

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Правления СРО ААС  
от «10» февраля 2017 года  
(протокол № 297)

**Примерное положение о комитете  
Саморегулируемой организации аудиторов  
Ассоциации «Содружество»**

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Цель деятельности и функции Комитета.....	3
3. Состав Комитета.....	4
4. Права и обязанности членов Комитета.....	5
5. Права и обязанности Председателя Комитета .....	6
6. Порядок работы Комитета.....	6
7. Документация и отчетность Комитета.....	8
8. Заключительные Положения.....	8

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и работы комитетов Саморегулируемой организации аудиторов Ассоциации «Содружество» (далее – СРО ААС).

1.2. Комитет СРО ААС (далее - Комитет) осуществляет свою работу по направлениям деятельности СРО ААС, определяемым Федеральным законом «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 № 315-ФЗ, Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ, Уставом СРО ААС, иными нормативными правовыми актами, внутренними документами и регламентами СРО ААС, на основании настоящего Положения.

1.3. Решение о создании и ликвидации Комитета принимается Правлением СРО ААС по предложению председателя Правления, члена Правления СРО ААС.

1.4. Комитет считается образованным со дня принятия соответствующего решения Правлением СРО ААС, если в решении не указано иное.

1.5. Комитет СРО ААС в своей деятельности руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом СРО ААС, решениями органов управления СРО ААС, настоящим Положением, а также Положением о соответствующем комитете, утвержденном в установленном порядке.

## **2. Цель деятельности и функции Комитета**

2.1. Комитет создается в целях осуществления деятельности, направленной содействие органам управления, специализированным органам, иным комитетам и рабочим органам, структурным подразделениям СРО ААС при решении задач, связанных с осуществлением функций саморегулируемой организации аудиторов.

2.2. Комитет осуществляет следующие функции:

2.2.1. разработка проектов документов и материалов по направлениям деятельности Комитета;

2.2.2. рассмотрение обращений, запросов аудиторов, аудиторских организаций и иных лиц по направлениям деятельности Комитета;

2.2.3. подготовка экспертных мнений по запросам органов управления, специализированных органов, иных комитетов СРО ААС в отношении вопросов, входящих в компетенцию Комитета;

2.2.4. изучение, анализ и обобщение аудиторской практики в России и за рубежом по направлениям деятельности Комитета.

2.2.5. иные функции, определенные Положением о комитете с учетом направления деятельности комитета.

2.3. Решения, принимаемые Комитетом при предварительном рассмотрении вопросов, включенных в компетенцию органов управления, специализированных органов СРО ААС, носят рекомендательный характер и выносятся на рассмотрение соответствующего органа.

2.4. Комитет при осуществлении своей деятельности вправе:

2.4.1. взаимодействовать по направлениям своей деятельности с другими специализированными и рабочими органами СРО ААС, комитетами, структурными подразделениями СРО ААС;

2.4.2. пользоваться в установленном порядке информационными базами данных СРО ААС, сведениями реестра аудиторов и аудиторских организаций – членов СРО ААС при условии соблюдения требований конфиденциальности информации, не подлежащей разглашению;

2.4.3. приглашать на свои заседания к участию в обсуждении вопросов повестки заседания экспертов и иных специалистов;

2.4.4. обобщать и представлять Правлению СРО ААС информацию по направлениям деятельности Комитета;

2.4.5. создавать из числа членов Комитета постоянные и временные рабочие группы (подкомитеты) по направлениям деятельности Комитета.

### **3. Состав Комитета**

3.1. Состав Комитета и его численность утверждаются Правлением СРО.

3.2. В состав Комитета входят:

3.2.1. Председатель Комитета;

3.2.2. Заместитель Председателя Комитета (по решению Правления);

3.2.3. Члены Комитета.

3.3. Председателем Комитета и заместителем Председателя Комитета может быть избран член СРО ААС, обладающий высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комитета.

