**Утверждено решением Президиума КСА ЕАЭС**

**протокол № 5 от 16 ноября 2022 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ
ПО АТТЕСТАЦИИ И ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ**

**КОНСУЛЬТАТИВНОГО СОВЕТА АУДИТОРОВ ЕАЭС**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и работы Комиссии **по аттестации и повышению квалификации** **Консультативного Совета аудиторов ЕАЭС** (далее – КСА ЕАЭС).
	2. Решение о создании и ликвидации Комиссии **по аттестации и повышению квалификации** **КСА ЕАЭС** (далее – Комиссия) принимается Президиумом участников КСА ЕАЭС по предложению Председателя КСА ЕАЭС, участников КСА ЕАЭС.
	3. Комиссия считается образованной со дня принятия соответствующего решения Президиума участников КСА ЕАЭС, если в решении не указано иное.
	4. Комиссия является рабочим органом Президиума участников КСА ЕАЭС.
	5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Соглашением о создании Консультативного Совета аудиторов ЕАЭС, решениями органов управления КСА ЕАЭС, настоящим Положением.
2. **Цель, задачи, функции, полномочия Комиссии**
	1. Целью создания и деятельности Комиссии является способствование внедрению согласованных и в максимально возможной степени гармонизирован­ных/унифи­циро­ванных требований по аттестации/квалификации аудиторов (в т. ч. по экзаменам и профессиональному стажу) в государствах-членах ЕАЭС на основе требований МФБ.
	2. Комиссия для достижения целей своей деятельности решает следующие задачи:
		1. Выявление расхождений законодательств государств-членов ЕАЭС по аттестации/квалификации аудиторов между собой и с Соглашением;
		2. Определение направлений по гармонизации системы аттестации/квалификации аудиторов для каждого из государств-членов ЕАЭС;
		3. Разработка плана действий (мероприятий), необходимых для гармонизации в сферах аттестации/квалификации аудиторов и повышению их профессиональной квалификации.
	3. Комиссия для решения возложенных на него задач осуществляет следующие основные функции:
		1. осуществляет анализ законодательства государств−членов ЕАЭС с Соглашением;
		2. подготавливает и представляет материалы анализа законодательства государств−членов ЕАЭС с Соглашением;
		3. обсуждает и подготавливает предложения по формированию согласованной позиции по вопросам реализации положений Соглашения;
		4. подготавливает предложения о проведении совместных мероприятий (форумов, конференций, вебинаров и др.).
	4. Решения, принимаемые Комиссией при предварительном рассмотрении вопросов, включенных в компетенцию органов управления КСА ЕАЭС, носят рекомендательный характер и выносятся на рассмотрение соответствующего органа.
	5. Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе:
		1. взаимодействовать по направлениям своей деятельности с другими комиссиями, рабочими группами;
		2. приглашать на свои заседания к участию в обсуждении вопросов повестки заседания экспертов и иных специалистов;
		3. обобщать и представлять Президиуму КСА ЕАЭС и Председателю Президиума КСА ЕАЭС информацию по направлениям деятельности Комиссии;
		4. создавать из числа членов Комиссии постоянные и временные рабочие группы по направлениям деятельности Комиссии. В рабочие группы также могут включаться представители членов профессиональных организаций КСА ЕАЭС, не входящие в состав Комиссии.
3. **Состав Комиссии**
	1. Состав Комиссии и ее численность утверждаются Президиумом КСА ЕАЭС. Для формирования состава Комиссии каждый участник КСА ЕАЭС направляет своего уполномоченного представителя- эксперта.
	2. В состав Комиссии входят:
		1. Председатель Комиссии;
		2. Члены Комиссии.
	3. Председатель Комиссии утверждается Президиумом КСА ЕАЭС сроком на 3 года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.
	4. Члены Комиссии назначаются Президиумом КСА ЕАЭС сроком на 3 года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.
	5. Членами Комиссии могут быть:
		1. члены Профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов из стран, вступивших в ЕАЭС, являющихся участниками КСА ЕАЭС, обладающие высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комиссии, имеющие желание и возможность способствовать дальнейшему развитию КСА ЕАЭС;
		2. другие лица по рекомендации лиц, указанных в п. 3.5.1 настоящего положения, обладающие высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комиссии.
	6. Срок полномочий Председателя и членов Комиссии может быть досрочно прекращен в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей Председателя, члена Комиссии в соответствии с настоящим Положением, решениями Комиссии.
