

УТВЕРЖДЕН
Советом руководителей
высших органов финансового контроля
государств – участников Содружества
Независимых Государств

26 марта 2021 года

г. Душанбе

Регламент
Совета руководителей высших органов государственного аудита
(финансового контроля) государств – участников
Содружества Независимых Государств

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет организацию работы Совета руководителей высших органов государственного аудита (финансового контроля) государств – участников Содружества Независимых Государств (далее – Совет, СНГ), порядок подготовки и проведения его сессий, процедуру подготовки и принятия Советом документов.

2. В своей деятельности Совет руководствуется Положением о Совете руководителей высших органов государственного аудита (финансового контроля) государств – участников Содружества Независимых Государств (далее – Положение о Совете) и настоящим Регламентом.

3. Вся текущая координационная и организационная работа в период между очередными сессиями Совета осуществляется Председателем Совета и Секретариатом Совета (далее – Секретариат).

II. Сессии Совета

4. В соответствии с Положением о Совете основной формой его работы являются сессии (очередные и внеочередные), которые проводятся не реже одного раза в два года поочередно в государствах – участниках СНГ, руководители высших органов государственного аудита (финансового

контроля) которых являются членами Совета. Председательствует на сессии Совета руководитель высшего органа государственного аудита (финансового контроля) государства, на территории которого проводится сессия.

5. Место, время и организатор проведения следующей сессии, ее примерная тематика и план работы Совета на период между сессиями определяются по взаимной договоренности на очередной сессии Совета.

6. Внеочередные сессии Совета созываются Председателем Совета по инициативе хотя бы одного из его членов.

В этом случае на имя Председателя Совета инициаторы направляют обращение с обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии Совета, проектами повестки дня и документов по предлагаемым вопросам, а также согласованным между инициаторами предложением о месте ее проведения. Копия обращения направляется руководителю Секретариата.

По поручению Председателя Совета проведение внеочередной сессии Совета согласовывается Секретариатом со всеми членами Совета не позднее чем в 10-дневный срок со дня получения обращения или принятия решения о созыве такой сессии.

7. Внеочередную сессию Совета готовит ее инициатор совместно с Председателем Совета и Секретариатом.

III. Делегации

8. Состав делегации высшего органа государственного аудита (финансового контроля) государства – участника СНГ не должен превышать четырех человек, если иное не согласовано с руководителем высшего органа государственного аудита (финансового контроля) – организатора проведения сессии Совета.

9. Списки членов делегаций высших органов государственного аудита (финансового контроля) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена делегации и регистрационные формы

направляются организатору проведения сессии Совета, председательствующей стороне и в Секретариат не позднее, чем за 30 календарных дней до ее начала.

IV. Повестка дня

10. Проект повестки дня очередной сессии Совета формируется на основе рекомендаций Совета и предложений его членов.

11. Предложения по повестке дня очередной сессии Совета представляются членами Совета в Секретариат не позднее чем за 60 календарных дней до начала очередной сессии.

12. Секретариат согласовывает предложения по повестке дня с председательствующей стороной и остальными членами Совета и рассылает согласованную повестку дня всем заинтересованным сторонам не позднее чем за 45 календарных дней до начала сессии Совета.

Повестка дня очередной сессии Совета, порядок ее работы и последовательность обсуждения вопросов утверждаются большинством голосов членов Совета.

V. План работы

13. Проект плана работы Совета на период между сессиями Совета формируется на основе рекомендаций Совета и предложений его членов в рамках функций и полномочий Совета.

14. Предложения по плану работы Совета на период между сессиями представляются членами Совета в Секретариат не позднее чем за 30 календарных дней до начала очередной сессии.

15. На основании предложений Секретариат формирует проект плана работы Совета и рассылает всем заинтересованным сторонам не позднее чем за 25 календарных дней до начала сессии Совета.

16. Предложения и замечания по проекту плана работы Совета представляются членами Совета в Секретариат не позднее чем за 15

календарных дней до начала очередной сессии Совета для обобщения и рассылки всем членам Совета, с тем чтобы они могли ознакомиться с полученными документами до начала сессии.

VI. Подготовка проектов документов и информационно-аналитических материалов

17. Проекты документов по вопросам, выносимым на обсуждение сессии Совета, и материалы, обосновывающие необходимость их принятия, готовятся инициатором рассмотрения данного вопроса и не менее чем за 40 календарных дней до даты проведения сессии направляются в Секретариат для обобщения и последующей рассылки всем членам Совета на рассмотрение и согласование.

18. Проекты итоговых документов сессии Совета – резолюции, решения, план работы на период между сессиями и иные документы (рекомендации, коммюнике, декларации, заявления, обращения), принимаемые в рамках Совета, готовятся принимающей стороной при взаимодействии с Секретариатом и направляются не менее чем за 25 календарных дней до даты проведения сессии всем членам Совета на рассмотрение и согласование.

19. Предложения и замечания по проектам итоговых документов представляются членами Совета в Секретариат не позднее чем за 15 дней до начала очередной сессии Совета для обобщения и рассылки всем членам Совета, с тем чтобы они могли ознакомиться с полученными документами до начала сессии.

