



Соглашение о сотрудничестве между
Счетной палатой Кыргызской
Республики (СПКР), Высшим Органом
Аудита Польши (ВОАП) и Инициативой
развития ИНТОСАИ (IDI)

Проект поддержки партнеров GSAI (фаза 1) 2023-2025 гг.



Финансируется Европейским Союзом и USAID через IDI и Правительство Польши
(покрывая Расходы на заработную плату задействованных сотрудников SAOP)



Содержание

1 Введение	3
2 Цель и ожидаемые результаты.....	5
2.1 Цель.....	5
2.2 Ожидаемые результаты и система оценки.....	5
3 Управление проектом, роли и обязанности.....	8
3.1 Роли и обязанности каждого партнера	8
3.2 Механизмы управления проектом.....	8
3.3 Управление проектом, группы и способы обмена информацией.....	8
3.4 Планирование, отчетность и оценка	9
3.5 Финансирование и управление финансами.....	10
3.6 Управление риском	10
3.7 Координация с другими проектами и партнерами	11
4 Принципы и обязательства	12
5 Соглашение.....	13
Приложение 1. Принципы и процедуры работы руководящего комитета проекта.....	14
Приложение 2: Деятельность по проекту и основные этапы.....	17
Приложение 3: Ресурсы и бюджет	20
Ресурсы СПКР, выделенные на проектную деятельность.....	20
Ресурсы ВОАП, выделенные на техническую поддержку	20
Финансовые ресурсы и бюджет	20
Приложение 4. Процедуры управления финансами и материально-технического снабжения, связанные со средствами, выделяемыми IDI	22
Общие условия.....	22
Процедуры оплаты.....	23
Основопологающие принципы.....	24
Приложение 5: Реестр рисков	25



1 Введение

Счетная палата Кыргызской Республики (СПКР) осуществляет аудит исполнения республиканского и местных бюджетов, внебюджетных фондов, использования государственного и муниципального имущества. СПКР является государственным аудитором всех государственных и муниципальных предприятий, организаций и учреждений Кыргызской Республики. В своей деятельности СПКР подотчетен Президенту и Жогорку Кенешу (Парламенту) Кыргызской Республики.

В настоящее время СПКР претерпевает ряд организационных улучшений на основе стратегического плана развития на 2022-2026 годы, а также нового конституционного Закона, принятого 31 мая 2023 года. Закон направлен на усиление парламентского контроля за институтом, поскольку Конституция призвала Парламент играть ключевую роль в контроле за исполнением бюджета и законов Кыргызской Республики.

Для эффективного достижения целей стратегического плана развития и реализации нового закона об аудите, СПКР получит внешнюю финансовую и техническую поддержку. В начале 2023 года СПКР присоединился к Глобальной инициативе по подотчетности БОА (GSAI). Инициатива была запущена Ассоциацией ИНТОСАИ и Донорского сотрудничества в рамках ее широкой работы по содействию поддержке, независимости, эффективности и преимуществам БОА в развивающихся странах. Ожидается, что эта инициатива позволит БОА продолжить развитие собственного потенциала и выйти на новый уровень устойчивого потенциала и производительности.¹

Мировой опыт развития потенциала БОА показывает, что равноправное сотрудничество может быть эффективным, поскольку партнеры поддерживают доверительные отношения и могут предложить соответствующие рекомендации и методики обучения на основе аналогичного опыта и проблем.

Высший Орган Аудита Польши (ВОАП) имеет многолетний опыт в области взаимной поддержки и выступил в качестве партнера в программе GSAI. ВОАП является одним из старейших государственных учреждений в Польше, созданным в 1919 году. В компании работает около 1700 сотрудников и большой опыт работы во всех видах аудита. За последние 20 лет ВОАП принял участие в различных проектах побратимства и приобрел ценный опыт в партнерстве. В качестве партнера он не желает продвигать свой собственный национальный подход и пути, поскольку каждая страна имеет свои особые потребности и условия. Намерение ВОАП состоит в том, чтобы предоставить свой опыт модернизации и перехода к эффективному, действенному и заслуживающему доверия БОА, а также использовать его конструктивным и творческим образом, чтобы помочь коллегам Кыргызстана найти пути, которые им больше всего подходят.

¹ Более подробную информацию можно найти на сайте здесь: [ГСАИ | ИНТОСАИ и донорское сотрудничество \(intosaidonor.org\)](https://intosaidonor.org)



IDI имеет глобальный мандат на оказание поддержки в развитии потенциала ВОА в развивающихся странах для устойчивого повышения их эффективности и потенциала. Что касается GSAI, то IDI разработала общую программу по развитию партнерских отношений и оказанию финансовой поддержки страновым проектам на первом этапе сотрудничества. IDI может также вносить свой вклад в страновые проекты, используя соответствующие материалы и ресурсы в рамках различных текущих инициатив.

