, установленных статьями 10, 11 конституционного Закона, осуществляет общее руководство деятельностью Счетной палаты, организует и контролирует ее работу.

14. Председатель Счетной палаты:

- вносит на рассмотрение и утверждение Совета Счетной палаты следующие проекты:

направлений деятельности Счетной палаты;

стратегического плана и годового плана аудиторской, экспертно-аналитической деятельности, Этического кодекса сотрудников Счетной палаты, Регламента Счетной палаты, стандартов внешнего государственного аудита и другие документы методологического и методического обеспечения аудиторской деятельности Счетной палаты, проекты по внесению в них изменений;

бюджета Счетной палаты на соответствующий год.

- вносит на заслушивание Совета Счетной палаты проект ежегодного отчета о деятельности Счетной палаты, подготовленный в соответствии со стандартом Счетной палаты, регулирующим подготовку отчетов о деятельности Счетной палаты;

- представляет Жогорку Кенешу Кыргызской Республики ежегодные отчеты Счетной палаты;

- организует методологическое обеспечение, осуществляет координацию аудиторской, экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты;

- по представлению руководителя аппарата Счетной палаты утверждает положения о структурных подразделениях аппарата, территориальных подразделениях Счетной палаты

- подписывает Соглашения о сотрудничестве с государственными, правоохранительными и иными органами, высшими органами аудита других государств и международными организациями;

- информирует Совет Счетной палаты о вопросах заключения Соглашений о сотрудничестве с государственными, правоохранительными

и иными органами, высшими органами аудита других государств и международными организациями;

- выступает с заявлениями от имени Счетной палаты;
- создает при необходимости постоянные, временные экспертно-консультативные органы, комиссии, рабочие группы;
- организует работу по защите сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;
- осуществляет иные полномочия по организации деятельности Счетной палаты.

6. Аудитор Счетной палаты

15. Аудитор Счетной палаты (далее – аудитор) организует работу по возглавляемому им направлению деятельности Счетной палаты. В пределах своей компетенции, самостоятельно решает вопросы организации работы возглавляемого им направления деятельности Счетной палаты и несет ответственность за ее результаты.

16. Аудитор по возглавляемому им направлению деятельности Счетной палаты, разрабатывает и вносит предложения в проект годового плана работы Счетной палаты. В случае необходимости вносит предложения о корректировке годового плана аудиторской, экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты.

17. Аудитор на основании годового плана работы Счетной палаты организует проведение аудиторских, экспертно-аналитических мероприятий.

18. Вносит предложение председателю Счетной палаты по численному и персональному составу групп, формируемых для проведения аудиторских, экспертно-аналитических мероприятий.

19. В рамках своих полномочий аудитор дает обязательные к исполнению поручения (указания), аудиторской группе по возглавляемому им направлению деятельности Счетной палаты. При этом, принимаемые им решения не должны противоречить конституционному Закону и другим нормативным правовым актам Кыргызской Республики, Регламенту, правовым актам Счетной палаты.

20. Аудитор обеспечивает ведение документооборота в соответствии с установленными в Счетной палате правилами и порядком работы с документами, в том числе с документами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Аудитор ведет переписку с субъектами аудита и другими организациями используя бланки Счетной палаты в порядке определяемым приказом председателем Счетной палаты.

21. Аудитор выполняет поручения председателя Счетной палаты.

7. Совет Счетной палаты, его компетенция и порядок работы

22. Совет Счетной палаты - высший орган Счетной палаты, состоящий из председателя и аудиторов Счетной палаты. Организационной формой деятельности Совета Счетной палаты является заседание, которое оформляется протоколом. На заседании Совета Счетной палаты осуществляется аудиозапись.

Протоколы подписываются председательствующим на заседании и секретарем Совета Счетной палаты.

23. Заседания Совета Счетной палаты проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решение о дате и времени проведения заседания Совета Счетной палаты, а также о проведении внеочередных заседаний Совета Счетной палаты принимается председателем Счетной палаты.

24. Организация подготовки и проведения заседаний Совета Счетной палаты возлагается на уполномоченное структурное подразделение.

25. Проект повестки заседания Совета Счетной палаты утверждается председателем Счетной палаты.

Проект повестки заседания Совет Счетной палаты формируется руководителем аппарата на основании:

- поручений председателя Счетной палаты;
- предложений аудиторов;
- решений, принятых на заседаниях Совета Счетной палаты;
- предложений руководителей структурных и территориальных подразделений Счетной палаты.

26. Утвержденный председателем Счетной палаты проект повестки заседания направляется аудиторам, а также в случае необходимости иным приглашенным на заседания лицам.

27. Совет Счетной палаты в начале заседания утверждает повестку заседания, представляемую председательствующим на заседании. Члены Совета Счетной палаты могут вносить предложения о включении в повестку заседания дополнительных вопросов, либо об исключении вопросов из повестки заседания. Решение принимается путем голосования.

28. Заседание Совета Счетной палаты является правомочным при участии в нем более половины состава Совета Счетной палаты. Председательствует на заседаниях Совета Счетной палаты председатель Счетной палаты, а в его отсутствие – аудитор, исполняющий обязанности председателя.

