**Утверждено решением Общего Собрания ЕГБА**

**протокол № 6 от 14 февраля 2023 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**ЕВРАЗИЙСКОЙ ГРУППЫ БУХГАЛТЕРОВ И АУДИТОРОВ (ЕГБА)**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и работы Комиссии по образованию **Евразийской группы бухгалтеров и аудиторов** (далее – **ЕГБА**).

1.2. Решение о создании и ликвидации **Комиссии по образованию** (далее – **Комиссия**) принимается Общим собранием участников ЕГБА по предложению Председателя ЕГБА и участников ЕГБА.

1.3. Комиссия считается образованной со дня принятия соответствующего решения Общим собранием участников ЕГБА, если в решении не указано иное.

1.4. Комиссия является рабочим органом Общего собрания участников ЕГБА.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Соглашением о создании ЕГБА, решениями органов управления ЕГБА, настоящим Положением.

**2. Цель, задачи, функции, полномочия Комиссии**

2.1. Целью создания и деятельности Комиссии является содействие внедрению согласованных и в максимально возможной степени гармонизированных/унифицированных требований по получению и дальнейшему повышению квалификации аудиторов с учетом требований Соглашения об осуществлении аудиторской деятельности в рамках Евразийского экономического союза и Международных образовательных стандартов в государствах-участниках СНГ и иных странах Евразийского региона.

2.2. Комиссия для достижения цели своей деятельности решает следующие задачи:

Выявление расхождений законодательств государств-участников СНГ и иных стран Евразийского региона в отношении требований к образовательным программам аудиторов между собой и с Соглашением об осуществлении аудиторской деятельности в рамках Евразийского экономического союза (далее – Соглашение);

Определение направлений по гармонизации системы образовательных программ аудиторов для каждого из государств-участников СНГ и иных стран Евразийского региона;

Разработка плана действий (мероприятий), необходимых для гармонизации законодательства в сфере профессионального образования аудиторов.

2.3. Комиссия для решения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

Проведение анализа соответствия требований по вопросам образования аудиторов в государствах-участниках СНГ и иных странах Евразийского региона требованиям Международных образовательных стандартов и Соглашения;

Изучение соответствия требований к получению квалификационного аттестата аудитора и прохождения программ повышения квалификации аудиторов требованиям Международных образовательных стандартов и Соглашения;

Поддержание сотрудничества с образовательными (академическими) организациями посредством проведения круглых столов, конференций, симпозиумов и иных аналогичных мероприятий с профессиональными организациями мирового сообщества в области образования аудиторов;

Обсуждение вопросов применения Международных образовательных стандартов в практике государств-участников СНГ и иных стран Евразийского региона;

Внесение предложений по развитию образования аудиторов с учетом требований Евразийского экономического союза и Международных образовательных стандартов в государствах-участниках СНГ и иных странах Евразийского региона.

2.4. Решения, принимаемые Комиссией при предварительном рассмотрении вопросов, включенных в компетенцию органов управления ЕГБА, носят рекомендательный характер и выносятся на рассмотрение соответствующего органа.

2.5. Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе:

2.5.1. взаимодействовать по направлениям своей деятельности с другими Комиссиями, рабочими группами;

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

2.5.3. обобщать и представлять Общему собранию ЕГБА и Председателю ЕГБА информацию по направлениям деятельности Комиссии;

2.5.4. создавать из числа членов Комиссии постоянные и временные рабочие группы по направлениям деятельности Комиссии.

**3. Состав Комиссии**

3.1. Состав Комиссии и ее численность утверждаются Общим собранием ЕГБА. Для формирования состава Комиссии каждый участник ЕГБА направляет своего уполномоченного представителя-эксперта.

3.2. В состав Комиссии входят:

3.2.1. Председатель Комиссии;

3.2.2. Члены Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии утверждается Общим собранием ЕГБА сроком на 3 года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.

3.4. Члены Комиссии назначаются Общим собранием ЕГБА сроком на 3 года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.

3.5. Членами Комиссии могут быть:

3.5.1. члены профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов государств-участников СНГ, являющихся участниками ЕГБА, обладающие высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комиссии, имеющие желание и возможность способствовать дальнейшему развитию ЕГБА;

3.5.2. другие лица по рекомендации лиц, указанных в п. 3.5.1 настоящего положения, обладающие высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комиссии.

3.6. Срок полномочий Председателя и членов Комиссии может быть досрочно прекращен в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением и/или решениями Комиссии.

3.7. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя или члена Комиссии принимается Общим собранием ЕГБА.

3.8. Члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

1. **Права и обязанности членов Комиссии**

4.1. Члены Комиссии имеют право:

4.1.1. голосовать при принятии решений на заседаниях Комиссии;

4.1.2. вносить вопросы для обсуждения на заседания Комиссии;

4.1.3. высказывать свою точку зрения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

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

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

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

**5. Права и обязанности Председателя Комиссии**

5.1. Деятельность Комиссии организует ее Председатель.

5.2. Председатель Комиссии:

5.2.1. организует работу Комиссии и руководит ее работой;

5.2.2. обеспечивает выполнение задач, возложенных на Комиссию;

5.2.3. формирует предложения по персональным кандидатурам в состав Комиссии и представляет их на утверждение Общему собранию ЕГБА;

5.2.4. разрабатывает планы деятельности Комиссии;

5.2.5. организует выполнение планов работы Комиссии;

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

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

5.2.8. обеспечивает ведение, оформление и своевременную передачу протоколов заседаний и иной документации Комиссии для хранения секретарю Комиссии;

5.2.9. представляет отчеты о деятельности Комиссии Общему собранию.

**6. Порядок работы Комиссии**

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

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

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

6.4. Заседание Комиссии 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 Комиссии. При равном количестве голосов голос Председателя (председательствующего) является решающим.

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

6.7. Член Комиссии, 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 Комиссии рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня. Повестка дня формируется Председателем Комиссии в соответствии с планом работы Комиссии, поручениями органов управления ЕГБА, запросами, направленными на рассмотрение Комиссии.

6.9. По инициативе Председателя Комиссии, 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 Комиссии, присутствующих на заседании (участвующих в голосовании).

6.10. По согласованию с Председателем Комиссии представители участников ЕГБА могут принимать участие в работе Комиссии с правом совещательного голоса.

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

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

6.13. Решением Комиссии по представлению Председателя Комиссии из числа членов Комиссии или из числа сотрудников (по его согласию) одной из организаций, в которой работает член Комиссии по основному месту работы, назначается секретарь Комиссии.

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

**7. Документация и отчетность Комиссии**

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает Председатель Комиссии либо лицо, председательствовавшее на заседании Комиссии, и секретарь Комиссии.

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

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

7.4 Протоколы, а также документы, которые разрабатываются Комиссией, оформляются в письменном виде и передаются на хранение секретарю Комиссии.

7.5. Любой член ЕГБА может ознакомиться с протоколами, решениями и иными документами, разработанными Комиссией.

7.6. Комиссия ежегодно не позднее 31 января следующего года представляет отчет о своей деятельности Общему собранию ЕГБА.

**8. Заключительные положения**

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

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение относится к компетенции Общего собрания ЕГБА.