Соглашение о сотрудничестве является результатом этапа планирования, на котором партнеры работали вместе, чтобы определить приоритеты ключевых областей взаимной поддержки. В соглашении изложены ожидаемые результаты, ресурсы, обязанности и управление проектом. На этом фоне СПКР, ВОАП и IDI договорились о разработке этого соглашения.



2 Цель и ожидаемые результаты

2.1 Цель

Общей целью проекта является укрепление потенциала Счетной палаты Кыргызской Республики, тем самым улучшая подотчетность и прозрачность в управлении государственными ресурсами в Кыргызской Республике, путем совершенствования методологий аудита, соответствующих признанным стандартам аудита ИНТОСАИ, и усиления взаимодействия с заинтересованными сторонами.

2.2 Ожидаемые результаты и система оценки

	Компонент	Ожидаемый результат	Измерение результата (индикатора)	Текущее состояние (базовый уровень)
1	Методология аудита, качество и отчеты	1. Пересмотренные и обновленные руководства по ФА, АС и АЭ в соответствии с ISSAI 2. Разработана система менеджмента качества 3. Сотрудники обучаются применению методологии и подготовке отчетов о качестве 4. Аудиты, проводимые и сообщаемые в соответствии с требованиями ISSAI (ФА, АС и АЭ) при поддержке коллег на протяжении всего цикла аудита	1) Обновлены руководства по аудиту и рабочие документы, которые предоставляются всем аудиторам 2.3) SAI-10 (ФА) – 3 балла (2024) ВОФК – 13 (АС) – 2 балла (2024), SAI-16 (АЭ) – 3 балла (2024) 4) Заинтересованным сторонам представляются аудиторские отчеты ФА, АС и АЭ	Качество аудиторских заключений и аудиторских документов не на достаточном уровне ВОА -10 (ФА) – 2 балла; ВОА – 13 (АС) – 1 балл; SAI-16 (АЭ) – 2 балла
2	Процессы цифрового аудита	1. Больше процессов аудита поддерживается ИТ-решениями 2. Более широкое использование СААТ в аудитах	1. В ИТ-инструменте внедрены обновленные рабочие документы по аудиту, а сотрудники обучены их применению 2. Соответствующие СААТ, выявленные и	1. Формы аудита не заполняются в ПО 1С 2. СААТ не доступен, используется Excel 3. Отчетные формы классификатора



	Компонент	Ожидаемый результат	Измерение результата (индикатора)	Текущее состояние (базовый уровень)
		3. Обновлено база данных выводов и рекомендаций	примененные в аудите, поддерживаемом коллегами 3. Расширена функциональность базы данных	нарушений (1С) требуют доработки
3	Коммуникация и повышение осведомленности заинтересованных сторон	Расширение взаимодействия с Парламентом, Администрацией Президента, Кабинетом Министров, средствами массовой информации и общественностью	1. Разработана коммуникационная стратегия 2. Количество проведенных информационных мероприятий для Парламента о работе и роли СПКР: 1 - в 2024 году и 1 - в 2025 году 3. Проведение ежегодного обсуждения с Парламентом тем аудита перед планированием на год: 1 - в 2024 году и 1 - в 2025 году 4. Количество аудиторских отчетов, представленных в кратком формате: 1 для ФА, 1 для АС, 1 для АЭ 5. Количество пресс-конференций и интервью с представителями СПКР: 2 - в 2024 году и 2 - в 2025 году	Коммуникация с заинтересованными сторонами не на достаточном уровне
4	Стратегическое управление Счетной палатой КР	Нормативные акты СПКР обновлены в соответствии с новым законом и внедрены	Разработаны и утверждены регламенты, регламентирующие внутренние процессы	Внутренние правила не полностью соответствуют ISSAI. Рабочие процессы не оптимальны, а рабочая нагрузка распределена неравномерно



	Компонент	Ожидаемый результат	Измерение результата (индикатора)	Текущее состояние (базовый уровень)
5	Управление проектами, координация и мобилизация внешней поддержки	1. Успешная и своевременная реализация проекта 2. Проведение регулярных встреч с партнерами по развитию и донорами 3. Мобилизована внешняя поддержка долгосрочного проекта Фазы 2	1. Все составляющие проекта с учетом уточнения мероприятий будут выполнены в срок 2. Минимум 2 встречи в год 3. Разработано проектное предложение по сопровождению и развитию проекта	1. В СПКР отсутствует практический опыт управления проектами 2. Проводятся двусторонние встречи донорских организаций 3. Проектное предложение не разработано