29. Все члены Совета Счетной палаты имеют равное право голоса на заседании Совета Счетной палаты. Решение Совета Счетной палаты считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих на заседании членов Совета Счетной палаты.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Совета Счетной палаты является решающим.

Член Совета Счетной палаты, не согласный с принятым решением, не позднее двух рабочих дней вносит председателю Счетной палаты особое мнение, которое прилагается к решению Совета Счетной палаты и подлежит опубликованию совместно с ним.

Члены Совета Счетной палаты, обладая гарантиями профессиональной независимости не могут подвергаться преследованиям за высказываемые им суждения или результаты голосования на заседании Совета Счетной палаты.

30. Председательствующий на заседании Совета Счетной палаты объявляет название вопроса и предоставляет слово докладчику, которым, как правило, является аудитор, внесший данный вопрос на рассмотрение Совета Счетной палаты.

Продолжительность доклада не должна превышать 10 минут. В необходимых случаях председательствующим на заседании Совета Счетной палаты время выступления может быть изменено.

Время на вопросы и ответы по докладу отводится - не более 15 минут, если иное не установлено председательствующим на заседании Совета Счетной палаты.

По результатам обсуждения аудитор, внесший вопрос на рассмотрение, имеет право на заключительное слово перед голосованием продолжительностью до 3 минут.

После заключительного слова, председательствующий ставит решение по вопросу на голосование.

В случае, если решение большинством голосов не принято, Совет Счетной палаты определяет срок повторного рассмотрения данного вопроса.

31. По решению председателя решения Совета Счетной палаты могут приниматься без проведения заседания в форме заочного голосования. Заочное голосование проводится опросным путем секретарем Совета Счетной палаты.

32. Решения Совета Счетной палаты принимаются в виде постановления и/или протокола.

Решения Совета Счетной палаты, принятые в форме протокола, доводятся до исполнителей секретарем Совета Счетной палаты путем предоставления выписки из протокола.

33. Регистрация и хранение постановлений Совета Счетной палаты, протоколов и аудиозаписей заседаний Совета Счетной палаты и других материалов Совета Счетной палаты осуществляется уполномоченным структурным подразделением Счетной палаты в соответствии с установленным порядком.

34. Контроль за исполнением решений Совета Счетной палаты осуществляется уполномоченным структурным подразделением Счетной палаты.

8. Аппарат Счетной палаты

35. Руководство аппаратом осуществляет руководитель аппарата Счетной палаты.

36. Задачами аппарата Счетной палаты являются осуществление и обеспечение аудиторской, экспертно-аналитической и иной деятельности Счетной палаты.

37. Функции, организация работы аппарата Счетной палаты и взаимодействие его структурных подразделений определяются правовыми актами Счетной палаты.

9. Территориальные подразделения Счетной палаты

38. Руководство территориальным подразделением Счетной палаты осуществляет руководитель территориального подразделения Счетной палаты.

39. Руководитель территориального подразделения Счетной палаты:

- осуществляет руководство деятельностью территориального подразделения и организует его работу;
- ведет заседание Коллегии территориального подразделения и подписывает его решения;
- издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения сотрудниками территориального подразделения;
- подписывает отчеты об аудитах, проведенных территориальным подразделением;
- по запросу предоставляет в аппарат Счетной палаты отчеты об аудитах и другие отчеты, подготавливаемые в рамках компетенции территориального подразделения Счетной палаты;
- информирует председателя Счетной палаты о деятельности территориального подразделения;
- вносит по согласованию с председателем Счетной палаты на рассмотрение Совета Счетной палаты проекты отчетов по отдельным аудитам;
- вносит предложения в годовой план аудиторской деятельности;
- вносит предложения по совершенствованию бюджетного права;
- принимает и увольняет технический и младший обслуживающий персонал территориального подразделения;
- вносит предложение председателю Счетной палаты по направлению информации Президенту Кыргызской Республики, Жогорку Кенешу Кыргызской Республики и Кабинету Министров Кыргызской Республики по результатам аудитов, экспертно-аналитических мероприятий территориального подразделения Счетной палаты;

- вносит предложение председателю Счетной палаты о возбуждении дисциплинарного производства в отношении служащих территориального подразделения.

40. Порядок работы территориального подразделения Счетной палаты определяется положением о территориальном подразделении, утвержденным Советом Счетной палаты.

10. Планирование и организация работы Счетной палаты, Стратегический план развития Счетной палаты

41. Счетная палата строит свою работу на основе Стратегического плана Счетной палаты, годового плана аудиторской деятельности и текущих планов структурных подразделений, которые составляются исходя из необходимости осуществления государственного аудита с учетом всех направлений деятельности Счетной палаты.

42. Планирование работы Счетной палаты осуществляется на основе стандартов и методических документов Счетной палаты.

43. Стратегический план Счетной палаты разрабатывается с учетом основных направлений развития государственного аудита, на основе потребностей укрепления потенциала и институционального развития Счетной палаты, а также определения ее видения, миссии, стратегических целей и задач на ближайшие 5 (пять) лет.