Председатель Комитета, заместитель Председателя Комитета утверждаются Правлением СРО ААС сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.

3.4. Члены Комитета назначаются Правлением СРО ААС сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.

3.5. Членами Комитета могут быть:

3.5.1. члены СРО ААС и их уполномоченные представители, обладающие высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комитета, имеющие желание и возможность способствовать дальнейшему развитию СРО ААС;

3.5.2. работники (сотрудники) СРО ААС;

3.5.3. другие лица по рекомендации членов СРО ААС, членов органов управления, специализированных органов СРО ААС, обладающие высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комитета.

3.6. Предполагается, что член Комитета обладает одной или несколькими компетенциями из перечисленных ниже:

3.6.1. знание и опыт работы в области аудита;

3.6.2. опыт работы по направлению деятельности Комитета.

3.7. Срок полномочий Председателя и членов Комитета может быть досрочно прекращен в случаях:

3.7.1. невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей Председателя, члена Комитета в соответствии с настоящим Положением, Положением о соответствующем Комитете, решениями Комитета;

3.7.2. утраты членом Комитета статуса, в котором он был избран на должность Председателя, члена Комитета.

3.8. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя или члена Комитета принимается Правлением СРО ААС.

3.9. Члены Комитета принимают участие в его работе на общественных началах.

#### **4. Права и обязанности членов Комитета**

4.1. Члены Комитета имеют право:

4.1.1. голосовать при принятии решений на заседаниях Комитета;

4.1.2. вносить вопросы для обсуждения на заседании Комитета;

4.1.3. высказывать свою точку зрения по вопросам, рассматриваемым Комитетом;

4.1.4. получать информацию от других органов и сотрудников СРО ААС.

4.2. Члены Комитета должны регулярно участвовать в заседаниях Комитета. Если член Комитета не может в силу каких - либо причин присутствовать на заседании (участвовать в заочном голосовании), он должен сообщить об этом Председателю Комитета.

4.3. Присутствие на заседании (участие в заочном голосовании) Комитета ее членов обязательно. Члены Комитета не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

4.4. Если член Комитета отсутствует (не принимает участие) более чем на трех заседаниях подряд, или более чем на 50 % от общего количества проведенных в течение года заседаний, то Комитет большинством голосов может принять решение о приостановлении полномочий этого члена Комитета и одновременным вынесении на рассмотрение Правления СРО ААС вопроса об исключении данного члена из состава Комитета.

## **5. Права и обязанности Председателя Комитета**

5.1. Деятельность Комитета организует его Председатель.

5.2. Председатель Комитета:

5.2.1. организует и руководит работой Комитета

5.2.2. обеспечивает выполнение задач, возложенных на Комитет;

5.2.3. формирует предложения по персональным кандидатурам в состав Комитета и представляет их на утверждение Правлению СРО ААС;

5.2.4. разрабатывает планы деятельности Комитета;

5.2.5. организует выполнение планов деятельности Комитета;

5.2.6. определяет дату, время и место проведения, повестку дня заседаний Комитета;

5.2.7. организует созыв, проведение и председательствует на заседаниях Комитета в соответствии с планом деятельности Комитета;

5.2.8. обеспечивает ведение, оформление и своевременную передачу в СРО ААС протоколов заседаний и иной документации Комитета для хранения;

5.2.9. представляет отчеты о деятельности Комитета Правлению СРО ААС;

5.2.10. принимает решения о привлечении в качестве экспертов юридических и физических лиц, как являющихся членами СРО ААС, так и не входящих в их число;

5.2.11. обеспечивает содержательное наполнение раздела сайта СРО ААС, посвященного деятельности Комитета.

## **6. Порядок работы Комитета**

6.1. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Планом работы Комитета, утвержденным решением Комитета. Заседания Комитета созываются по мере необходимости.

6.2. Заседания Комитета могут проводиться как в очной, так и в заочной форме. При заочной форме проведения заседания Комитета обсуждение вопросов повестки дня производится в письменном и/или электронном виде.