3 Управление проектом, роли и обязанности

3.1 Роли и обязанности каждого партнера

Партнёр	Роль	Обязанности
СПКР	Руководитель проекта	Возглавляет руководящий комитет Ежедневное управление проектом через команду управления проектами Реализация проектной деятельности
ВОАП	Техническая поддержка	Обеспечение технической поддержки всех компонентов. Это включает в себя консультации, обучение и коучинг, как онлайн, так и на месте.
IDI	Финансовая поддержка	Оказывает финансовую поддержку проектной деятельности Финансовое управление и отчетность в отношении использования донорских средств для программы GSAI

3.2 Механизмы управления проектом

СПКР и ВОАП создали руководящий комитет проекта, в котором представлены оба ВОА. Комитет возглавляет глава СПКР. Комиссия утверждает годовой план и отчет по проекту. Он должен собираться не реже двух раз в год, обеспечивая общий мониторинг прогресса и результатов, а также способность партнеров по проекту обсуждать и решать стратегические проблемы и возможности в ходе реализации проекта.

Кроме того, партнеры по проекту смогут решать стратегические проблемы и обсуждать возможности в ходе реализации проекта. Руководящий комитет также может проводить совещания по мере необходимости для обсуждения поддержки проекта и получения консультаций по возникающим вопросам. Члены руководящего комитета обязуются следовать принципам и процедурам деятельности комитета, которые подробно описаны в Приложении 1.

3.3 Управление проектом, группы и способы обмена информацией

Создается группа управления проектами для ежедневного управления и надзора за поддержкой, а также для обеспечения координации с партнерами, участвующими в поддержке. Команда состоит из 3 человек от каждого партнера и возглавляется представителем СПКР.

Заседания группы проводятся регулярно (примерно один раз в месяц). Задачи группы:



- подготовка и коррекция планов реализации проектов и финансовых смет;
- обеспечение всей необходимой поддержки для проведения заседаний и семинаров, как в режиме онлайн, так и очно;
- контроль и поддержка процесса реализации проекта, например путем проверки проектных заданий и отчетов о проделанной работе;
- обеспечение взаимодействия между компонентами проекта и их согласованности с другими видами поддержки ВОА;
- обеспечение регулярного проведения заседаний группы поддержки ВОА и обновления информации;
- участие в разработке проектных предложений для привлечения новых источников поддержки ВОА;
- подбор примеров успешной деятельности по реализации проекта и демонстрация их всем участникам и заинтересованным сторонам, не относящимся к ВОА;
- обеспечение проведения заседаний и отчетности перед руководящим комитетом.

Будут созданы группы экспертов для технической поддержки компонентов проекта. Каждая группа экспертов будет в первую очередь взаимодействовать и сотрудничать с ответственным руководителем подразделения, которому предоставляется поддержка. Это позволит обеспечить интеграцию всех способов поддержки в структуры ВОА и избежать образования параллельных структур или путаницы функций и обязанностей.

Задачи группы экспертов:

- оказывать поддержку в тесном диалоге с назначенным руководителем в ВОА, ответственным за направления, по которым оказывается поддержка;
- проконтролировать разработку проектных заданий для основных мероприятий проекта, обеспечить ответственность руководства ВОА и группы управления проектом за выполнение всех работ по реализации проекта;
- обеспечить составление отчета по всем основным мероприятиям проекта в тесном сотрудничестве с членами ВОА.

3.4 Планирование, отчетность и оценка

Партнеры разработали план, включающий мероприятия и основные этапы (см. приложение 2). Группа управления проектом отвечает за контроль над выполнением плана и поднимает с партнерами любые основные потребности в корректировках. Партнеры имеют прагматичный, гибкий и поэтапный подход к реализации проекта. При обновлении проектной деятельности партнеры будут стремиться использовать собственный операционный план СПКР.

В конце периода реализации проекта будет проведена независимая экспертиза или оценка проекта. Она будет организована с помощью программы Глобальной инициативы в отношении подотчетности ВОА, которая позволяет изучать проекты в различных странах.



3.5 Финансирование и управление финансами

Партнеры разработали план по расходам человеческих и финансовых ресурсов на основе ресурсов, имеющихся на момент запуска проекта (см. Приложение 3). Финансовая смета будет обновляться в течение периода реализации проекта с учетом прогресса, опыта и всех доступных дополнительных источников финансирования.