11. Организация работы по формированию годового плана аудиторской, экспертно-аналитической деятельности

44. Годовой план аудиторской, экспертно-аналитической деятельности формируется Счетной палатой не позднее 1 ноября года, предшествующего планируемому периоду.

45. При формировании планов Счетной палаты запросы Президента Кыргызской Республики и Жогорку Кенеша Кыргызской Республики рассматриваются в обязательном порядке.

46. Поручения Президента Кыргызской Республики, постановления Жогорку Кенеша Кыргызской Республики о проведении аудиторских, либо экспертно-аналитических мероприятий поступившие после формирования годового плана в обязательном порядке рассматриваются на Совете Счетной палаты.

47. Годовой план аудиторской, экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты и ее территориальных подразделений утверждается на Совете Счетной палаты.

48. Не допускается проведение аудиторских, экспертно-аналитических мероприятий, не включенных в годовой план аудиторской и экспертно-аналитической деятельности.

12. Контроль за исполнением стратегического плана развития, годового плана аудиторской деятельности

49. В течение года в Счетной палате осуществляется постоянный мониторинг и контроль за исполнением стратегического плана, годового плана аудиторской деятельности.

50. Данные мониторинга и контроля исполнения стратегического плана, годового плана аудиторской деятельности вместе с данными внутреннего учета результатов аудиторской, экспертно-аналитической и иных мероприятий, а также данными внутренней отчетности служат основой для формирования ежегодного отчета о деятельности Счетной палаты.

13. Аудиторские, экспертно-аналитические мероприятия

51. Основанием для проведения аудиторских, экспертно-аналитических мероприятий (далее – аудит) является годовой план аудиторской деятельности Счетной палаты, утвержденный Советом Счетной палаты.

52. К лицам, наделенным правом проведения аудитов, относятся служащие Счетной палаты и внешние специалисты, привлекаемые к их проведению на основании заключенных договоров.

Документом, дающим разрешение на проведение аудита, является приказ председателя Счетной палаты, в территориальных подразделениях - приказ руководителя территориального подразделения. Проведение аудитов, в том числе встречных, без оформления соответствующего приказа, не допускается.

53. В приказе в обязательном порядке определяется субъект, объект (предмет рассмотрения, исследования, вопросы аудита), период и срок предстоящего аудита, руководитель и члены группы аудита, осуществляющие аудит, а также аудитор ответственный за проведение аудита.

54. При проведении аудита является обязательным наличие утвержденного плана и программы проведения аудита. Порядок составления плана и программы проведения аудита определяется стандартами Счетной палаты.

55. Аудитор, ответственный за проведение аудита, в течение трех рабочих дней со дня согласования с председателем Счетной палаты плана аудита, информирует главных распорядителей бюджетных средств или руководителей субъектов аудита о проведении аудиторского или экспертно-аналитического мероприятия, в том числе и в отношении подведомственных им организаций.

56. Требования, правила, порядок и особенности проведения аудитов и оформления их результатов определяются конституционным Законом,

настоящим Регламентом, стандартами Счетной палаты и другими правовыми актами Счетной палаты.

14. Подготовка и принятие решений по результатам аудиторских, экспертно-аналитических мероприятий, оформление их результатов

57. По результатам проведения аудитов оформляются проект отчета и/или заключения. Подготовка проектов отчета и/или заключений и их принятие регламентируется конституционным Законом, Бюджетным кодексом Кыргызской Республики, стандартами и другими правовыми актами Счетной палаты.

Проект отчета и/или заключения по результатам проведенного аудита предоставляется на рассмотрение субъекта аудита, который имеет право предоставить к проекту свои письменные комментарии в течение 10 рабочих дней. Субъект аудита информируется о результатах рассмотрения его комментариев в течении 5 рабочих дней.

Спорные вопросы отмечаются в проекте отчета и/или заключения по результатам проведенного аудита.

58. Все материалы по результатам аудитов вместе с проектом отчета и/или заключения по результатам проведенного аудита представляются на заслушивание и рассмотрение Совета Счетной палаты, а в территориальном подразделении представляются на рассмотрение Коллегии территориального подразделения.

Материалы аудита, проектов отчета и/или заключения перед внесением их на заслушивание и рассмотрение Совета Счетной палаты должны пройти обсуждение на совещании у председателя Счетной палаты с участием аудиторов, руководителей структурных подразделений и других сотрудников Счетной палаты.

Материалы аудита, проектов отчета и/или заключения перед внесением их на рассмотрение Коллегии территориального подразделения должны пройти обсуждение на совещании у руководителя территориального подразделения с участием сотрудников соответствующего территориального подразделения.

59. Датой начала аудита является дата приказа председателя Счетной палаты на проведение аудита, а датой окончания считается дата утверждения Советом Счетной палаты соответствующего отчета и/или заключения. В отдельных случаях Советом Счетной палаты может быть установлен иной порядок принятия решений по результатам аудитов.

В территориальном подразделении Счетной палаты датой начала аудита является дата приказа руководителя территориального подразделения Счетной палаты, а датой окончания считается дата утверждения отчета и/или заключения Коллегией территориального подразделения.

