

УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления СРО ААС
от «22» апреля 2022 года (протокол № 559)

Изменения внесены
Решением Правления СРО ААС
от «22» сентября 2023 года (протокол № 641)

**Положение
о Комиссии по наградам и вознаграждениям
Саморегулируемой организации аудиторов
Ассоциации «Содружество»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и деятельности Комиссии по наградам и вознаграждениям Саморегулируемой организации аудиторов Ассоциации «Содружество» (далее – СРО ААС).

1.2. Комиссия по наградам и вознаграждениям СРО ААС (далее - Комиссия) является рабочим органом СРО ААС, предметной областью деятельности которого являются вопросы организации и осуществления СРО ААС функций, связанных с награждением (инициированием награждения), а также материальным поощрением членов СРО ААС и иных лиц за профессиональные достижения и личный вклад в развитие аудиторской отрасли и профессии.

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

1.4. Комиссия считается образованной со дня принятия соответствующего решения Правления СРО ААС.

1.5. Комиссия СРО ААС в своей деятельности руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом СРО ААС, решениями органов управления СРО ААС, настоящим Положением и прочими локальными актами СРО ААС.

2. Цели, задачи, функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях осуществления деятельности, направленной на повышение престижа аудиторской профессии, уровня доверия пользователей аудиторских услуг к результатам аудита за счет организации процесса оценки и признания профессиональных достижений членов СРО ААС и их вклада в развитие аудиторской деятельности в Российской Федерации.

2.2. Комиссия для достижения целей своей деятельности решает задачи, связанные с организацией процесса награждения и материального поощрения членов СРО ААС и иных лиц наградами СРО ААС.

2.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.3.1. разрабатывает (участвует в разработке) проекты документов, регламентирующих деятельность СРО ААС по награждению юридических и физических лиц наградами СРО ААС, материальному поощрению;

2.3.2. рассматривает ходатайства, обращения, запросы членов СРО ААС и иных лиц, осуществляет консультационную работу по вопросам награждения, подготовки документов на награждение, подготовки решений о материальном поощрении;

2.3.3. осуществляет подготовку и внесение уполномоченному органу СРО ААС представлений по результатам рассмотрения ходатайств о награждении наградами СРО ААС и материальном поощрении;

2.3.4. организует подготовку ходатайств и/или наградных документов на членов СРО ААС для подачи в федеральные органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ, объединения предпринимателей, общественные

организации;

2.3.5. оказывает консультативную и информационную поддержку членам СРО ААС при подготовке ими наградных документов в адрес органов государственной власти, объединений предпринимателей, общественных организаций;

2.3.6. осуществляет подготовку экспертных мнений в отношении вопросов, связанных с наградной деятельностью;

2.3.7. осуществляет изучение, анализ и обобщение практики в России и за рубежом по вопросам, связанным с наградной деятельностью;

2.3.8. обеспечивает содержательное наполнение раздела сайта СРО ААС, посвященного деятельности Комиссии и сведениям о выданных наградах СРО ААС;

2.4. Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе:

2.4.1. взаимодействовать по направлениям своей деятельности со специализированными и профильными органами СРО ААС, структурными подразделениями СРО ААС;

2.4.2. пользоваться в установленном порядке информационными базами данных СРО ААС при условии соблюдения требований конфиденциальности информации, не подлежащей разглашению;

2.4.3. пользоваться в установленном порядке помещениями СРО ААС для проведения заседаний;

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

2.4.5. обобщать и представлять Правлению СРО ААС информацию по направлениям деятельности Комиссии;

2.4.6. создавать из числа членов Комиссии постоянные и временные рабочие группы (подкомиссии) по направлениям деятельности Комиссии.

3. Состав Комиссии

3.1. Количественный и персональный состав Комиссии утверждаются Правлением СРО.

3.2. В состав Комиссии входят:

3.2.1. Председатель Комиссии;

3.2.2. Заместитель (заместители) председателя Комиссии;

3.2.3. Члены Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии утверждается Правлением СРО ААС сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.

3.4. Председатель Комиссии, Заместитель Председателя Комиссии, члены Комиссии назначаются Правлением СРО ААС сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.

3.5. Председателем Комиссии, Заместителем Председателя Комиссии может быть избран независимый член Правления, член СРО ААС, уполномоченный представитель аудиторской организации – члена СРО ААС, иное лицо по рекомендации члена Правления.

3.6. Членами Комиссии могут быть:

3.6.1. члены СРО ААС, уполномоченные представители аудиторских организаций – членов СРО ААС, независимые члены Правления СРО ААС, работники СРО ААС, имеющие желание и возможность способствовать дальнейшему развитию СРО ААС;

3.6.2. другие лица по рекомендации членов СРО ААС, членов органов управления, специализированных органов СРО ААС.

