

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Рахункової палати  
29.03.2024 № 15-1

# РЕГЛАМЕНТ РАХУНКОВОЇ ПАЛАТИ

## Зміст

<b>I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	
Глава 1. Організація роботи Рахункової палати	5
§ 1. Правові засади роботи Рахункової палати	5
§ 2. Повноваження Голови та членів Рахункової палати	5
§ 3. Планування роботи Рахункової палати	5-6
§ 4. Напрями діяльності Рахункової палати	6
§ 5. Забезпечення виконання покладених на Рахункову палату повноважень	6
§ 6. Кошторис Рахункової палати	6
§ 7. Система управління якістю в Рахунковій палаті	6
§ 8. Етична поведінка	7
§ 9. Взаємовідносини членів Рахункової палати з посадовими особами апарату Рахункової палати	7
§ 10. Організація та ведення засідань Рахункової палати, місце проведення засідань Рахункової палати	7
<b>II. АПАРАТ РАХУНКОВОЇ ПАЛАТИ</b>	
Глава 2. Керівник апарату Рахункової палати та склад апарату Рахункової палати	7
§ 11. Секретар Рахункової палати та посадові особи апарату Рахункової палати	7-8
§ 12. Структурні підрозділи апарату Рахункової палати	8
§ 13. Патронатна служба члена Рахункової палати	8
§ 14. Здійснення повноважень департаментами, основними завданнями яких є здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), та територіальними підрозділами	9
<b>III. ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ ДЕРЖАВНОГО ЗОВНІШНЬОГО ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛЮ (АУДИТУ). РІШЕННЯ РАХУНКОВОЇ ПАЛАТИ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ РОЗГЛЯДУ ЗВІТУ (ВИСНОВКУ). МОНІТОРИНГ ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ РАХУНКОВОЇ ПАЛАТИ, ПРИЙНЯТИХ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ ДЕРЖАВНОГО ЗОВНІШНЬОГО ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛЮ (АУДИТУ). ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ТА САМОВІДВОДИ</b>	
Глава 3. Особливості здійснення окремих заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту)	9
§ 15. Аудит ефективності, аудит відповідності та фінансовий аудит	9-10
§ 16. Експертиза проекту закону про Державний бюджет України. Аналіз виконання Державного бюджету України	10
§ 17. Аналіз звіту Антимонопольного комітету України в частині, що впливає на виконання державного бюджету. Аналіз звіту Фонду державного майна України в частині, що впливає на виконання державного бюджету	10
§ 18. Перевірка виконання кошторису адміністративних витрат Національного банку України. Аналіз щорічного звіту, що містить аналіз функціонування системи публічних закупівель та узагальнену інформацію про результати здійснення контролю у сфері закупівель. Інші заходи державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту)	10
§ 19. Особливості здійснення заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), відповідальними за який визначено двох або більше членів Рахункової палати, та особливості реалізації ними повноважень члена Рахункової палати	11
Глава 4. Звіт (висновок) за результатами здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту). Моніторинг виконання рішень Рахункової палати, прийнятих за результатами здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту)	11
§ 20. Складання та оформлення проекту звіту (висновку), обговорення проекту звіту, розгляд звіту (висновку) на засіданні Рахункової палати. Доопрацювання звіту (висновку)	11

§ 21. Представлення звіту (висновку). Рішення Рахункової палати за результатами розгляду звіту (висновку)	11-12
§ 22. Моніторинг виконання рішень Рахункової палати, прийнятих за результатами здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту)	12
Глава 5. Врегулювання конфлікту інтересів та самовідводи під час здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту)	12
§ 23. Врегулювання конфлікту інтересів	12-13
§ 24. Повідомлення від третіх осіб	13
§ 25. Порушення питання відводу посадовими особами об'єкта контролю	13
<b>IV. АУДИТ РАХУНКОВОЇ ПАЛАТИ ТА ЗОВНІШНЄ ОЦІНЮВАННЯ ЇЇ ДІЯЛЬНОСТІ</b>	
Глава 6. Внутрішній аудит та внутрішній контроль у Рахунковій палаті	13
§ 26. Здійснення внутрішнього аудиту Рахункової палати	13-14
§ 27. Структурний підрозділ апарату Рахункової палати, відповідальний за питання внутрішнього аудиту	14
§ 28. Організація та забезпечення здійснення внутрішнього контролю у Рахунковій палаті	14
Глава 7. Зовнішній аудит Рахункової палати та зовнішнє оцінювання її діяльності	14
§ 29. Зовнішній аудит Рахункової палати та зовнішнє оцінювання діяльності Рахункової палати	14
<b>V. ВІДНОСИНИ РАХУНКОВОЇ ПАЛАТИ З ВЕРХОВНОЮ РАДОЮ УКРАЇНИ, ПРЕЗИДЕНТОМ УКРАЇНИ, КАБІНЕТОМ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ТА ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ</b>	
Глава 8. Відносини Рахункової палати з Верховною Радою України	15
§ 30. Правові засади	15
§ 31. Інформування Верховної Ради України за результатами здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту)	15
§ 32. Щорічний звіт про діяльність Рахункової палати	15
Глава 9. Відносини Рахункової палати з Президентом України	15
§ 33. Інформування Президента України за результатами здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту)	15
§ 34. Звернення до Президента України щодо зупинення дії акта Кабінету Міністрів України або скасування рішень голів місцевих державних адміністрацій	16
Глава 10. Відносини Рахункової палати з Кабінетом Міністрів України	16
§ 35. Надання відомостей Рахунковою палатою Кабінету Міністрів України	16
Глава 11. Відносини Рахункової палати з правоохоронними органами	16
§ 36. Повідомлення правоохоронних органів	16-17
<b>VI. ІНШІ ПИТАННЯ ВНУТРІШНЬОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ РАХУНКОВОЇ ПАЛАТИ</b>	
Глава 12. Залучення Рахункової палати до участі в аудиті виконання міжнародних програм	17
§ 37. Підстави та організація залучення Рахункової палати до участі в аудиті виконання міжнародних програм	17
§ 38. Звіт керівника групи (команди тощо) аудиторів	17
Глава 13. Гласність у роботі Рахункової палати. Зовнішня комунікація	17
§ 39. Відкритість та публічність діяльності Рахункової палати	17
§ 40. Правові засади зовнішньої комунікації	17
Глава 14. Службові відрядження	18
§ 41. Правові засади	18
§ 42. Службові відрядження за кордон	18-19
Глава 15. Міжнародне співробітництво	19
§ 43. Правові засади та напрями співробітництва з вищими органами аудиту інших держав та міжнародними організаціями	19-20