60. По результатам рассмотрения проекта отчета и/или заключения о результатах аудитов могут быть приняты следующие решения:

- утвердить отчет и/или заключение;
- вернуть проект отчета и/или заключения на доработку;
- утвердить отчет и/или заключение с учетом предложений и замечаний по результатам обсуждения на заседании Совета Счетной палаты, Коллегии территориального подразделения.

В ходе заслушивания и рассмотрения проекта отчета и/или заключения о результатах аудитов решается вопрос о направлении итоговых документов по результатам аудитов представления, предписания, рекомендации, а также информации и/или материалов аудита в правоохранительные органы (далее – итоговые документы).

По решению Совета Счетной палаты направляется информация Президенту Кыргызской Республики, Жогорку Кенешу Кыргызской Республики, Кабинету Министров Кыргызской Республики и другим государственным органам по результатам аудитов.

61. Отчеты, заключения по результатам аудитов, в отношении которых Советом Счетной палаты, Коллегии территориального подразделения принято решение об утверждении, изменению не подлежат, за исключением случаев утверждения их с учетом предложений и замечаний по результатам обсуждения на заседании Совета Счетной палаты, Коллегии территориального подразделения.

62. Ответственность за достоверность отчетов, заключений по результатам аудитов, внесенных на рассмотрение Совета Счетной палаты, Коллегии территориального подразделения несет аудитор и ответственные служащие, в территориальных подразделениях - ответственные служащие.

63. В случае принятия Советом Счетной палаты решения об утверждении отчета, заключения, а также о направлении итоговых документов, соответствующее структурное подразделение в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, обеспечивает подписание отчета, заключения, итоговых документов и сопроводительных писем и передает их в структурное подразделение ответственное за делопроизводство для регистрации и отправки в соответствии с Инструкцией по работе с документами в Счетной палате.

64. Если по результатам рассмотрения отчета Советом Счетной палаты принято решение об утверждении отчета, заключения, итоговых документов с учетом замечаний и предложений по результатам обсуждения на заседании Совета Счетной палаты, соответствующее структурное подразделение под руководством соответствующего аудитора в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения, осуществляет доработку отчета, заключения, итоговых документов и представляет доработанные документы на согласование соответствующим структурным подразделениям, которые согласовывают доработанные документы в срок,

не превышающий двух рабочих дней, если иные сроки не установлены решением Совета Счетной палаты. После чего соответствующее структурное подразделение в течение двух рабочих дней обеспечивает их подписание и передачу в структурное подразделение, ответственное за делопроизводство для регистрации и отправки в соответствии с Инструкцией по работе с документами в Счетной палате.

65. Структурное подразделение ответственное за делопроизводство в течение одного рабочего дня со дня получения материалов отправляет отчет, заключение, итоговые документы адресатам.

66. Действия (бездействие) должностных лиц Счетной палаты и решения, принятые по результатам аудита, могут быть обжалованы субъектами аудита в судебном порядке только после досудебного обжалования в Счетную палату.

67. В целях оперативного принятия мер и сохранения актуальности, материалы аудитов могут быть переданы в правоохранительные органы для дачи правовой оценки, до их рассмотрения Советом Счетной палаты (Коллегией территориального подразделения), по предложению аудитора, ответственного за проведение аудита, решением председателя Счетной палаты (в территориальных подразделениях - решением руководителя территориального подразделения).

15. Подготовка, принятие и направление представлений, предписаний и рекомендаций Счетной палаты

68. Проекты представления, предписания и рекомендаций Счетной палаты по результатам аудита вносятся на рассмотрение Совета Счетной палаты, Коллегии территориального подразделения вместе с проектом отчета, заключения о результатах аудита.

69. В представлениях Счетной палаты отражаются:

- информация о выявленных недостатках и нарушениях законодательства Кыргызской Республики и иных нормативных правовых актов, а также случаев невыполнения или несоблюдения сроков выполнения требований Счетной палаты;

- предложения о принятии мер по привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Кыргызской Республики и невыполнения или несоблюдения сроков выполнения требований Счетной палаты (вплоть до рассмотрения вопроса об освобождении от занимаемых должностей должностных лиц субъектов аудита в соответствии со статьей 130 Бюджетного кодекса Кыргызской Республики);

- срок исполнения представления (отдельных пунктов представления) Счетной палаты.

70. В предписаниях Счетной палаты отражаются:

- информация о выявленных нарушениях финансовой дисциплины, нормативных правовых актов и др.;
- требования о безотлагательном устранении субъектом аудита нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности;
- требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, а также причин и условий таких нарушений;
- сроки исполнения отдельных пунктов предписания и представления ответа.

71. В рекомендациях Счетной палаты отражаются:

- недостатки, выявленные в результате проведения аудиторского мероприятия и касающиеся компетенции лица, организации или органа власти, которому направляются рекомендации;
- предложения по устранению указанных недостатков, а также предложения по совершенствованию организационной и оперативной деятельности и внутреннего контроля;
- сроки принятия и исполнения мер по устранению недостатков и представления ответа.

16. Организация контроля за выполнением представлений, предписаний и рекомендаций Счетной палаты

72. Совет Счетной палаты, Коллегия территориального подразделения периодически на заседаниях рассматривает вопрос об исполнении представлений, предписаний и рекомендаций Счетной палаты.