IDI несет ответственность за финансирование работ по реализации проекта в соответствии с согласованным бюджетом. Обязанности по платежам и управлению финансами изложены в Приложении 4. Другие партнеры обязуются соблюдать условия финансового управления IDI и предоставлять IDI ключевую информацию, необходимую для отчетности перед донорами. Все закупки должны осуществляться в соответствии с политикой и процедурами IDI, обеспечивающими конкуренцию, экономичность и соотношение цены и качества. Партнеры обязаны информировать друг друга обо всех рисках или инцидентах, связанных с нецелевым использованием средств. IDI должна демонстрировать абсолютную нетерпимость к коррупции и другим финансовым нарушениям в рамках проекта и в связи с ним. К финансовым нарушениям относятся все факты:

- коррупции, в том числе взяточничество, кумовство и незаконные вознаграждения;
- незаконного присвоения денежных средств, имущества и всех других видов активов;
- предоставления заведомо ложной финансовой и нефинансовой информации;
- любого другого использования средств проекта, не соответствующего плану реализации и бюджету.

В отношении суточных выплат ко всем представителям партнеров будут применяться ставки ПРООН. Ожидается, что все расходы будут умеренными. Это предусматривает использование экономического класса для поездок, экономичный выбор отелей для проведения мероприятий и оценку расходов и преимуществ, связанных с проведением заседаний в очной форме, по сравнению с онлайн-форматом. Дополнительные условия и процедуры, связанные с управлением финансами и материально-техническим снабжением см. в Приложении 4.

3.6 Управление риском

Партнеры обязуются включить в проект методы управления рисками. В таблице в Приложении 5 перечислены основные риски для успешной реализации проекта и результатов, а также основные действия, запланированные для управления рисками. В ходе реализации проекта партнеры будут регулярно обсуждать и обновлять информацию о рисках и методы управления ими.



3.7 Координация с другими проектами и партнерами

Счетная палата Кыргызской Республики будет обеспечивать регулярные координационные встречи с другими партнерами, оказывающими поддержку СПКР или которые могут оказать поддержку в будущем. Партнеры будут приглашены в состав Группы поддержки ВОА. Основными партнерами по приглашению в Группу поддержки СПКР являются:

- СПКР (руководитель Группы)
- Высший Орган Аудита Польши
- Партнеры по развитию, присутствующие в Кыргызстане, такие как Всемирный банк, ЕС, Азиатский банк развития и USAID
- Посольства
- IDI
- АСОСАИ
- Любой новый партнер по внедрению



4 Принципы и обязательства

Уважение и профессионализм

- Стороны признают структуры управления и внутренние процедуры всех участвующих организаций и относятся к ним с пониманием..
- Стороны будут сообщать о запланированных мероприятиях, которые могут нарушить работу других сторон, и будут искать способы дополнять друг друга при выполнении своих функций.
- Все три стороны будут сотрудничать честно, добросовестно и профессионально и будут с уважением относиться к работе, выводам и объяснениям каждой из сторон.
- Ожидается, что в целях защиты и укрепления репутации организации ИНТОСАИ все будут действовать в соответствии со стандартными этическими нормами и правилами ИНТОСАИ, а также с политикой IDI в отношении предотвращения коррупции и борьбы с ней.

Надлежащее управление проектом

- Стороны считают, что общее управление проектом имеет решающее значение для его реализации и достижения результатов, а также для правильной координации работ под руководством ВОА.
- Во время совместной работы над укреплением ВОА партнеры будут стремиться подавать пример надлежащего управления проектом, описанного в руководстве INTOSAI-P 12.
- Руководящий комитет, возглавляемый главным бухгалтером, является важным инструментом для обеспечения правильного управления проектом. Партнеры будут обеспечивать эффективную работу комитета и способствовать успешной реализации проекта.

Регулярный обмен информацией

- Обмен информацией между сторонами будет выполняться с необходимой оперативностью. Полученная информация будет рассматриваться сторонами в контексте поиска путей сотрудничества и дополнения функций друг друга.

Конфиденциальность

- Стороны будут соблюдать полную конфиденциальность в отношении деловых операций друг друга и обязуются не раскрывать какую-либо информацию, касающуюся таких операций, если от стороны предварительно не получено письменное разрешение.

Условия поддержки

- Уровень поддержки со стороны партнеров зависит от наличия ресурсов и финансирования.
- В случае значительного несоблюдения обязательств, связанных с целями проекта или принципами прозрачности и подотчетности, будет рассмотрен вопрос прекращения проекта.



5 Соглашение

Как партнеры, мы обязуемся совместно работать для достижения цели и ожидаемых результатов.

Мы постараемся выделить необходимые ресурсы и персонал для участия в проекте.

Мы согласны с тем, что любые существенные изменения в проекте будут взаимно обсуждаться и согласовываться.