3.7. Срок полномочий Председателя, Заместителя Председателя и членов Комиссии может быть досрочно прекращен:

3.7.1. на основании личного заявления;

3.7.2. в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей Председателя, Заместителя Председателя, члена Комиссии, возложенных настоящим Положением и/или решениями Комиссии;

3.7.3. в отношении лиц, указанных в пунктах 3.5 и 3.6.1 настоящего Положения, - в случае прекращения членства в СРО ААС аудитора или аудиторской организации, представителем которой являлся Председатель, Заместитель Председателя, член Комиссии, или (для членов Комиссии - независимых членов Правления СРО ААС) прекращения членства в Правлении СРО ААС или (для членов Комиссии – работников СРО ААС) прекращения трудовых отношений с СРО ААС;

3.7.4. в отношении лиц, указанных в пунктах 3.5 и 3.6.1 настоящего Положения, - в случае отзыва аудиторской организацией члена Комиссии как своего представителя или в случае отзыва Генеральным директором СРО ААС работника СРО ААС;

3.7.5. в случае применения мер дисциплинарного или иного воздействия в виде приостановления членства в СРО ААС или исключения из членов СРО ААС (исключения из реестра аудиторов и аудиторских организаций) аудитора или аудиторской организации, представителем которой являлся Председатель, Заместитель Председателя, член Комиссии.

3.8. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя, Заместителя Председателя или члена Комиссии принимается Правлением СРО ААС.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Комиссии, Заместителя Председателя Комиссии, Правление СРО ААС утверждает нового Председателя Комиссии, Заместителя Председателя Комиссии на оставшийся срок полномочий соответствующего состава Комиссии.

3.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии Правление СРО ААС по предложению Председателя Комиссии вправе избрать взамен выбывшего лица нового члена Комиссии на оставшийся срок полномочий соответствующего состава Комиссии.

3.11. Председатель Комиссии, Заместитель Председателя Комиссии, члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

4. 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 заседании Комиссии;

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

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.2.1. 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. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам, в том числе на основании доверенности;

4.2.2. выполнять в установленные сроки поручения, возложенные на них решениями Комиссии и относящиеся к деятельности Комиссии;

4.2.3. обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности в отношении документов и сведений, отнесенных законодательством РФ и локальными актами СРО ААС к информации ограниченного доступа.

4.3. Если член Комиссии отсутствует (не принимает участие) без уважительных причин 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 одновременным вынесении на рассмотрение Правления СРО ААС 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 и руководит работой Комиссии;

5.2.2. обеспечивает выполнение функций, возложенных на Комиссию;

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

5.2.4. организует разработку и выполнение планов деятельности Комиссии;

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

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

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

5.2.8. представляет отчеты о деятельности Комиссии Правлению СРО ААС;

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

5.2.10. организует содержательное наполнение раздела сайта СРО ААС, посвященного деятельности Комиссии и сведениям о выданных наградах СРО ААС.

6. Порядок работы Комиссии

6.1 Заседания Комиссии созываются по мере необходимости.

6.2. Заседания Комиссии могут проводиться как в очной, так и в заочной форме. Заседания в очной форме проводится путем совместного присутствия членов Комиссии,

в том числе с использованием видео-конференц-связи и иных телекоммуникационных средств связи, для обсуждения и принятия решений по всем вопросам повестки дня. При заочной форме проведения заседания Комиссии обсуждение вопросов повестки дня производится в электронном виде, а принятие решений – путем голосования бюллетенями.

Форма заседания определяется Председателем Комиссии в зависимости от вопросов повестки дня.

6.3. Заседания Комиссии организует и проводит Председатель Комиссии. В случае его отсутствия заседание Комиссии проводит Заместитель Председателя Комиссии или 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.

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 СРО ААС, ходатайствами, обращениями и запросами, направленными на рассмотрение Комиссии.

6.9. По инициативе Председателя Комиссии, Заместителя Председателя Комиссии, членов Комиссии может быть принято решение о включении в повестку дня очного заседания дополнительных вопросов. За это решение должны проголосовать более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании.

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

6.11. Председатель Комиссии вправе принять решение о приглашении к участию в очном заседании члена СРО ААС (его представителя), предложившего на рассмотрение Комиссии соответствующий вопрос. В этом случае, указанный член СРО ААС (его представитель) уведомляются о времени и месте проведения соответствующего заседания Комиссии.

6.12. В случае необходимости любое очное заседание может быть отложено по решению большинства членов Комиссии, присутствующих на заседании.

6.13. Решением Комиссии по представлению Председателя Комиссии из числа членов Комиссии или из числа работников СРО ААС (по согласованию с Генеральным директором СРО ААС) 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. Конфиденциальность

7.1. Председатель Комиссии, Заместитель Председателя Комиссии, члены Комиссии, а также иные лица, привлекаемые к работе Комиссии, обязуются сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения своих полномочий и выполнения поручений, и принимать все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения. До начала осуществления полномочий указанные лица подписывают обязательство о соблюдении режима конфиденциальности по форме, предусмотренной локальными актами СРО ААС.

8. Документация и отчетность Комиссии

8.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает Председатель Комиссии либо лицо, председательствовавшее на заседании Комиссии, и Секретарь Комиссии. К решению Комиссии по результатам рассмотрения ходатайств о награждении наградами СРО ААС приобщается представление.

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

8.3. Решения Комиссии направляются заинтересованным лицам в виде выписок из протокола заседания Комиссии. Представление о награждении наградами СРО ААС направляются уполномоченному органу СРО ААС в порядке, предусмотренном Положением о наградах СРО ААС.

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

8.5. Любой член СРО ААС может ознакомиться с протоколами, решениями и иными документами, разработанными Комиссией, в объеме, определяемом с учетом требований

законодательства РФ и локальных актов СРО ААС об обеспечении конфиденциальности информации ограниченного доступа.

8.6. Комиссия ежегодно не позднее 1 марта следующего года представляет отчет о своей деятельности Правлению СРО ААС.

9. Заключительные Положения

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

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