73. Непосредственный контроль за исполнением представлений, рекомендаций и предписаний Счетной палаты осуществляет аудитор, курирующий соответствующее направление деятельности Счетной палаты по результатам которых были направлены представления, рекомендации и предписания и/или должностные лица Счетной палаты, ответственные за контроль за исполнением предписания, представления.

Порядок организации контроля за выполнением представлений, предписаний и рекомендаций Счетной палаты в территориальном подразделении определяется положением о территориальном подразделении.

74. Аудитор, курирующий соответствующее направление деятельности Счетной палаты по результатам которого было направлено представление, не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока выполнения представления (отдельных пунктов представления) Счетной палаты и/или предписания Счетной палаты направляют председателю Счетной палаты предложения:

- о снятии с контроля представлений, предписаний (отдельных пунктов представлений, предписаний) Счетной палаты с письменным обоснованием целесообразности снятия с контроля;
- о продлении срока контроля за выполнением представления, предписаний (отдельных пунктов представлений, предписаний) Счетной палаты с обоснованием причин;
- о направлении руководителям субъектов аудита в случаях невыполнения представлений, требований Счетной палаты и несоблюдения сроков исполнения предписаний Счетной палаты.
- о внесении изменений в предписание Счетной палаты или об его отмене.

Решение о реализации указанных предложений принимает Совет Счетной палаты.

75. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения представления, предписания, Счетная палата может направить вышестоящим органам субъекта аудита, Президенту Кыргызской Республики, Жогорку Кенешу Кыргызской Республики, Кабинету Министров Кыргызской Республики соответствующую информацию.

76. Структурное подразделение по мониторингу за исполнением представлений, предписаний и рекомендаций по итогам каждого полугодия проводит анализ их исполнения.

17. Порядок рассмотрения вопроса об отмене решений Счетной палаты или отдельных положений, внесение в них изменений

77. В случае изменения обстоятельств или при иной необходимости в отмене решения Счетной палаты, принятые по результатам аудита (отчет, заключение, предписания, представление), или внесении в них изменений, аудитор, курирующий соответствующее направление деятельности Счетной палаты по результатам которого было принято решение, в установленном порядке вносит на рассмотрение Совета Счетной палаты письменное мотивированное предложение об отмене решений или о внесении в них изменений.

Решение Совета Счетной палаты по результатам рассмотрения предложения аудитора принимается в виде постановления.

78. В случае подачи жалобы субъектом аудита на действия (бездействие) должностных лиц Счетной палаты и решения, принятые по результатам аудита (отчет, заключение, предписание, представление), аудитор, курирующий соответствующее направление деятельности Счетной палаты по результатам которого было принято обжалуемое решение совместно со структурным подразделением, ответственное за правовое обеспечение рассматривают жалобу на предмет ее законности и обоснованности.

По результатам рассмотрения жалобы субъекта аудита соответствующий аудитор в установленном порядке вносит на рассмотрение Совета Счетной палаты предложение по разрешению жалобы.

Решение Совета Счетной палаты по результатам рассмотрения предложения аудитора принимается в виде постановления.

79. В случае если судом принято решение о недействительности решения Счетной палаты, принятые по результатам аудита (постановление, предписание, представление), аудитор, курирующий соответствующее направление деятельности Счетной палаты по результатам которого было принято решение Счетной палаты, незамедлительно в установленном порядке вносит предложение на рассмотрение Совета Счетной палаты о целесообразности обжалования судебного акта. При этом наличие заключения структурного подразделения, ответственного за правовое обеспечение, является обязательным.

Решение Совета Счетной палаты по результатам рассмотрения предложения аудитора принимается в виде постановления.

80. В случае вступления в законную силу судебного решения о признании недействительным (за исключением случаев обжалования судебного акта в вышестоящую судебную инстанцию) предписания, представления Счетной палаты, аудитор, ответственный за контроль за выполнением данного предписания, представления вносит на рассмотрение Совета Счетной палаты проект соответствующего решения. Счетная палата информирует соответствующий субъект аудита о принятом Советом Счетной палаты решении.

81. В каждом случае отмены или внесения изменений в предписание или представление Счетной палаты выясняются причины отмены и внесения изменений в целях обеспечения качества аудитов и итоговых документов.

Порядок рассмотрения вопроса об отмене решения Коллегии территориального подразделения или внесение в него изменений определяется положением о территориальном подразделении.

18. Внутренние вопросы деятельности.

Обеспечение качества аудиторских, экспертно-аналитических мероприятий

82. В Счетной палате организуется и проводится работа по обеспечению качества материалов и результатов аудитов.

83. Обеспечение контроля качества материалов и результатов аудитов возлагается на уполномоченное структурное подразделение Счетной палаты.

84. Порядок проведения контроля качества регулируется стандартами Счетной палаты.

19. Аналитическая работа и методологическое обеспечение аудиторских, экспертно-аналитических мероприятий

85. Счетной палатой осуществляется анализ норм законов и иных нормативных правовых актов, международных договоров и соглашений Кыргызской Республики, государственных программ и иных документов, затрагивающих вопросы республиканского бюджета Кыргызской Республики и местных бюджетов.