	7. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя или члена Комиссии принимается Президиумом КСА ЕАЭС.
	8. Члены Комиссии принимают участие в его работе на общественных началах.
4. **Права и обязанности членов Комиссии**
	1. Члены Комиссии имеют право:
		1. голосовать при принятии решений на заседаниях Комиссии;
		2. вносить вопросы для обсуждения на заседании Комиссии;
		3. высказывать свою точку зрения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
	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.
	3. Присутствие на заседании (участие в заочном голосовании) Комиссии ее членов обязательно. Члены Комиссия не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.
	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 Комиссия и одновременным вынесении на рассмотрение Президиума КСА ЕАЭС вопроса об исключении данного члена из состава Комиссии.
	5. На место выбывшего члена Комиссии организация, направившая его, рекомендует другого кандидата из числа своих членов.
5. **Права и обязанности Председателя Комиссии**
	1. Деятельность Комиссии организует ее Председатель.
	2. Председатель Комиссия:
		1. организует и руководит работой Комиссии;
		2. обеспечивает выполнение задач, возложенных на Комиссию;
		3. формирует предложения по персональным кандидатурам в состав Комиссии и представляет их на утверждение Президиума КСА ЕАЭС *на основании рекомендаций* профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов из стран, вступивших в ЕАЭС, являющихся участниками КСА ЕАЭС;
		4. совместно с членами Комиссии разрабатывает планы работы Комиссии;
		5. организует выполнение планов работы Комиссии;
		6. определяет формат, дату, время и место проведения, повестку дня заседаний Комиссия;
		7. организует созыв, проведение и председательствует на заседаниях Комиссия в соответствии с планом работы Комиссии;
		8. обеспечивает ведение, оформление и своевременную передачу в Президиум КСА ЕАЭС протоколов заседаний и иной документации комиссии для хранения;
		9. представляет отчеты о деятельности Комиссии Президиуму КСА ЕАЭС.
6. **Порядок работы Комиссии**
	1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Планом работы Комиссии, утвержденным решением Комиссии. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости.
	2. Заседания Комиссии могут проводиться как в очной (в т.ч. в форме видеоконференцсвязи с подключением к конференции Zoom в режиме on-line), так и в заочной форме. При заочной форме проведения заседания Комиссии обсуждение вопросов повестки дня производится в письменном и/или электронном виде.
	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.
	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.
	5. Решение на заседаниях принимаются большинством голосов от списочного состава членов Комиссии. При равном количестве голосов голос Председателя (председательствующего) является решающим.
	6. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
	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.
	8. На заседании Комиссии рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня. Повестка дня формируется Председателем Комиссии в соответствии с планом работы Комиссии, поручениями органов управления КСА ЕАЭС, запросами, направленными на рассмотрение Комиссии.
	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).
	10. По согласованию с Председателем Комиссии представители участников КСА ЕАЭС, могут принимать участие в работе Комиссии с правом совещательного голоса.
	11. В случае необходимости любое заседание может быть отложено по решению большинства членов Комиссии, присутствующих на заседании (участвующих в голосовании).
	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.
	13. По представлению председателя Комиссии решением Комиссии назначается Секретарь Комиссии из числа представителей председательствующей в Комиссии стороны.
	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 Комиссия**
	1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии либо лицо, председательствовавшее на заседании Комиссии, и секретарь Комиссии.
	2. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются последовательно в порядке возрастания номеров, начиная с номера 1.
	3. Решения Комиссии направляются заинтересованным лицам в виде выписок из протокола заседания Комиссии.
	4. Протоколы, а также документы, которые разрабатываются Комиссией, оформляются в письменном виде и передаются на хранение в Президиум КСА ЕАЭС не позднее первого квартала следующего года. Электронные копии протоколов, а также документов, которые разрабатываются Комиссией, передаются на хранение в Президиум КСА ЕАЭС одновременно с указанными протоколами и документами.
	5. Любой участник КСА ЕАЭС может ознакомиться с протоколами, решениями и иными документами, разработанными Комиссией.
	6. Комиссия ежегодно не позднее 31 января следующего года представляет отчет о своей деятельности Президиуму КСА ЕАЭС.
8. **Заключительные Положения**
	1. Изменения и дополнения к настоящему Положению подготавливаются Председателем Комиссии по результатам обсуждения с членами Комиссии.
	2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение относится к компетенции Президиума КСА ЕАЭС.