Мы соблюдаем принципы и требования в отношении сотрудничества.

**Высший Орган Аудита
Польши**

**Счетная палата Кыргызской
Республики**

**Инициатива развития
ИНТОСАИ**

Бишкек, 14 июля 2023 г.

Бишкек, 14 июля 2023 г.

Осло / В сети, 14 июля 2023
г.





Приложение 1. Принципы и процедуры работы руководящего комитета проекта

- I. Разработка закономерного и удобного графика заседаний
 - a. При составлении годового плана назначьте даты заседаний на весь год, чтобы все партнеры могли своевременно подготовиться и принять участие.
 - b. Старайтесь согласовывать общие решения по проекту с графиком планирования и отчетности партнеров.
- II. Использование возможностей, систем и локаций ВОА для проведения заседаний
 - a. Координатор ВОА рассылает членам руководящего комитета приглашения и информацию от группы управления проектом.
 - b. По возможности используйте собственный онлайн-инструмент и помещения ВОА для проведения заседаний.
- III. Надлежащая подготовка к заседаниям и ответственность за их организацию
 - a. Составьте план заседания, в котором укажите пункты повестки дня с предлагаемыми решениями и ключевые документы для обсуждения.
 - b. План следует разослать участникам за две недели до заседания (это требование не относится к внеочередным заседаниям).
 - c. Группа управления проектом заранее информирует председателя заседания о повестке дня.
 - d. В повестке дня в конце каждого совещания предусматривается пункт, посвященный оценке, чтобы подвести итоги совещания и дать возможность партнерам совместно разработать меры по повышению эффективности совещаний и работы руководящего комитета.
- IV. Предоставление комитету планов и отчетов для руководства проектом
 - a. Ожидается, что все предоставленные документы будут отличаться краткостью и содержать вопросы, актуальные для руководства.
 - b. В годовом плане проекта должны быть четко указаны основные результаты проекта, а также возможности и результаты работы ВОА, которые должны быть достигнуты с их помощью. План должен включать сроки и обязанности, а также ссылки на планы работы ВОА, информацию о поддержке со стороны других организаций и способы устранения основных рисков.
 - c. В годовом отчете по проекту должны содержаться информация о планах, бюджете и концепции достижения результатов, объяснение причин и



последствий отклонений и перечисление мер по коррекции для улучшения результатов. Отчет, предоставленный для утверждения, должен содержать не более четырех страниц, однако более длинный отчет может быть предоставлен в качестве приложения.

- d. Бюджет должен включать все расходы, оплачиваемые в рамках проекта. Расходы должны быть распределены по основным компонентам или поддерживаемым областям. Это позволит руководящему комитету оценить соответствие между выделенными ресурсами и ожидаемыми результатами.

V. Надлежащее проведение совещания

- a. Председатель объявляет каждый пункт повестки дня и подведение итогов после обсуждения.
- b. Председатель следит, чтобы решения принимались четко и чтобы все присутствующие приняли участие в обсуждении предлагаемых решений. Кроме того, он обеспечивает коррекцию принятых решений, если это необходимо, и запрашивает у участников окончательное одобрение решений для завершения пункта повестки дня.
- c. Каждое совещание начинается с краткого общего сообщения от каждого партнера, что позволяет учитывать текущие общие планы и ситуацию для ВОА и партнеров при обсуждении проекта.
- d. На каждом совещании проводится подведение итогов и анализ решений предыдущего совещания.
- e. Для объяснения участникам пунктов повестки дня и решений используется онлайн-презентация.
- f. Всегда предусматривайте возможность участия партнеров в режиме онлайн, чтобы внести вклад в сохранение окружающей среды и сэкономить средства.
- g. Используйте современные комбинированные инструменты для проведения совещаний, обеспечивающие высококачественный звук и видео для всех участников.

VI. Отслеживание процесса принятия решений на совещании

- a. Составляйте протоколы совещаний с решениями и кратким изложением обсуждений (примерно две страницы).
- b. Протокол должен быть предоставлен для утверждения не позднее чем через две недели после совещания, а окончательную версию следует предоставить всем участникам в формате pdf.



- VII. Принятие мер при возникновении проблем и рисков, которые требуют действий
- а. Внеочередные совещания созываются членами руководящего комитета или запрашиваются группой управления проектом, когда возникают серьезные проблемы проекта или серьезные отклонения от утвержденных планов, бюджетов, ожидаемых результатов или решений.
- VIII. Доступность и прозрачность
- а. Как правило, все руководители ВОА и партнеры, оказывающие поддержку, присутствуют на совещаниях в качестве наблюдателей. Это позволяет им получать всю необходимую информацию и консультировать участников с целью принятия ими правильных решений.
 - б. Всем участниками проекта и другим заинтересованными сторонам следует предоставлять документы, содержащие ключевые решения и меры по управлению проектом.