86. По результатам аналитической работы подготавливаются заключения по вышеназванным вопросам, предложения и рекомендации по усовершенствованию бюджетного законодательства.

87. Порядок проведения аналитической работы и подготовка предложения по ним, регулируется соответствующими правовыми актами Счетной палаты.

88. Методологическую основу деятельности Счетной палаты составляют:

- методологическая база Счетной палаты, утвержденная в установленном порядке;
- методические разработки (стандарты, учебные пособия, примерные установки и порядки, типовые программы и т.п.);
- положительный опыт высших органов финансового контроля и аудита иностранных государств, практикуемые подходы к решению отдельных вопросов и задач;
- иная методология, применение которой позволяет решать поставленные перед Счетной палатой задачи, и использование которой в работе одобрено в установленном порядке.

89. При разработке методических материалов используются нормативные правовые акты Кыргызской Республики, исследования, наработки и опыт, как накапливаемый Счетной палатой, так и полученный в виде информации из иных источников, в том числе от международных и региональных организаций Высших органов финансового контроля, а также Высших органов финансового контроля иностранных государств.

20. Действия служащих Счетной палаты в случае отказа в допуске к субъектам аудита и/или документам

90. В случае отказа сотрудниками субъекта аудита в допуске должностного лица Счетной палаты, на территорию субъекта аудита, или в предоставлении необходимой информации и материалов, а также в случае несвоевременного и (или) неполного предоставления необходимой информации и материалов, должностное лицо незамедлительно оформляет

акт об отказе в допуске на территорию субъекта аудита и (или) в предоставлении информации, материалов с указанием даты, времени, места, фамилии, должности сотрудника субъекта аудита, допустившего противоправные действия.

91. О факте отказа в допуске на территорию субъекта аудита и/или в предоставлении необходимой информации и материалов, незамедлительно сообщается аудитору, ответственному за аудит и председателю Счетной палаты с последующим предоставлением акта об отказе.

92. Аудитор, ответственный за аудит информирует председателя Счетной палаты о результатах рассмотрения вопроса об отказе и/или вносит предложения о принятии мер к руководителям субъектов аудита.

21. Привлечение к участию в проводимых Счетной палатой мероприятий внешних специалистов

93. В случае необходимости, при проведении внешнего государственного аудита Счетная палата может воспользоваться услугами внешних специалистов (не сотрудников Счетной палаты) для подготовки заключения по отдельным вопросам аудита.

94. Привлечение внешних специалистов обуславливается необходимостью Счетной палаты в специальных знаниях, навыках и опыте работы в сфере деятельности, отличной от аудита и бухгалтерского учета.

95. С лицом, привлекаемого в качестве внешнего специалиста, заключается договор о возмездном оказании услуг в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики, с указанием условий конфиденциальности, предотвращения конфликта интересов и обработки персональных данных.

96. Порядок привлечения и вопросы организации работы внешних специалистов в проводимых Счетной палатой мероприятиях регулируется соответствующим положением, утвержденным Советом Счетной палаты.

22. Порядок проведения совместных контрольных мероприятий в рамках деятельности международных организаций (интеграционных объединений)

97. Порядок проведения совместных контрольных проверок в рамках деятельности Евразийского экономического союза, рассмотрение и утверждение отчетов о результатах совместных контрольных мероприятий определяется положениями Договора о Евразийском экономическом союзе и соответствующих Соглашений о проведении совместных контрольных мероприятий и стандартов.

98. Порядок проведения проверок в рамках Содружества Независимых Государств, Шанхайской Организации Сотрудничества, Организации Договора о коллективной безопасности и других организаций

регулируются положениями соответствующих договоров и документов, принимаемых в рамках организаций.

23. Организация работы по ведению статистики

99. В Счетной палате проводится работа по ведению базы данных по статистической отчетности по выявленным нарушениям, по исполнению предписаний и рекомендаций, исполнению годового плана аудиторской деятельности и составление периодических статистических отчетов.

100. В случае необходимости внесения корректировок в ежегодную статистическую отчетность об аудиторской деятельности Счетной палаты членом Совета Счетной палаты или ответственным за проведение аудита совместно со структурным подразделением, ответственным за ведение статистической отчетности, вносится письменное мотивированное предложение о внесении соответствующих корректировок для последующего рассмотрения Советом Счетной палаты. Корректировки вносятся в статистическую отчетность по решению Совета Счетной палаты.

101. Порядок проведения работы по ведению статистики регулируется соответствующими правовыми актами Счетной палаты.

24. Внутренний контроль

102. Счетная палата в своей деятельности применяет надлежащую систему внутреннего контроля.

103. Ответственность за организацию системы внутреннего контроля возлагается на руководителя аппарата Счетной палаты, задачами которого являются:

- проведение регулярных проверок структурных и территориальных подразделений;
- информирование руководства о выявленных рисках;
- разработка мер по устранению выявленных нарушений и недостатков и осуществление контроля за выполнением этих рекомендаций, подготовка предложений по повышению экономии и результативности использования бюджетных средств.

104. Организация внутреннего контроля в Счетной палате регулируется законодательством Кыргызской Республики и соответствующими правовыми актами Счетной палаты.