Глава 16. Документообіг	20
§ 44. Правові засади	20
Глава 17. Зміни до цього Регламенту	20
§ 45. Затвердження змін до цього Регламенту	20
§ 46. Ініціювання питання внесення змін до цього Регламенту	20
<b>VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	

Процедура організації роботи Рахункової палати та структурних підрозділів її апарату, питання взаємовідносин між такими структурними підрозділами, а також між членами Рахункової палати та посадовими особами апарату Рахункової палати, порядок, правила та процедури здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) та інші питання внутрішньої організації діяльності Рахункової палати визначаються цим Регламентом.

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **Глава 1. Організація роботи Рахункової палати**

#### **§ 1. Правові засади роботи Рахункової палати**

1.1. Повноваження Рахункової палати визначаються Конституцією України, Законом України «Про Рахункову палату» (далі – Закон), іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

1.2. Організація і порядок діяльності Рахункової палати визначаються Законом, іншими законодавчими актами, цим Регламентом та рішеннями Рахункової палати.

1.3. У своїй діяльності Рахункова палата застосовує Систему професійних документів INTOSAI (IFPP).

#### **§ 2. Повноваження Голови та членів Рахункової палати**

2.1. Повноваження Голови та членів Рахункової палати визначаються Законом та іншими законами України.

Голова Рахункової палати у межах своїх повноважень видає накази, розпорядження та доручення.

2.2. У разі відсутності Голови Рахункової палати у зв'язку з відпусткою чи відрядженням, Голова Рахункової палати видає наказ про те, що заступник Голови Рахункової палати тимчасово приступає до виконання повноважень Голови Рахункової палати на період відсутності Голови Рахункової палати.

2.3. У разі неможливості здійснення Головою Рахункової палати своїх повноважень у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших причин, заступник Голови Рахункової палати видає наказ про те, що він тимчасово приступає до виконання повноважень Голови Рахункової палати на період неможливості здійснення Головою Рахункової палати своїх повноважень.

2.4. У разі одночасної відсутності Голови Рахункової палати та заступника Голови Рахункової палати або одночасної неможливості здійснення ними своїх повноважень, скликається засідання Рахункової палати, на якому з числа членів Рахункової палати обирається головуєчий на такому засіданні та розглядаються і вирішуються питання, які належать до повноважень Рахункової палати.

У випадку, передбаченому абзацом першим цього пункту, Секретар Рахункової палати організовує забезпечення діяльності Рахункової палати.

#### **§ 3. Планування роботи Рахункової палати**

3.1. Рахункова палата здійснює свою діяльність згідно з планами роботи.

3.2. Планування роботи Рахункової палати здійснюється відповідно до

Порядку стратегічного планування діяльності Рахункової палати та Порядку річного планування діяльності Рахункової палати, що затверджуються рішеннями Рахункової палати.

#### **§ 4. Напрями діяльності Рахункової палати**

4.1. Напрями діяльності Рахункової палати визначаються та закріплюються за членами Рахункової палати відповідно до Закону.

4.2. Закріплення за членами Рахункової палати напрямів діяльності Рахункової палати може здійснюватися, зокрема, але не виключно, шляхом закріплення за ними сфер, галузей, проектів, програм, окремих об'єктів контролю тощо.

Напрями діяльності Рахункової палати закріплюються за членами Рахункової палати рішенням Рахункової палати.

4.3. Член Рахункової палати забезпечує здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) за закріпленим напрямом також і на інших об'єктах контролю, зазначених у загальній стратегії заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), плані (програмі) заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) та дорученні члена Рахункової палати на здійснення заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту).

4.4. Член Рахункової палати у випадку необхідності забезпечення здійснення заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) на об'єкті контролю, який належить до напрямку, закріпленого за іншим членом Рахункової палати, письмово повідомляє про це відповідного члена Рахункової палати. Здійснення заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) на такому об'єкті контролю здійснюється в межах предмета заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту). Вихід за межі предмета заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) можливий за умови письмового погодження між відповідними членами Рахункової палати.

#### **§ 5. Забезпечення виконання покладених на Рахункову палату повноважень**

5.1. Для забезпечення виконання покладених на Рахункову палату повноважень діє апарат Рахункової палати.

5.2. Рахункова палата для забезпечення здійснення своїх повноважень може утворювати тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи.

#### **§ 6. Кошторис Рахункової палати**

6.1. Рахункова палата самостійно затверджує свій кошторис відповідно до законодавства.

6.2. Підготовка кошторису Рахункової палати та звіту про його виконання здійснюється відповідно до Порядку підготовки кошторису Рахункової палати та звіту про його виконання, що затверджується рішенням Рахункової палати.

#### **§ 7. Система управління якістю в Рахунковій палаті**

7.1. Система управління якістю реалізується відповідно до методики/методології/порядку функціонування системи управління якістю в Рахунковій палаті, що затверджується рішенням Рахункової палати.