Приложение 2: Деятельность по проекту и основные этапы

Партнеры разработали план с мероприятиями и этапами. Группа управления проектом отвечает за контроль за выполнением плана и поднимает с партнерами любые основные потребности в корректировках. Партнеры имеют прагматичный, гибкий и поэтапный подход к реализации проекта. При обновлении проектной деятельности партнеры будут стремиться использовать собственный оперативный план ВОА.

K1 Методологии аудита (АС, АЭ и ФА) качество, отчеты

№	Мероприятия и контрольные точки (курсив)	Дата	Ожидаемый результат
	<i>Работа над руководствами и пилотные аудиты</i>		
1	Оценка руководств по проведению ФА, АС и АЭ на соответствие ISSAI	Ноябрь 2023-январь 2024	Отчет и рекомендации об оценке предоставлен
2	Оценка системы контроля качества СПКР	Ноябрь 2023-январь 2024	
3	Провести пилотные аудиты	1 половина 2024 г.	Отчеты о пилотных аудита утверждены Советом
4	Подготовка проектов обновленных руководств по проведению ФА, АС, АЭ	Июль-сентябрь 2024	Проекты обновленных руководств предоставлены
5	Разработка учебных программ на основе пересмотренных руководств по ФА, АС, АЭ	Сентябрь 2024	Разработаны учебные программы
	Обучение		
6	Провести обучение по применению Руководств и ИС по ФА, АС, АЭ	Ноябрь 2024	Обучение проведено
7	Учебный визит в ВАО Польши	Будет уточнена дата	Ознакомлены с деятельностью ВАО Польши



К2 Цифровизация процессов аудита

№	Мероприятия и контрольные точки (курсив)	Дата	Ожидаемый результат
1	Изучение информационной системы СПКР (онлайн) включая 1С	Сентябрь 2023	
2	Доработка имеющейся ИС (аудиторских рабочих форм) с учетом обновленных руководств по аудиту	В течение 2024 г.	ИС доработана, Классификатор нарушений обновлен
3	Рассмотреть наиболее приемлемые для СПКР, приобретение и внедрение СААТ	До конца проекта	ИТ система улучшена
4	Учебная поездка для изучения опыта ВОА Польши в сфере ИТ	1 половина 2024	Знания и понимание путей внедрения опыта ВОА Польши в работу СПКР имеется

К3 Коммуникация и повышение осведомленности заинтересованных сторон

№	Мероприятия и контрольные точки (курсив)	Дата	Ожидаемый результат
1	Оценка системы коммуникации СПКР с заинтересованными сторонами и формы отчетов, руководства по подготовке отчетов	Август-ноябрь 2023	Отчет об оценке
2	Описание процесса взаимодействия СПКР с заинтересованными сторонами и провести анализ	Декабрь 2023	Отчет с описанием процесса предоставлен
3	Разработка стратегии коммуникаций и повышения осведомленности заинтересованных сторон о деятельности СПКР	1 половина 2024	Проект стратегии предоставлен
4	Семинар по стратегии коммуникации для руководства, сотрудников СПКР, ответственных за связь, в ВОА Польши	2 половина 2024	Обучение проведено

К4 Стратегическое управление Счетной палатой



№	Мероприятия и контрольные точки (курсив)	Дата	Ожидаемый результат
1	Оценка Регламента Счетной палаты КР на соответствие ISSAI	Август 2023	Рекомендации предоставлен
2	Рекомендации по разработке положений о структурных подразделениях СПКР, должностных инструкциях и других документов, регулирующих деятельность СПКР в соответствии с ISSAI	Сентябрь 2023	Даны рекомендации
3	Оценка разработанных положений о структурных подразделениях СПКР, должностных инструкциях и других документов, регулирующих деятельность СПКР на соответствие ISSAI	В течение проекта	Отчет об оценке предоставлен
4	Учебный визит в ВАО Польши	Будет уточнена	Ознакомлены с деятельностью ВАО Польши

К5 Управление проектом и координация, мобилизация поддержки для проекта

№	Мероприятия и контрольные точки (курсив)	Дата	Ожидаемый результат
1	Встречи с партнерами по развитию и донорами	2 раза в год	Оценка результатов проекта
2	Разработка проектного предложения для продолжения реализации проекта и привлечения финансирования	В течение проекта	Проектное предложение разработано. Продление проекта.