VII. Порядок проведения сессий Совета

20. Сессию Совета открывает руководитель высшего органа государственного аудита (финансового контроля) государства проведения сессии, который представляет на обсуждение и утверждение проект повестки

дня и далее председательствует на сессии.

21. Первым пунктом повестки дня сессии является отчет председательствующей в предыдущий период стороны о проделанной между сессиями работе и его утверждение.

22. В ходе работы члены Совета могут высказывать предложения по порядку ведения сессии.

23. Во время обсуждения любого вопроса повестки дня руководители делегаций могут вносить предложения о перерыве в работе сессии. Такое предложение без обсуждения ставится на голосование.

24. Принимаемые на сессии документы подписываются членами Совета. Итоги сессии оформляются протоколом.

25. Порядок обсуждения проектов документов определяется членами Совета, которые могут принять решение об обсуждении текста частично или в целом.

26. При отсутствии принципиальных возражений по проекту документа Совет принимает его с общего согласия и с учетом изменений и дополнений, одобренных в ходе обсуждения.

27. В случае выражения общего мнения о необходимости доработки проекта документа он может быть внесен на текущую или следующую сессию Совета повторно с учетом высказанных замечаний и предложений.

28. Члены делегаций высших органов государственного аудита (финансового контроля) государств – участников СНГ вправе выступать и давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

VIII. Принятие документов

29. В соответствии с Положением о Совете документы Совета принимаются с общего согласия присутствующих членов Совета. Особое мнение любого члена Совета по тому или иному вопросу прикладывается к рассматриваемому документу и не должно рассматриваться в качестве

препятствия для его принятия.

30. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов членов Совета, участвующих в сессии.

31. Сессия завершается подписанием принятых документов и утверждением плана работы Совета на период между очередными сессиями, после чего объявляется закрытой.

По результатам сессии может быть проведена пресс-конференция.

32. Секретариат совместно с принимающей стороной обеспечивает оформление протокола, в котором фиксируются ход обсуждения вопросов повестки дня и принятые в результате их рассмотрения решения (рекомендации). К протоколу сессии прилагаются документы, принятые на сессии.

33. Основными составляющими протокола сессии являются: наименование и даты проведения сессии и подписания протокола, фамилия председательствующего на сессии, состав делегаций, список наблюдателей и других лиц, участвующих в сессии, повестка дня сессии, ход обсуждения повестки дня и подпись председательствующего.

34. По результатам работы сессии Секретариат оформляет и в 10-дневный срок направляет членам Совета и наблюдателям копии принятых на сессии решений (рекомендаций), протоколов и текстов выступлений основных докладчиков.

IX. Организационно-техническое обеспечение сессии Совета

35. Организационно-техническую подготовку и обслуживание сессии Совета осуществляет председательствующая сторона совместно с Секретариатом.

36. В зале проведения сессии могут размещаться флаг СНГ и государственные флаги государств – участников СНГ, представленных на сессии.

37. Председательствующая сторона за свой счет обеспечивает предоставление помещения и необходимого оборудования для организации встречи, а также несет ответственность за предоставление материалов, связанных с мероприятием.

38. Расходы по командированию делегаций для участия в сессиях Совета, а также для участия в мероприятиях в рамках плана работы Совета несут направляющие стороны, если сторонами не предусматривается иное.

X. Рабочий язык Совета

39. Рабочим языком Совета является русский.

40. В случае если член Совета выступает на сессии или представляет документы на официальном языке своего государства, он обеспечивает их перевод на русский язык за счет своей стороны.

XI. Секретариат

41. Секретариат является постоянно действующим рабочим органом Совета, функционирует на базе Счетной палаты Российской Федерации, формируется из числа ее сотрудников и осуществляет свою деятельность под руководством Председателя Совета.

42. Деятельность Секретариата регламентируется Положением о Секретариате Совета руководителей высших органов государственного аудита (финансового контроля) государств – участников Содружества Независимых Государств.

XII. Рабочие и экспертно-аналитические группы Совета

43. Рабочие и экспертно-аналитические группы создаются и осуществляют свою деятельность в соответствии с решениями Совета в целях проведения исследований и обмена опытом в области государственного аудита (финансового контроля) по тематике,

представляющей общий интерес.

44. В состав групп входят представители высших органов государственного аудита (финансового контроля) государств – участников СНГ, выразивших заинтересованность в участии в их деятельности. Каждая группа выбирает своего председателя/координатора и разрабатывает проект плана деятельности группы, утверждаемый на сессиях Совета.

45. Итоговые документы и результаты других проектов, проводимых в рамках Совета, рассматриваются и утверждаются на сессиях.

46. Высшие органы государственного аудита (финансового контроля) несут все расходы, связанные с участием своих представителей в деятельности указанных групп.

47. Организационные расходы по проведению научно-практических мероприятий и заседаний рабочих и экспертно-аналитических групп несут высшие органы государственного аудита (финансового контроля) государств, в которых они проводятся, если сторонами не предусмотрено иное.