## **§ 8. Етична поведінка**

8.1. Загальні вимоги, основоположні цінності та принципи, які становлять підґрунтя етичної поведінки під час здійснення професійної діяльності в Рахунковій палаті, на об'єктах, щодо яких проводяться заходи державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), поза межами Рахункової палати для всіх працівників (Голова та члени Рахункової палати, посадові особи апарату Рахункової палати), які безпосередньо працюють у Рахунковій палаті або здійснюють повноваження від її імені, визначаються Кодексом етики Рахункової палати, що затверджується рішенням Рахункової палати.

## **§ 9. Взаємовідносини членів Рахункової палати з посадовими особами апарату Рахункової палати**

9.1. Взаємовідносини між членами Рахункової палати та посадовими особами апарату Рахункової палати здійснюються відповідно до закріплених за членами Рахункової палати напрямів діяльності Рахункової палати в частині здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) та з інших питань, визначених Законом.

9.2. Член Рахункової палати під час формування персонального складу контрольної групи Рахункової палати враховує конфлікти інтересів посадових осіб апарату Рахункової палати, про які вони повинні особисто повідомити шляхом заповнення сертифіката незалежності відповідно до Порядку складання сертифікатів незалежності, що затверджується рішенням Рахункової палати, та Заяви про дотримання етичних вимог.

## **§ 10. Організація та ведення засідань Рахункової палати, місце проведення засідань Рахункової палати**

10.1. Організація та ведення засідання Рахункової палати, повноваження головуєчого на засіданні Рахункової палати, членів Рахункової палати, Секретаря Рахункової палати, посадових осіб апарату Рахункової палати, присутніх на засіданні Рахункової палати, форми участі у засіданні Рахункової палати визначаються відповідно до Закону і Порядку організації засідань Рахункової палати, що затверджується рішенням Рахункової палати.

10.2. Рахункова палата проводить засідання в адміністративному будинку Рахункової палати (місто Київ, вул. Михайла Коцюбинського, 7).

За рішенням Голови Рахункової палати засідання Рахункової палати можуть проводитись в іншому місці в установленому порядку.

## **II. АПАРАТ РАХУНКОВОЇ ПАЛАТИ**

### **Глава 2. Керівник апарату Рахункової палати та склад апарату Рахункової палати**

#### **§ 11. Секретар Рахункової палати та посадові особи апарату Рахункової палати**

11.1. Керівником апарату Рахункової палати за посадою є Секретар Рахункової палати.

11.2. Повноваження Секретаря Рахункової палати – керівника апарату визначаються Законом та іншими законами України.

11.3. Секретар Рахункової палати – керівник апарату в межах своїх повноважень видає накази (розпорядження) та доручення.

11.4. Посадовими особами апарату Рахункової палати є державні службовці та інші працівники.

## **§ 12. Структурні підрозділи апарату Рахункової палати**

12.1. Апарат Рахункової палати складається з департаментів, територіальних та інших структурних підрозділів (включаючи патронатні служби членів Рахункової палати), визначених структурою Рахункової палати.

12.2. До інших структурних підрозділів апарату Рахункової палати на правах самостійного структурного підрозділу можуть належати управління, відділи та сектори.

В апараті Рахункової палати у разі недоцільності утворення окремих структурних підрозділів для виконання окремих функцій можуть утворюватися посади відповідних спеціалістів.

12.3. До складу департаментів апарату Рахункової палати можуть входити управління, відділи та/або сектори.

До складу територіальних підрозділів апарату Рахункової палати можуть входити відділи та/або сектори. Територіальні підрозділи Рахункової палати не мають статусу юридичної особи.

До складу управлінь апарату Рахункової палати можуть входити відділи та/або сектори.

До складу відділу апарату Рахункової палати можуть входити сектори.

12.4. Завдання, функції та права департаментів, територіальних та інших структурних підрозділів, повноваження керівника та взаємовідносини департаментів, територіальних та інших структурних підрозділів визначаються у відповідних положеннях про департаменти, територіальні та інші структурні підрозділи, які затверджуються наказом Секретаря Рахункової палати – керівника апарату, крім випадків, визначених цим Регламентом.

## **§ 13. Патронатна служба члена Рахункової палати**

13.1. Патронатна служба члена Рахункової палати функціонує відповідно до Закону, Закону України «Про державну службу», інших нормативно-правових актів та Положення про патронатні служби членів Рахункової палати, що затверджується наказом Секретаря Рахункової палати – керівника апарату, погодженим Головою Рахункової палати.

13.2. Радники члена Рахункової палати призначаються та звільняються з посади Секретарем Рахункової палати – керівником апарату за поданням члена Рахункової палати.

13.3. Повноваження радників члена Рахункової палати визначаються відповідно до Положення, передбаченого пунктом 13.1 цього параграфу, безпосередньо членом Рахункової палати в посадовій інструкції радника члена Рахункової палати, яка затверджується Секретарем Рахункової палати – керівником апарату за погодженням з відповідним членом Рахункової палати.



**§ 14. Здійснення повноважень департаментами, основними завданнями яких є здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), та територіальними підрозділами**

14.1. Департаменти апарату Рахункової палати, основними завданнями яких є здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), та територіальні підрозділи здійснюють свої повноваження з урахуванням напрямів діяльності Рахункової палати, закріплених за членами Рахункової палати, на підставі плану роботи Рахункової палати або рішення Рахункової палати про здійснення позапланового заходу та доручення члена Рахункової палати департаменту та/або територіальному підрозділу для виконання повноважень члена Рахункової палати та забезпечення здійснення заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту).