25. Организация международного сотрудничества Счетной палаты

105. Счетная палата в пределах своей компетенции устанавливает сотрудничество с международными организациями, объединяющими высшие органы аудита и высшими органами аудита других государств,

заключает с ними соглашения по вопросам, отнесенным к компетенции Счетной палаты, проводит аудиты совместно или параллельно с высшими органами аудита других государств.

106. Порядок сотрудничества определяется соответствующими соглашениями. В случае их отсутствия взаимодействие строится на основе положений Лимской и Мексиканской деклараций, уставов и решений, принятых в рамках ИНТОСАИ, АЗОСАИ и других международных организаций, членом которых является Счетная палата, а также общепризнанных положений международного права.

107. Сотрудничество осуществляется по следующим направлениям:

- обмен опытом в области совершенствования методологии государственного аудита;
- взаимодействие в сфере профессионального обучения и повышения квалификации кадров;
- обмен информационно-справочными материалами о деятельности органов государственного аудита;
- участие в работе международных аудиторских организаций;
- проведение аудиторских, экспертно-аналитических мероприятий совместно или параллельно;
- проведение совместных семинаров, конференций и консультаций;
- взаимодействие по иным вопросам, входящим в компетенцию и представляющий взаимный интерес.

108. Не допускается передача Счетной палатой или ее сотрудниками в отдельности информации, которая может повлечь нарушение государственной или иной охраняемой законом тайны или может нанести ущерб безопасности и иным интересам Кыргызской Республики.

109. Порядок организации и координации работы по подготовке и проведению мероприятий международного сотрудничества определяется соответствующим приказом председателя Счетной палаты.

26. Защита государственной тайны

110. Организация комплекса мероприятий по обеспечению режима секретности, направленного на сохранность сведений, составляющих государственную тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

27. Делопроизводство в Счетной палате

111. Делопроизводство и работа с документами в Счетной палате (включая документы ограниченного распространения с пометкой «для служебного пользования») осуществляется на государственном и официальном языках в соответствии с нормативными правовыми актами

Кыргызской Республики и Инструкцией по работе с документами в Счетной палате.

112. Все документы и материалы по результатам аудиторских мероприятий, а также аудиозаписей заседаний Совета Счетной палаты подлежат учету и хранению в соответствии с номенклатурой дел в Счетной палате.

113. Утвержденные отчеты по результатам аудиторских мероприятий в бумажном и электронном виде хранятся в структурном подразделении делопроизводства.

114. Документы, послужившие основанием для аудиторского мероприятия (обращения, поручения и т.п.), справки по результатам аудиторских мероприятий (со всеми приложениями), предписания, письма и ответы на них, а также соответствующие протоколы и выписки из протоколов постановлений Совета Счетной палаты, хранящиеся в структурных подразделениях Счетной палаты, передаются по описи в архив Счетной палаты после утверждения Советом Счетной палатой результатов аудиторского мероприятия.

115. Архив Счетной палаты:

- принимает на хранение завершенные и упорядоченные документы структурных подразделений Счетной палаты постоянного и свыше 10-лет сроком хранения в соответствии с номенклатурой дел;

- выдает в установленном порядке справки, копии, выписки из документов, ведет учет использования документов.

116. Документы, хранящиеся в архиве территориальных подразделений до передачи на государственное хранение в государственный архив Кыргызской Республики, хранятся в архиве территориальных подразделений.

28. Совещания Счетной палаты

117. Совещания проводит председатель, аудитор, руководитель аппарата, руководители структурных и территориальных подразделений в соответствии с их полномочиями.

118. На совещаниях:

- рассматриваются вопросы текущей деятельности Счетной палаты;
- заслушивается информация аудиторов, других сотрудников Счетной палаты о ходе выполнения заданий, предусмотренных планом работы Счетной палаты, личными графиками аудиторских, экспертных работ, а также поручаемых председателем Счетной палаты;

- обсуждаются материалы проводимых аудитов, экспертиз с выдачей конкретных рекомендаций, поручений по их исполнению, определяется готовность материалов к обсуждению на заседании Совета Счетной палаты;

- рассматриваются итоги работы специально созданных рабочих групп;

- обсуждаются ход и результаты работы Счетной палаты;
- определяются цели и задачи Счетной палаты на предстоящий период;
- вопросы взаимодействия с Жогорку Кенешем Кыргызской Республики, контролирующими, правоохранительными и другими государственными органами;
- решаются вопросы материально-технического, финансового и других форм обеспечения Счетной палаты.

119. Решения, принятые на совещаниях, оформляются протоколом. Протокол совещания оформляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после окончания совещания, подписывается председательствовавшим на совещании и сотрудником, который вел протокол. При необходимости копия протокола рассылается участвовавшим на совещании и/или сотрудникам Счетной палаты, упомянутых в протоколе. Принятые решения являются обязательными к исполнению.

120. На совещаниях могут использоваться презентационные материалы (слайды) на проекторе или большом экране, созданные с помощью компьютерных программ.

29. Организация работы «телефона доверия» в Счетной палате

121. Рассмотрение обращений, поступивших по «телефону доверия», проводится в соответствии с положением о порядке работы «телефона доверия» Счетной палаты.