6.3. Заседания Комитета организует и проводит Председатель Комитета. В случае его отсутствия заседание Комитета проводит заместитель председателя Комитета или один из членов Комитета (председательствующий), избранный большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.

6.4. Заседание Комитета проводится, если на нем присутствуют более половины его членов. Если на заседании нет кворума, Председатель (председательствующий) принимает решение о роспуске заседания и назначении новой даты, времени и места проведения повторного заседания.

6.5. Решение на заседаниях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании (участвующих в голосовании) членов Комитета. При равном количестве голосов голос Председателя (председательствующего) является решающим.

6.6. В случае отсутствия члена Комитета на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

6.7. Член Комитета, не согласный с принятым решением, имеет право высказать свое особое мнение устно или письменно. В протоколе делается отметка об этом (при письменном оформлении особого мнения) или излагается его суть (если особое мнение было изложено в устной форме). Особое мнение, оформленное письменно, приобщается к протоколу заседания.

6.8. На заседании Комитета рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня. Повестка дня формируется Председателем Комитета в соответствии с планом работы Комитета, поручениями органов управления СРО ААС, запросами, направленными на рассмотрение Комитета.

6.9. По инициативе Председателя Комитета, его членов или любого присутствующего на заседании лица может быть принято решение о включении в повестку дня заседания дополнительных вопросов. За это решение должны проголосовать более половины членов Комитета, присутствующих на заседании (участвующих в голосовании).

6.10. По согласованию с Председателем Комитета члены СРО ААС, а также их полномочные представители могут принимать участие в работе Комитета с правом совещательного голоса.

6.11. Член СРО ААС (его представитель), предложивший на рассмотрение Комитета соответствующий вопрос, имеет право присутствовать на этом заседании с правом совещательного голоса, а Председатель Комитета обязан сообщить указанному члену о времени и месте проведения соответствующего заседания Комитета.

6.12. В случае необходимости любое заседание может быть отложено по решению большинства членов Комитета, присутствующих на заседании (участвующих в голосовании).

6.13. По решению Комитета одному или нескольким его членам поручается работа в соответствии с направлениями деятельности Комитета, в том числе разработка предварительных проектов документов для рассмотрения на заседании Комитета.

6.14. Решением Комитета по представлению председателя Комитета из числа членов Комитета или из числа работников СРО ААС назначается Секретарь

Комитета.

6.15. Секретарь Комитета подготавливает материалы к заседаниям Комитета, организует оформление и рассылку всем членам Комитета повестки дня заседаний, а также иной документации и материалов, осуществляет необходимую переписку в процессе подготовки заседаний Комитета, составляет списки лиц, приглашенных на заседания Комитета, ведет протоколы заседаний Комитета, подписывает и предоставляет выписки из протоколов заседаний Комитета, обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета, а также иных материалов и документов Комитета, осуществляет контроль за своевременностью выполнения решений Комитета.

## **7. Документация и отчетность Комитета**

7.1. Решения Комитета оформляются протоколом, который подписывает председатель Комитета либо лицо, председательствовавшее на заседании Комитета, и секретарь Комитета.

7.2. Протоколы заседаний Комитета нумеруются последовательно в порядке возрастания номеров, начиная с номера 1.

7.3. Решения Комитета направляются заинтересованным лицам в виде выписок из протокола заседания Комитета.

7.4. Протоколы, а также документы, которые разрабатываются Комитетом, оформляются в письменном виде и передаются на хранение в СРО ААС.

7.5. Любой член СРО ААС может ознакомиться с протоколами, решениями и иными документами, разработанными Комитетом.

7.6. Комитет ежегодно не позднее 31 января следующего года представляет отчет о своей деятельности Правлению СРО ААС.

## **8. Заключительные Положения**

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению подготавливаются Председателем Комитета по результатам обсуждения с членами Комитета.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение относится к компетенции Правления СРО ААС.