14.2. Посадові особи департаментів апарату Рахункової палати, основними завданнями яких є здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), та територіальних підрозділів підзвітні та підконтрольні членові Рахункової палати в частині виконання доручень, наданих ним у межах повноважень.

**ІІІ. ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ ДЕРЖАВНОГО ЗОВНІШНЬОГО ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛЮ (АУДИТУ). РІШЕННЯ РАХУНКОВОЇ ПАЛАТИ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ РОЗГЛЯДУ ЗВІТУ (ВИСНОВКУ). МОНІТОРИНГ ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ РАХУНКОВОЇ ПАЛАТИ, ПРИЙНЯТИХ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ ДЕРЖАВНОГО ЗОВНІШНЬОГО ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛЮ (АУДИТУ). ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ТА САМОВІДВОДИ**

**Глава 3. Особливості здійснення окремих заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту)**

**§ 15. Аудит ефективності, аудит відповідності та фінансовий аудит**

15.1. Аудит ефективності, аудит відповідності та фінансовий аудит здійснюються за правилами, визначеними методиками/методологіями/порядками, що розробляються на основі Системи професійних документів INTOSAI (IFPP) та затверджуються рішеннями Рахункової палати.

15.2. За результатами здійснення аудиту ефективності, аудиту відповідності та фінансового аудиту складається акт.

Правила (процедури) складання (підготовки) та підписання акта, форма акта, вимоги до інформації, яка викладається в акті, визначаються Законом, цим Регламентом та відповідними методиками/методологіями/порядками, передбаченими пунктом 15.1 цього параграфа.

15.3. Строк надання об'єктом контролю аргументованих письмових зауважень стосовно положень акта становить 5 робочих днів з дня отримання такого акта.

У випадку надання об'єктом контролю аргументованих письмових зауважень стосовно положень акта після закінчення строку, передбаченого абзацом першим цього пункту, розгляд таких зауважень є необов'язковим.

## **§ 16. Експертиза проекту закону про Державний бюджет України. Аналіз виконання Державного бюджету України**

16.1. Експертиза проекту закону про Державний бюджет України (з відповідними додатками) здійснюється відповідно до Закону, інших нормативно-правових актів, цього Регламенту та методики/методології/порядку, що затверджується рішенням Рахункової палати.

16.2. Аналіз виконання Державного бюджету України, аналіз річного звіту про виконання закону про Державний бюджет України, поданого Кабінетом Міністрів України, аналіз виконання Державного бюджету України за підсумками трьох кварталів у частині надходжень загального фонду здійснюються відповідно до Закону, інших нормативно-правових актів, цього Регламенту та методики/методології/порядку, що затверджується рішенням Рахункової палати.

## **§ 17. Аналіз звіту Антимонопольного комітету України та звіту Фонду державного майна України в частині, що впливає на виконання державного бюджету**

17.1. Аналіз звіту Антимонопольного комітету України в частині, що впливає на виконання державного бюджету, здійснюється відповідно до Закону, цього Регламенту та методики/методології/порядку, що затверджується рішенням Рахункової палати

17.2. Аналіз звіту Фонду державного майна України в частині, що впливає на виконання державного бюджету, здійснюється відповідно до Закону, цього Регламенту та методики/методології/порядку, що затверджується рішенням Рахункової палати.

## **§ 18. Перевірка виконання кошторису адміністративних витрат Національного банку України. Аналіз щорічного звіту, що містить аналіз функціонування системи публічних закупівель та узагальнену інформацію про результати здійснення контролю у сфері закупівель. Інші заходи державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту)**

18.1. Перевірка виконання кошторису адміністративних витрат Національного банку України здійснюється відповідно до Закону, цього Регламенту та методики/методології/порядку, що затверджується рішенням Рахункової палати.

18.2. Аналіз щорічного звіту, що містить аналіз функціонування системи публічних закупівель та узагальнену інформацію про результати здійснення контролю у сфері закупівель, здійснюється відповідно до Закону, цього Регламенту та методики/методології/порядку, що затверджується рішенням Рахункової палати.

18.3. Інші заходи державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) здійснюються Рахунковою палатою відповідно до Закону, Системи професійних документів INTOSAI (IFPP), цього Регламенту та методик/методологій/порядків, що затверджуються рішеннями Рахункової палати

**§ 19. Особливості здійснення заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), відповідальними за який визначено двох або більше членів Рахункової палати, та особливості реалізації ними повноважень члена Рахункової палати**

19.1. Особливості здійснення заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), відповідальними за який визначено двох або більше членів Рахункової палати, та особливості реалізації ними повноважень члена Рахункової палати визначаються порядком, що затверджується рішенням Рахункової палати.

**Глава 4. Звіт (висновок) за результатами здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту). Моніторинг виконання рішень Рахункової палати, прийнятих за результатами здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту)**

**§ 20. Складання та оформлення проекту звіту (висновку), обговорення проекту звіту, розгляд звіту (висновку) на засіданні Рахункової палати. Доопрацювання звіту (висновку)**

20.1. За результатами здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) складається звіт (висновок).

20.2. Вимоги щодо змісту звіту за результатами заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), порядок його складання, обговорення, розгляду (повторного розгляду) та доопрацювання визначаються Законом, цим Регламентом та відповідними методиками/методологіями/порядками, передбаченими параграфами 15, 17 та 18 глави 3 цього розділу.

У випадку надання об'єктом контролю письмових зауважень щодо змісту проекту звіту після закінчення строку, визначеного Законом, розгляд таких зауважень є необов'язковим.

20.3. Вимоги щодо змісту висновку за результатами заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), порядок його складання, розгляду (повторного розгляду) та доопрацювання визначаються Законом, цим Регламентом та відповідними методиками/методологіями/порядками, передбаченими параграфом 16 глави 3 цього розділу.

