

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Правления  
Саморегулируемой организации аудиторов  
Некоммерческого партнерства  
«Аудиторская Ассоциация Содружество»  
от 26 декабря 2014 года (протокол № 158)

**Положение  
О Научно-методическом Совете  
Саморегулируемой организации аудиторов  
Некоммерческого партнерства  
«Аудиторская Ассоциация Содружество»**

Москва - 2014

## **1. Общие положения**

1.1. Научно-методический Совет Саморегулируемой организации аудиторов Некоммерческого партнерства «Аудиторская Ассоциация Содружество» (далее - НП ААС) является постоянно действующим совещательным рабочим органом НП ААС.

1.2. Научно-методический Совет (далее – НМС) в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, Уставом НП ААС, решениями органов управления НП ААС и российским законодательством.

1.3. НМС считается образованным со дня принятия соответствующего решения Правлением НП ААС.

1.4. НМС создается в целях распространения, апробации и внедрения новых и фундаментальных учебных и учебно-методических материалов в областях аудита, финансового учета, анализа, налогов и права, приобщения членов профессионального аудиторского сообщества к соответствующим знаниям и компетенциям аудиторской деятельности.

1.5. НМС содействует органам управления, специализированным органам, комиссиям, комитетам, иным рабочим органам, структурным подразделениям НП ААС, членам НП ААС при решении задач, связанных с осуществлением членами НП ААС аудиторской деятельности, а также контролем за осуществлением аудиторской деятельности со стороны НП ААС.

## **2. Функции и задачи Научно-методического Совета**

2.1. Функциями и задачами НМС в рамках осуществляемой деятельности является:

- 2.1.1. написание учебных и методических пособий для подготовки и повышения квалификации аудиторов;
- 2.1.2. публикация статей по актуальным проблемам аудиторской деятельности;
- 2.1.3. разработка методических рекомендаций по вопросам деятельности членов НП ААС;
- 2.1.4. подготовка справочных материалов, обзоров, рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию НМС;
- 2.1.5. участие в организации мероприятий, совещаний, семинаров и конференций, вебинаров, проводимых НП ААС, либо с участием НП ААС;
- 2.1.6. участие в проведении анализа материалов, подготовке предложений к заседаниям Совета по аудиторской деятельности, Рабочего органа Совета по аудиторской деятельности, комиссий и рабочих групп, создаваемых при других государственных органах и общественных организациях;
- 2.1.7. участие в подготовке публикаций в средствах массовой информации по привлечению лиц, желающих заниматься аудиторской деятельностью, повышению престижа профессии аудитора.

## **3. Состав Научно-методического Совета**

3.1. В состав НМС входят:

- Председатель НМС;

- Заместитель Председателя НМС;
- Члены НМС.

3.2. Председатель НМС утверждается Правлением НП ААС сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.

3.3. Председателем НМС может быть избран член НП ААС, соответствующий следующим требованиям:

- 3.3.1. наличие опыта научной и/или педагогической деятельности в сфере аудита;
- 3.3.2. наличие опыта подготовки методических и обучающих материалов;
- 3.3.3. наличие научных работ и/или публикаций по направлениям деятельности НМС.

3.4. Заместитель Председателя и члены НМС назначаются Правлением НП ААС сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.

3.5. Членами НМС могут быть:

- 3.5.1. члены НП ААС и их уполномоченные представители, обладающие высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности НМС, имеющие желание и возможность способствовать дальнейшему развитию НП ААС;
- 3.5.2. работники (сотрудники) НП ААС;
- 3.5.3. другие лица по рекомендации членов НП ААС, членов органов управления, специализированных органов НП ААС, членов НМС, обладающие высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности НМС.

3.6. Срок полномочий Председателя, заместителя Председателя и членов НМС может быть досрочно прекращен в случаях:

- 3.6.1. невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением, решениями НМС;
- 3.6.2. нарушения требований настоящего Положения;
- 3.6.3. утраты членом НМС статуса, в котором он был избран на должность Председателя, заместителя Председателя, члена НМС.

3.7. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя или члена НМС принимается Правлением НП ААС.

#### **4. Права и обязанности членов Научно-методического Совета**

4.1. Члены НМС имеют право:

- 4.1.1. голосовать при принятии решений на заседаниях НМС;
- 4.1.2. вносить вопросы для обсуждения на заседании НМС;
- 4.1.3. высказывать свою точку зрения по вопросам, рассматриваемым НМС;
- 4.1.4. получать информацию от других органов и сотрудников НП ААС.

4.2. По согласованию с Председателем НМС члены НП ААС, а также их полномочные представители могут принимать участие в работе НМС с правом совещательного голоса.

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

4.4. Члены НМС должны регулярно участвовать в заседаниях НМС. Если член НМС не может в силу каких - либо причин присутствовать на заседании (участвовать в заочном голосовании), он должен сообщить об этом Председателю НМС. Если член НМС отсутствует (не принимает участие) более чем на трех заседаниях подряд, или более чем на 50 % от общего количества проведенных в данном году заседаний, то НМС большинством голосов может принять решение о приостановлении полномочий этого члена НМС и одновременным вынесением на рассмотрение Правления НП ААС вопроса об исключении данного члена из состава НМС.

## **5. Права и обязанности Председателя Научно-методического Совета**

5.1. Деятельность НМС организует его Председатель.

5.2. Председатель НМС:

- 5.2.1. обеспечивает выполнение задач, возложенных на НМС;
- 5.2.2. формирует предложения по персональному составу НМС и представляет их на утверждение Правлению НП ААС;
- 5.2.3. разрабатывает планы деятельности НМС;
- 5.2.4. организует выполнение планов деятельности НМС;
- 5.2.5. организует проведение заседаний НМС в соответствии с планом деятельности НМС;
- 5.2.6. обеспечивает ведение, оформление и своевременную передачу в НП ААС протоколов заседаний и иной документации НМС для хранения;
- 5.2.7. представляет отчеты о деятельности НМС Правлению НП ААС;
- 5.2.8. при необходимости выступает с инициативой о привлечении в качестве экспертов юридических и физических лиц, как являющихся членами НП ААС, так и не входящих в их число.

## **6. Порядок работы Научно-методического Совета**

6.1. Деятельность НМС осуществляется в соответствии с Планом работы НМС, утвержденным решением НМС.

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

6.3. Заседания НМС организует и проводит Председатель НМС. В случае его отсутствия заседание НМС проводит заместитель Председателя либо один из членов НМС, избранный большинством голосов членов НМС, принимающих участие в заседании.

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

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

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

6.8. По инициативе Председателя НМС, 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 НМС, присутствующих на заседании (участвующих в голосовании).

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

6.10. По решению НМС одному или нескольким его членам может поручаться работа в соответствии с направлениями деятельности НМС, в том числе разработка проектов документов для рассмотрения на заседании НМС.

6.13. Вопросы материально-технического обеспечения деятельности НМС определяются Правлением НП ААС.

6.14. При выполнении решений НМС члены НМС взаимодействуют с членами специализированных и рабочих органов НП ААС, сотрудниками НП ААС.

## **7. Документация Научно-методического Совета**

7.1. Протоколы, а также документы, которые разрабатываются НМС, оформляются в письменном виде и передаются на хранение в НП ААС.

7.2. Председатель НМС организует ведение протоколов заседаний НМС, оформление и рассылку всем членам НМС повестки дня заседаний, а также иной документации и материалов.

7.3. Любой член НП ААС может ознакомиться с протоколами, решениями и иными документами, разработанными НМС.

## **8. Заключительные Положения**

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

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