122. По «телефону доверия» принимаются обращения от граждан и организаций о фактах:

- коррупционных и иных правонарушений в деятельности сотрудников Счетной палаты;
- нарушения сотрудниками Счетной палаты запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

123. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений по «телефону доверия».

124. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, вносятся в указанный журнал и принимаются к сведению, но не рассматриваются. Если в таком обращении содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие обращения направляются в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

30. Организация личного приема граждан в Счетной палате

125. В Счетной палате организуется личный прием граждан. Прием граждан осуществляется при предъявлении ими паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

126. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем в журнале учета приема граждан делается соответствующая отметка.

127. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

128. В случае если в устном обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Счетной палаты, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

129. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

31. Организация работы по рассмотрению обращений граждан и организаций

130. Счетной палатой рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций по вопросам, отнесенным к ведению Счетной палаты, поступающие в письменной форме, в устной форме во время личного приема граждан, в электронной форме или по электронной почте в порядке, предусмотренном Законом Кыргызской Республики «О порядке рассмотрения обращений граждан», Инструкцией по работе с документами в Счетной палате и другими правовыми актами Счетной палаты.

131. При поступлении в адрес Счетной палаты жалобы на действия сотрудников Счетной палаты, а также иных жалоб председатель Счетной палаты вправе рассмотреть их самостоятельно, поручить аудиторю или руководителям структурных подразделений к сфере деятельности которого относится тематика данного обращения.

132. Ответы авторам жалоб на действия сотрудников, а также авторам иных обращений направляются в сроки, установленные законодательством Кыргызской Республики.

32. Порядок использования символики Счетной палаты

133. Символика Счетной палаты является официальным символом, указывающим на принадлежность к Счетной палате.

134. Символика Счетной палаты помещается:
- на флаге Счетной палаты;
 - в служебных помещениях Счетной палаты;
 - на наградах и знаках отличия Счетной палаты;
 - на официальном сайте Счетной палаты;
 - на печатной, информационной и сувенирной продукции, издаваемой (изготавливаемой) по заказу Счетной палаты;
 - на кино-, видео- и фотоматериалах, выпускаемых Счетной палатой.
135. Иные случаи использования символики Счетной палаты определяются правовыми актами Счетной палаты.

33. Обеспечение доступа к информации о деятельности Счетной палаты

136. Доступ к общей информации о Счетной палате, ее деятельности обеспечивается в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики» и согласно перечню информации о деятельности Счетной палаты, размещенной на официальном сайте Счетной палаты в сети Интернет, утверждаемому председателем Счетной палаты.

137. Отчет о деятельности Счетной палаты подлежит размещению на официальном сайте после его рассмотрения Жогорку Кенешем Кыргызской Республики в течение 7 рабочих дней.

138. Размещение отчетов, заключений по итогам аудитов, за исключением информации, содержащей государственную, служебную, банковскую, налоговую, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента утверждения результатов аудиторского, экспертно-аналитического мероприятия.

139. Отчет, заключение об аудите, утвержденный Советом Счетной палаты Счетной палаты, является единственным документом, отражающим результаты проведенного мероприятия.

140. Пресс-конференции и брифинги проводят председатель Счетной палаты или по его поручению аудиторы, руководитель аппарата и иные сотрудники аппарата Счетной палаты. Содержание предоставляемых сотрудниками Счетной палаты сведений по результатам мероприятий Счетной палаты не может быть отличным от позиции Совета Счетной палаты.

141. В случае появления публикаций, содержащих недостоверные сведения о деятельности Счетной палаты, а также выступлений в средствах массовой информации в отношении Счетной палаты, требующих реагирования, уполномоченным подразделением аппарата Счетной палаты подготавливаются соответствующие комментарии и опровержения.

142. Решение о реагировании и его форме принимает председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия – исполняющий обязанности председателя.

143. Предоставление информации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

144. Аудиторы, сотрудники Счетной палаты не вправе по собственной инициативе представлять какую-либо информацию, связанную с аудиторской и иной деятельностью Счетной палаты, использовать материалы о работе Счетной палаты в своих личных целях, в том числе политических, выступать с заявлениями и комментариями от имени Счетной палаты без согласования с председателем Счетной палаты.

145. Выступления аудиторов, руководителя аппарата и иных сотрудников Счетной палаты с сообщениями и публикациями в средствах массовой информации, включая информационно-правовые системы, на семинарах и лекциях в иных организациях, от своего имени с использованием наименования занимаемой должности и информации о деятельности Счетной палаты осуществляются по согласованию с председателем Счетной палаты.

34. Порядок вступления Регламента в силу и внесения изменений

146. Регламент вступает в силу с момента его утверждения Советом Счетной палаты.

147. Предложения о внесении изменений в Регламент подготавливаются соответствующим структурным подразделением на основании поручения председателя Счетной палаты либо на основании поступивших обоснованных предложений от аудиторов, руководителя аппарата, руководителей структурных и территориальных подразделений Счетной палаты, согласованных с председателем Счетной палаты.

148. Изменения в Регламент, вступают в силу с момента принятия соответствующего постановления или с даты, которая установлена Советом Счетной палаты.