**§ 21. Представлення звіту (висновку). Рішення Рахункової палати за результатами розгляду звіту (висновку)**

21.1. На засіданні Рахункової палати звіт (висновок) представляє член Рахункової палати, відповідальний за здійснення відповідного заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту).

21.2. За результатами розгляду на засіданні Рахункової палати звіту (висновку) приймається рішення про затвердження або незатвердження такого звіту (висновку).

У випадку відсутності необхідної кількості голосів членів Рахункової палати для прийняття рішення Рахункової палати про затвердження або незатвердження звіту (висновку), таке рішення вважається неприйнятним.

21.3. У випадку, коли Рахункова палата прийняла рішення про незатвердження звіту (висновку) або рішення Рахункової палати щодо звіту

(висновку) є неприйнятним, такий звіт (висновок) доопрацьовується з урахуванням висловлених на засіданні Рахункової палати зауважень та/або пропозицій і виноситься на повторний розгляд за тією ж процедурою, що встановлена для розгляду звіту (висновку) на наступне планове засідання Рахункової палати, якщо інше не передбачено рішенням Рахункової палати.

## **§ 22. Моніторинг виконання рішень Рахункової палати, прийнятих за результатами здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту)**

22.1. Моніторинг виконання рішень Рахункової палати, прийнятих за результатами здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), здійснюється відповідно до Порядку моніторингу виконання рішень Рахункової палати за результатами заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), що затверджується рішенням Рахункової палати.

## **Глава 5. Врегулювання конфлікту інтересів та самовідводи під час здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту)**

### **§ 23. Врегулювання конфлікту інтересів**

23.1. Член Рахункової палати не може забезпечувати здійснення заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) в умовах конфлікту інтересів та повинен не пізніше наступного робочого дня, з моменту коли дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього конфлікту інтересів, письмово повідомити про це Рахункову палату.

Голова Рахункової палати, у разі надходження письмового повідомлення про наявність конфлікту інтересів у члена Рахункової палати, протягом двох робочих днів забезпечує розгляд такого повідомлення на засіданні Рахункової палати, за результатами розгляду якого приймається відповідне рішення Рахункової палати про врегулювання конфлікту інтересів у члена Рахункової палати. Після прийняття Рахунковою палатою рішення про врегулювання конфлікту інтересів у члена Рахункової палати Рахункова палата приймає рішення щодо подальшого здійснення заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), розпочатого членом Рахункової палати щодо якого Рахункова палата прийняла рішення про врегулювання конфлікту інтересів.

23.2. Особи, які входять до складу контрольної групи Рахункової палати, не можуть брати участь у здійсненні заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) в умовах конфлікту інтересів та повинні заявити про самовідвід.

Особа, яка входить до складу контрольної групи Рахункової палати, не пізніше наступного робочого дня, з моменту коли вона дізналась чи повинна була дізнатись про наявність у неї конфлікту інтересів, повинна заявити про самовідвід про що письмово повідомити безпосереднього керівника та члена Рахункової палати, відповідального за здійснення відповідного заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту).

Член Рахункової палати, у разі надходження письмового повідомлення про наявність в особи, яка входить до складу контрольної групи Рахункової палати конфлікту інтересів, протягом двох робочих днів замінює або виключає таку особу зі складу контрольної групи Рахункової палати.

#### **§ 24. Повідомлення від третіх осіб**

24.1. Розгляд повідомлення від третіх осіб про наявність конфлікту інтересів у члена Рахункової палати, відповідального за здійснення відповідного заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), або особи, яка входить до складу контрольної групи, здійснюється як повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції».

#### **§ 25. Порухення питання відводу посадовими особами об'єкта контролю**

25.1. Посадові особи об'єкта контролю можуть порушити питання відводу члена Рахункової палати, відповідального за здійснення відповідного заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), або особи, яка входить до складу контрольної групи Рахункової палати, шляхом направлення аргументованого звернення:

Рахунковій палаті – у разі порушення питання щодо відводу члена Рахункової палати. Голова Рахункової палати забезпечує розгляд такого звернення та прийняття відповідного рішення Рахунковою палатою у п'ятиденний строк з дня його надходження. У разі прийняття Рахунковою палатою рішення про відвід члена Рахункової палати Рахункова палата приймає рішення щодо подальшого здійснення заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), розпочатого членом Рахункової палати щодо якого Рахункова палата прийняла рішення про відвід.

члену Рахункової палати, відповідальному за здійснення заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) – у разі порушення питання щодо відводу особи, яка входить до складу контрольної групи. Член Рахункової палати розглядає звернення у п'ятиденний строк з дня його надходження та у разі підтвердження обставин, що вказують на потенційний або реальний конфлікт інтересів, замінює або виключає особу, яка входить до складу контрольної групи, шляхом видачі нового доручення у встановленому порядку.

25.2. Розгляд питання про відвід не перешкоджає здійсненню заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту).

### **IV. АУДИТ РАХУНКОВОЇ ПАЛАТИ ТА ЗОВНІШНЄ ОЦІНЮВАННЯ ЇЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

#### **Глава 6. Внутрішній аудит та внутрішній контроль у Рахунковій палаті**

##### **§ 26. Здійснення внутрішнього аудиту Рахункової палати**

26.1. Рахункова палата перевіряє діяльність своїх структурних підрозділів шляхом проведення внутрішнього аудиту.

26.2. Внутрішній аудит у Рахунковій палаті здійснюється відповідно до Закону, інших нормативно-правових актів, які визначають порядок здійснення

та/або стандарти внутрішнього аудиту для головних розпорядників бюджетних коштів, та Порядку проведення внутрішнього аудиту, що затверджується рішенням Рахункової палати.