Приложение 3: Ресурсы и бюджет

Ресурсы СПКР, выделенные на проектную деятельность

СПКР будет интегрировать проектную деятельность в обычную работу и, таким образом, вовлечь в проект большую часть персонала. В таблице ниже показан отдел СПКР, ответственный за проектную деятельность в каждом компоненте. Персонал, участвующий в мероприятиях, будет отличаться в зависимости от вида деятельности и того, что актуально.

Компонент	Отдел
K1 Методологии аудита, качество и отчеты	подразделение, ответственное за проведение аудита подразделение, ответственное за методологию
K2 Цифровизация процессов аудита	подразделение, ответственное за ИТ
K3 Коммуникация и повышение осведомленности заинтересованных сторон	подразделение, ответственное за планирование и коммуникацию
K4 Стратегическое управление Счетной палатой	Руководитель аппарата
K5 Управление и координация проекта, мобилизация поддержки проекта	Руководитель аппарата

Ресурсы ВОАП, выделенные на техническую поддержку

ВОАП выделит назначенных руководителей для каждого компонента. Пул коллег будет использоваться для распределения соответствующих лиц по всем компонентам. Коллеги отбираются с помощью открытой процедуры найма в ВОАП. Ожидается, что эти коллеги будут обладать достаточными техническими знаниями и опытом, а также управленческими и коммуникативными навыками.

Департамент стратегии будет отвечать за управление проектом и работу по компоненту 5.

Финансовые ресурсы и бюджет

Программа GSAI, управляемая IDI, выделила на проект 100 000 долларов США. Партнеры разработали первый вариант бюджета, приведенный в таблице ниже. Бюджет будет обновляться в течение проектного периода с учетом прогресса, уроков и любого дополнительного финансирования.



Измерять	Статья затрат	Расчет стоимости	Сумма \$
1. Вспомогательные миссии в Бишкек (все компоненты)	11 миссий 3 сверстников	11 x 5000\$*	55 000
2 Аудиторский тренинг и ознакомительная поездка в Варшаву (все компоненты)	5 миссий по 6 сверстников	5 x 6 x 1400\$**	42 000
Прочие расходы	Единовременно		3 000
Общая сумма			100 000

*Стандартная стоимость миссии в Бишкеке за миссию / 3 участника: перелет 2400\$ (3 x 800\$) + 1500 (5 ночей x 100\$ x 3) стоимость отеля в день + 900\$ (6 суточных x 50\$ x 3) + 200 разных. **Итого: 5000\$.**

** Стандартная миссия в Варшаве - стоимость посещения на одного участника: перелет 800\$ + 500\$ (5 дней x 100\$) стоимость отеля в день + 100\$ виза/страховка. Общая стоимость для 30 участников: **42 000\$.**

Устный и письменный перевод во время миссий будет осуществляться СПКР в Бишкеке и ВОАП в Варшаве.



Приложение 4. Процедуры управления финансами и материально-технического снабжения, связанные со средствами, выделяемыми IDI

Общие условия

- **Бюджет и управление расходами.** IDI финансирует работы по реализации проекта в соответствии с согласованным планом и бюджетом проекта. IDI будет регулярно публиковать финансовый отчет. Если какой-либо партнер предполагает отклонение от общего годового бюджета более чем на 5 %, это необходимо согласовать с IDI.
- **Отель для проживания и проведения мероприятий.** Выбор отеля должен осуществляться в соответствии с политикой закупок IDI. IDI в сотрудничестве с партнерами выберет отели, которые будут использоваться для реализации проекта, после уточнения, в частности, приемлемости и критериев выбора. Отель можно подобрать как для нескольких, так и для отдельных мероприятий. При бронировании для проживания в стоимость обычно включается завтрак. Другие расходы на питание обычно покрываются за счет суточных выплат, средств, выделенных на проведение конференций, или за счет ВОА. IDI не покрывает какие-либо дополнительные расходы в отеле, например на дополнительное питание, пользование мини-баром или услугами прачечной.
- **Перелеты.** IDI покрывает расходы на перелеты в эконом-классе (не в бизнес-классе). Если для перелета выбирается бизнес-класс, дополнительные расходы должны покрываться партнером проекта. Перелеты следует запрашивать и бронировать как можно раньше, чтобы иметь возможность воспользоваться экономичными тарифами и получить визу. Стоимость перелета, забронированного партнером, должна находиться в пределах лимита, согласованного с IDI.
- **Суточные выплаты, связанные с поездками.** Суточные выплаты предназначены для покрытия дополнительных расходов, связанных с поездками, и не выплачиваются, если проживание, питание или другие расходы покрываются напрямую. Суточные не выплачиваются сотрудникам ВОА-бенефициаров. Предполагается, что эти расходы будут покрываться ВОА в рамках участия государства в реализации проекта. IDI может выплачивать суточные только консультантам ВОА, оказывающим поддержку, которые не могут покрыть эти расходы самостоятельно. Тарифы указаны с использованием стандартных тарифов и условий ПРООН — см. <https://icsc.un.org/>
- **Стоимость страхования на время поездки, профилактических прививок и визы.** Партнер проекта должен обеспечить их заказ и оплату перед поездкой, а IDI возместит расходы. Все участники поездки должны иметь комплексную