### **§ 27. Структурний підрозділ апарату Рахункової палати, відповідальний за питання внутрішнього аудиту**

27.1. Структурний підрозділ внутрішнього аудиту Рахункової палати є самостійним структурним підрозділом у структурі апарату Рахункової палати, що безпосередньо підпорядковується Голові Рахункової палати. Основні завдання та функції структурного підрозділу внутрішнього аудиту, права, повноваження його керівника, взаємовідносини структурного підрозділу внутрішнього аудиту Рахункової палати визначаються положенням про структурний підрозділ внутрішнього аудиту Рахункової палати, що затверджується наказом Голови Рахункової палати, та посадовими інструкціями його працівників, що затверджуються Головою Рахункової палати. Не допускається виконання працівниками структурного підрозділу внутрішнього аудиту Рахункової палати функцій, не пов'язаних зі здійсненням внутрішнього аудиту.

27.2. Звіт, підготовлений за результатами проведеного внутрішнього аудиту передається керівником структурного підрозділу внутрішнього аудиту Рахункової палати Голові Рахункової палати.

Звіт, підготовлений за результатами проведеного внутрішнього аудиту розглядається на засіданні Рахункової палати.

### **§ 28. Організація та забезпечення здійснення внутрішнього контролю у Рахунковій палаті**

28.1. Внутрішній контроль у Рахунковій палаті організовується та здійснюється відповідно до законодавства, Порядку організації та здійснення внутрішнього контролю у Рахунковій палаті, що затверджується наказом Голови Рахункової палати, та інших нормативних документів Рахункової палати.

28.2. Рахункова палата в особі Голови Рахункової палати організовує внутрішній контроль у Рахунковій палаті та забезпечує його здійснення.

## **Глава 7. Зовнішній аудит Рахункової палати та зовнішнє оцінювання її діяльності**

### **§ 29. Зовнішній аудит Рахункової палати та зовнішнє оцінювання діяльності Рахункової палати**

29.1. Здійснення зовнішнього аудиту Рахункової палати, його періодичність, аудиторська фірма, строки та фінансове забезпечення визначаються Законом.

29.2. Зовнішнє оцінювання діяльності Рахункової палати здійснюється відповідно до Закону.

## **V. ВІДНОСИНИ РАХУНКОВОЇ ПАЛАТИ З ВЕРХОВНОЮ РАДОЮ УКРАЇНИ, ПРЕЗИДЕНТОМ УКРАЇНИ, КАБІНЕТОМ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ТА ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ**

### **Глава 8. Відносини Рахункової палати з Верховною Радою України**

#### **§ 30. Правові засади**

30.1. Відносини Рахункової палати з Верховною Радою України здійснюються відповідно до Конституції України, Закону, законів України «Про комітети Верховної Ради України», «Про статус народного депутата України» та «Про Регламент Верховної Ради України».

#### **§ 31. Інформування Верховної Ради України за результатами здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту)**

31.1. Інформування Верховної Ради України здійснюється протягом 15 робочих днів з моменту затвердження Рахунковою палатою звіту та/або висновків, складених за результатами здійснення заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), шляхом направлення листа за підписом Голови Рахункової палати, додатками до якого є рішення Рахункової палати, затверджений звіт або висновок.

31.2. Інформування Верховної Ради України та її органів про результати здійснення Рахунковою палатою заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) здійснюється у порядку, передбаченому статтею 37 Закону.

#### **§ 32. Щорічний звіт про діяльність Рахункової палати**

32.1. Підготовка, зміст та подання щорічного звіту Рахункової палати здійснюються відповідно до Закону і Порядку підготовки щорічного звіту Рахункової палати, що затверджується рішенням Рахункової палати.

### **Глава 9. Відносини Рахункової палати з Президентом України**

#### **§ 33. Інформування Президента України за результатами здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту)**

33.1. Рахункова палата може інформувати Президента України про результати здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту). Інформація про інформування Президента України зазначається у рішенні Рахункової палати, яким затверджується звіт (висновок), складений за результатами проведення заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту).

33.2. Інформування Президента України здійснюється протягом 15 робочих днів з моменту затвердження Рахунковою палатою звіту та/або висновків, складених за результатами здійснення заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), шляхом направлення листа за підписом Голови Рахункової палати, додатками до якого є рішення Рахункової палати, затверджений звіт або висновок.

### **§ 34. Звернення до Президента України щодо зупинення дії акта Кабінету Міністрів України або скасування рішень голів місцевих державних адміністрацій**

34.1. У разі виявлення Рахунковою палатою при здійсненні своїх повноважень невідповідності акта Кабінету Міністрів України Конституції України, Рахункова палата може прийняти рішення про звернення до Президента України з пропозицією щодо зупинення дії відповідного акта Кабінету Міністрів України.

Рішення Рахункової палати про звернення до Президента України з пропозицією щодо зупинення дії відповідного акта Кабінету Міністрів України надсилається Президентові України супровідним листом за підписом Голови Рахункової палати.

34.2. У разі виявлення Рахунковою палатою при здійсненні своїх повноважень рішень голів місцевих державних адміністрацій, що суперечать Конституції та законам України, іншим актам законодавства України, Рахункова палата може прийняти рішення про звернення до Президента України з пропозицією щодо скасування відповідних рішень голів місцевих державних адміністрацій.

Рішення Рахункової палати про звернення до Президента України з пропозицією щодо скасування відповідних рішень голів місцевих державних адміністрацій надсилається Президентові України супровідним листом за підписом Голови Рахункової палати.

## **Глава 10. Відносини Рахункової палати з Кабінетом Міністрів України**

### **§ 35. Надання відомостей Рахунковою палатою Кабінету Міністрів України**

35.1. Рахункова палата надає Кабінетові Міністрів України відомості про результати здійснених Рахунковою палатою стосовно органів виконавчої влади, об'єктів державної власності заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), а також в інших випадках – за рішенням Рахункової палати.

35.2. Відомості подаються у формі рішення Рахункової палати (якщо інше не передбачено рішенням Рахункової палати), прийнятого за результатами здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), супровідним листом за підписом Голови Рахункової палати.

## **Глава 11. Відносини Рахункової палати з правоохоронними органами**

### **§ 36. Повідомлення правоохоронних органів**

36.1. У разі виявлення при здійсненні заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) у діях посадових осіб об'єкта контролю ознак адміністративного правопорушення, Рахункова палата протягом семи днів повідомляє про них органи Бюро економічної безпеки України та інші відповідні правоохоронні органи, за винятком випадків виявлення ознак адміністративного правопорушення, за яким Рахункова палата уповноважена складати протокол про адміністративне правопорушення. Повідомлення здійснюється на підставі



відповідного рішення Рахункової палати. Повідомлення про виявлення ознак адміністративного правопорушення за підписом Голови Рахункової палати направляється на адресу правоохоронного органу, уповноважені особи якого мають право складати протокол про адміністративне правопорушення, ознаки якого виявлено Рахунковою палатою.

36.2. Повідомлення про виявлення ознак кримінального правопорушення за підписом Голови Рахункової палати направляється на адресу правоохоронного органу, до підслідності якого належить здійснення досудового розслідування кримінального правопорушення, ознаки якого виявлено Рахунковою палатою.

## **VI. ІНШІ ПИТАННЯ ВНУТРІШНЬОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ РАХУНКОВОЇ ПАЛАТИ**

### **Глава 12. Залучення Рахункової палати до участі в аудиті виконання міжнародних програм**

#### **§ 37. Підстави та організація залучення Рахункової палати до участі в аудиті виконання міжнародних програм**

37.1. Рахункова палата залучається до участі в аудиті виконання міжнародних програм відповідно до законодавства.

37.2. Після залучення Рахункової палати до участі в аудиті виконання міжнародної програми відповідний напрям діяльності закріплюється за членом Рахункової палати. Член Рахункової палати, за яким закріплено такий напрям діяльності, є керівником відповідної групи (команди тощо) аудиторів.

37.3. Група (команда тощо) аудиторів діє відповідно до законодавства та положення про таку групу (у випадку затвердження).

#### **§ 38. Звіт керівника групи (команди тощо) аудиторів**

38.1. Керівник групи (команди тощо) аудиторів звітує на засіданні Рахункової палати про результати роботи такої групи (команди тощо).

38.2. За результатами розгляду на засіданні Рахункової палати звіту керівника групи (команди тощо) аудиторів Рахункова палата приймає рішення про схвалення такого звіту.

### **Глава 13. Гласність у роботі Рахункової палати. Зовнішня комунікація**

#### **§ 39. Відкритість та публічність діяльності Рахункової палати**

39.1. Діяльність Рахункової палати є відкритою та публічною. Рахункова палата оприлюднює інформацію про свою діяльність на своєму офіційному вебсайті, у соціальних мережах та медіа.

39.2. Рахункова палата оприлюднює інформацію про свою діяльність відповідно до Закону, Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших нормативно-правових актів, що стосуються розпорядників інформації.

#### **§ 40. Правові засади зовнішньої комунікації**

40.1. Комунікація Рахункової палати з цільовими аудиторіями та заінтересованими сторонами, вимоги до заходів, необхідних для належного здійснення такої комунікації, визначаються Порядком зовнішньої комунікації, що затверджується рішенням Рахункової палати.

## **Глава 14. Службові відрядження**

### **§ 41. Правові засади**

41.1. Службові відрядження в межах України та за кордон здійснюються відповідно до Закону та інших нормативно-правових актів, що стосуються службових відряджень.

### **§ 42. Службові відрядження за кордон**

42.1. Міністерство закордонних справ України та відповідні закордонні дипломатичні установи України у випадках, передбачених законодавством, інформуються про організацію закордонних відряджень офіційних делегацій Рахункової палати.

42.2. Службові відрядження працівників Рахункової палати за кордон здійснюються з метою:

укладання міжнародних договорів про співробітництво з вищими органами аудиту та/або фінансового контролю іноземних держав або міжнародними організаціями;

участі у роботі міжнародних організацій, конгресів, конференцій, симпозіумів, семінарів;

обміну досвідом щодо здійснення контрольних заходів;

участі у проведенні міжнародних аудитів та інших заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту);

навчання та підвищення кваліфікації працівників Рахункової палати.

Службові відрядження працівників Рахункової палати за кордон можуть здійснюватися також з іншою метою.

42.3. Підставою для службового відрядження за кордон Голови Рахункової палати та/або членів Рахункової палати є рішення Рахункової палати. Після прийняття такого рішення затверджується технічне завдання та кошторис витрат.

У випадку коли службове відрядження за кордон Голови Рахункової палати та/або членів Рахункової палати передбачене Пріоритетами міжнародного співробітництва Рахункової палати на відповідний рік, що затверджується рішенням Рахункової палати, підставою для службового відрядження Голови Рахункової палати та/або членів Рахункової палати є наказ Голови Рахункової палати після затвердження технічного завдання та кошторису витрат.

Підставою для службового відрядження за кордон Секретаря Рахункової палати – керівника апарату є наказ Голови Рахункової палати після затвердження технічного завдання та кошторису витрат.

Підставою для службового відрядження за кордон посадових осіб апарату Рахункової палати є наказ Секретаря Рахункової палати – керівника апарату після затвердження технічного завдання та кошторису витрат.

42.4. Візову підтримку службових відряджень за кордон здійснює структурний підрозділ апарату Рахункової палати, відповідальний за питання міжнародного співробітництва.