международную туристическую страховку, в том числе медицинскую страховку на время поездки и пребывания. IDI не покрывает расходы на медицинское обслуживание и не выплачивает компенсацию в случае смерти или инвалидности, потери или повреждения личного имущества и любых других расходов или убытков, которые могут быть понесены во время поездки консультанта.

- **Закупки услуг и оборудования.** Необходимо соблюдать политику закупок IDI. Партнеры и IDI будут совместно искать разумный подход к этому вопросу. Он будет изложен в отдельном проектном задании с разъяснением процесса выполнения, функций и обязанностей.

Процедуры оплаты

По крупным суммам (в виде инвестиций или значительных расходов на проживание и проведение конференций) IDI, если не согласовано иное, будет производить оплату непосредственно на основании счета, направленного IDI, с использованием данных, приведенных ниже:

Stiftelsen INTOSAI Development Initiative (IDI)

Адрес: Stenersgata 2, 0184 Oslo (Норвегия)

Номер телефона компании: 980 997 278

Контактное лицо: г-жа Мария Эрреро-Альдеа (Ms María Herrero-Aldea)

Для расходов, связанных с поездками, предусмотрены два варианта:

Вариант А

Что касается поездок и мероприятий, партнер проекта (как равноправный БОА) заранее выполняет необходимое бронирование и оплачивает расходы, такие как расходы на проживание, транспорт, визу, прививки и суточные. Другие расходы по проекту также могут быть оплачены партнером проекта, если это согласовано. К ним относятся, например, расходы на проведение конференций или связанные с проектом расходы на пользование интернетом.

Партнер проекта обязан вести учет и составлять всю документацию по расходам, а также регулярно (предпочтительно ежеквартально) представлять в IDI счет и подтверждающую документацию для возмещения расходов.

Для своевременной подготовки IDI годовых отчетов информацию о расходах для возмещения необходимо предоставить в сроки, указанные ниже.

- Все расходы за первую половину года: информация подается со всей подтверждающей документацией не позднее конца сентября.
- Все расходы за вторую половину года: информация подается в IDI не позднее 10 января следующего года.

Вариант Б

По согласованию с партнером проекта IDI закажет и оплатит напрямую расходы на поездку (проживание, проведение конференции, транспорт, суточные).



Основополагающие принципы

- **Этические нормы и правила.** В целях защиты и укрепления репутации организации ИНТОСАИ партнерам предлагается ознакомиться с этическими нормами и правилами IDI, а также с политикой IDI в отношении предотвращения коррупции и борьбы с ней. С этическими нормами и правилами IDI и политикой в отношении предотвращения коррупции и борьбы с ней можно ознакомиться на веб-сайте: [IDI Administrative Documents](#)
- **Нетерпимость к коррупции.** Партнеры обязаны информировать друг друга обо всех рисках или инцидентах, связанных с нецелевым использованием средств или коррупцией. IDI должна демонстрировать абсолютную нетерпимость к коррупции и другим финансовым нарушениям в рамках проекта и в связи с ним.
- **При решении вопросов материально-технического и финансового обеспечения необходим активный обмен информацией между партнерами.** Он предусматривает консультирование и обращение в случае неопределенности или необходимости поиска оптимального решения.



Приложение 5: Реестр рисков

Партнеры обязуются включить в проект методы управления рисками. В таблице перечислены основные риски для успешной реализации проекта и результатов, а также основные действия, запланированные для управления рисками. В ходе реализации проекта партнеры будут регулярно обсуждать и обновлять информацию о рисках и методы управления ими.

№	Факторы риска	Планируемые меры контроля, ответственность	Уровень риска после контрольных мероприятий
1	Риск того, что персонал окажется неподготовленным к изменениям и/или недопониманию потребностей	Проведение информационных сессий для всех сотрудников	Высокий
2	Изменения в руководстве	Повышение осведомленности о новом руководстве	Низкий
3	Нехватка финансовых ресурсов	Работа с донорами и поиск нового финансирования через Группу поддержки СПКР	Низкий
4	Политическая нестабильность, войны, эпидемии	Используйте онлайн-инструменты для работы над проектами	Низкий