42.5. За результатами закордонних відряджень, проведення консультацій, переговорів із представниками іноземних і міжнародних організацій упродовж 15 робочих днів після проведення заходу складається звіт, який подається на розгляд Голови Рахункової палати.

У звіті відображаються:

мета зарубіжної поїздки, назва заходу (конференції, семінару тощо), місце та час його проведення, на підставі якого документа (запрошення, договір, угода тощо) відбулося таке відрядження;

відомості про проведену роботу, виконання технічного завдання, результати відрядження, основні питання порядку денного (програми) міжнародних заходів (конференції, семінару), коло питань, що обговорювались, прізвища і посади осіб, які брали участь у переговорах, тематика і час проведення переговорів, за ініціативою якої сторони вони відбулися, а також пропозиції, ініціативи та зауваження сторін;

висновки і пропозиції, в яких підсумовуються результати відрядження, їх відповідність технічному завданню, оцінка позиції партнерів на переговорах, доцільність проведення таких заходів у майбутньому, наступні практичні кроки з реалізації отриманих результатів у роботі Рахункової палати. У разі визнання доцільності впровадження наданих пропозицій, Голова Рахункової палати дає відповідне доручення.

42.6. Після розгляду Головою Рахункової палати звіту про відрядження такий звіт передається:

членам Рахункової палати – до відома;

структурному підрозділу, відповідальному за питання міжнародного співробітництва, – для зберігання та узагальнення;

структурному підрозділу, відповідальному за питання аналітики, методології та контролю якості, – для організації ознайомлення працівників Рахункової палати.

## **Глава 15. Міжнародне співробітництво**

### **§ 43. Правові засади та напрями співробітництва з вищими органами аудиту інших держав та міжнародними організаціями**

43.1. Рахункова палата здійснює співробітництво з вищими органами аудиту інших держав та міжнародними організаціями відповідно до Закону, міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, та Порядку міжнародного співробітництва, що затверджується рішенням Рахункової палати.

43.2. Рахункова палата здійснює співробітництво з вищими органами аудиту інших держав та міжнародними організаціями за такими основними напрямками:

діяльність Рахункової палати як повноправного члена Міжнародної та Європейської організацій вищих органів аудиту (INTOSAI і EUROSAI);

участь у Контактному Комітеті вищих органів аудиту країн – членів ЄС та Мережі вищих органів аудиту країн-кандидатів та потенційних кандидатів на членство в ЄС;

забезпечення співпраці з робочими органами INTOSAI і EUROSAI;

налагодження та розвиток двостороннього і багатостороннього співробітництва з вищими органами аудиту;  
поглиблення співпраці з міжнародними організаціями;  
участь у проектах і програмах міжнародної технічної допомоги;  
участь у заходах щодо реалізації повноважень Рахункової палати зі здійснення аудиту міжнародних програм (проектів).

43.3. Рахункова палата здійснює співробітництво з вищими органами аудиту інших держав та міжнародними організаціями також і за іншими напрямками.

## **Глава 16. Документообіг**

### **§ 44. Правові засади**

44.1. Документообіг у Рахунковій палаті здійснюється відповідно до Інструкції з діловодства в Рахунковій палаті, Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію у Рахунковій палаті, Положення про Експертну комісію Рахункової палати з питань експертизи цінності документів, що затверджуються рішеннями Рахункової палати, та Переліку відомостей, що становлять службову інформацію в Рахунковій палаті, що затверджується наказом Голови Рахункової палати.

## **Глава 17. Зміни до цього Регламенту**

### **§ 45. Затвердження змін до цього Регламенту**

45.1. Зміни до цього Регламенту затверджуються на засіданні Рахункової палати не менш як двома третинами голосів від складу Рахункової палати, визначеного частиною першою статті 17 Закону, та оприлюднюються на офіційному вебсайті Рахункової палати.

### **§ 46. Ініціювання питання внесення змін до цього Регламенту**

46.1. Ініціювати питання щодо внесення змін до цього Регламенту мають право Голова, заступник Голови, члени Рахункової палати та Секретар Рахункової палати – керівник апарату.

46.2. Ініціатива щодо внесення змін до цього Регламенту включається до проекту порядку денного засідання Рахункової палати.

Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до цього Регламенту протягом двох тижнів після їх подання виносяться на розгляд засідання Рахункової палати для прийняття рішення.

## **VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

47.1. Засідання Рахункової палати проводяться за правилами, передбаченими главами 9, 10 та 11 розділу III Регламенту Рахункової палати, затвердженого рішенням Рахункової палати від 28.08.2018 № 22-7, до моменту затвердження рішенням Рахункової палати Порядку організації засідань Рахункової палати.

47.2. До моменту затвердження окремими рішеннями Рахункової палати методик/методологій/порядків здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) заходи державного зовнішнього фінансового

контролю (аудиту) здійснюються за правилами та порядками, передбаченими Регламентом Рахункової палати, затвердженим рішенням Рахункової палати від 28.08.2018 № 22-7.

Абзац перший цього пункту не застосовується до методик/методологій/порядків здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), що були затвердженими до затвердження цього Регламенту.

47.3. Пункти 17.2 та 17.3 глави 17 розділу V Регламенту Рахункової палати, затвердженого рішенням Рахункової палати від 28.08.2018 № 22-7, застосовуються в частині, що не суперечать цьому Регламенту та затвердженим окремими рішеннями Рахункової палати методикам/методологіям/порядкам здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту).

47.4. Рішення Рахункової палати про затвердження порядків, методик, методологій, передбачених цим Регламентом, а також про внесення змін до них приймаються у порядку, передбаченому частиною другою статті 26 Закону, відкритим голосуванням більшістю голосів від кількості присутніх на засіданні членів Рахункової палати.