

УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления СРО ААС
от 15 апреля 2020 года (протокол № 446)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по правовым вопросам
аудиторской деятельности
Саморегулируемой организации аудиторов
Ассоциации «Содружество»

Москва - 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и деятельности Комитета по правовым вопросам аудиторской деятельности Саморегулируемой организации аудиторов Ассоциации «Содружество» (далее – СРО ААС).
- 1.2. Комитет является профильным органом СРО ААС, предметной областью деятельности которого является развитие законодательства в области аудиторской деятельности и в области саморегулирования этой деятельности.
- 1.3. Решение о создании и ликвидации Комитета по правовым вопросам аудиторской деятельности СРО ААС (далее - Комитет) принимается Правлением СРО ААС по предложению председателя Правления, члена Правления.
- 1.4. Комитет считается образованным со дня принятия соответствующего решения Правлением СРО ААС.
- 1.5. Комитет СРО ААС в своей деятельности руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, уставом СРО ААС, решениями органов управления СРО ААС, настоящим положением.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

- 2.1. Комитет создается в целях осуществления деятельности, направленной на содействие развитию законодательства и регулирования в области аудиторской деятельности и саморегулирования, совершенствованию правоприменительной практики в указанной области информационно-экспертной поддержки деятельности Правления СРО ААС.
- 2.2. Для достижения указанных целей деятельности Комитет решает следующие задачи:
 - 2.2.1. обеспечение правовой экспертизы документов, представляющих позицию СРО ААС в области регулирования аудиторской деятельности и саморегулирования;
 - 2.2.2. правовая поддержка членов СРО ААС по вопросам, связанным с применением законодательства в области аудиторской деятельности и саморегулирования, в соответствии с Регламентом приема и рассмотрения письменных обращений в СРО ААС.
- 2.3. Комитет осуществляет следующие функции:
 - 2.3.1. подготовка и внесение на рассмотрение органов управления СРО ААС предложений по вопросам совершенствования действующего законодательства по аудиторской деятельности и саморегулированию;
 - 2.3.2. подготовка и участие в подготовке заключений и отзывов на проекты нормативных правовых актов в области регулирования аудиторской деятельности и саморегулирования;
 - 2.3.3. разработка (участие в разработке) проектов локальных актов СРО ААС (положений, правил, рекомендаций, требований и т.д.), относящихся к предметной области деятельности Комитета;
 - 2.3.4. подготовка экспертных мнений, заключений по запросам органов управления, специализированных органов, иных комитетов СРО ААС в отношении вопросов, относящихся к предметной области деятельности Комитета;
 - 2.3.5. систематизация и анализ информации по вопросам правоприменительной практики в области аудиторской деятельности и саморегулирования;
 - 2.3.6. подготовка аналитических материалов и информационных сообщений для их доведения до членов СРО ААС;
 - 2.3.7. оказание членам СРО ААС консультативной помощи, рассмотрение обращений членов СРО ААС по вопросам применения законодательства об аудиторской деятельности и саморегулирования в соответствии с Регламентом приема и рассмотрения письменных обращений в СРО ААС.

- 2.3.8. взаимодействие по поручению Правления, председателя Правления с государственными органами, профессиональными объединениями, прочими организациями и лицами по вопросам, относящимся к предметной области деятельности Комитета;
- 2.3.9. подготовка предложений для рассмотрения соответствующими органами управления СРО ААС по вопросам предметной области деятельности Комитета;
- 2.3.10. обеспечение содержательного наполнения раздела сайта СРО ААС, посвященного деятельности Комитета.
- 2.4. 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.
- 2.5. Комитет при осуществлении своей деятельности вправе:
 - 2.5.1. взаимодействовать по направлениям своей деятельности с другими специализированными и профильными органами СРО ААС, структурными подразделениями СРО ААС;
 - 2.5.2. пользоваться в установленном порядке помещениями СРО ААС для проведения заседаний;
 - 2.5.3. пользоваться в установленном порядке информационными базами данных СРО ААС, при условии соблюдения требований конфиденциальности информации, не подлежащей разглашению;
 - 2.5.4. приглашать на свои заседания к участию в обсуждении вопросов повестки заседания экспертов и иных специалистов;
 - 2.5.5. обобщать и представлять Правлению СРО ААС информацию по направлениям деятельности Комитета;
 - 2.5.6. создавать из числа членов Комитета постоянные и временные рабочие группы (подкомитеты) по направлениям деятельности Комитета;
 - 2.5.7. получать необходимую для работы информацию от других органов и от работников СРО ААС.

3. СОСТАВ КОМИТЕТА

- 3.1. Количественный и персональный состав Комитета утверждаются Правлением СРО.
- 3.2. В состав Комитета входят:
 - 3.2.1. председатель Комитета;
 - 3.2.2. заместитель (заместители) председателя Комитета;
 - 3.2.3. члены Комитета.
- 3.3. Председатель Комитета утверждается Правлением СРО ААС по представлению Комитета по аудиту общественно значимых организаций сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.
- 3.4. Заместитель председателя Комитета избирается Правлением СРО ААС сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.
- 3.5. Секретарь Комитета избирается решением Комитета заседании из числа членов Комитета или (по согласованию с генеральным директором СРО ААС) работников СРО ААС по представлению председателя Комитета сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.
- 3.6. Члены Комитета назначаются Правлением СРО ААС по представлению председателя Комитета, формируемому с учетом норм п.3.7 настоящего Положения, сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.
- 3.7. Не менее половины кандидатов в персональный состав Комитета выдвигается Комитетом по аудиту общественно значимых организаций.
- 3.8. Председателем Комитета и его заместителями могут быть:

- 3.8.1. независимый член Правления СРО ААС, член СРО ААС, уполномоченный представитель аудиторской организации – члена СРО ААС, имеющие высшее образование в области юриспруденции.
- 3.9. Членами Комитета могут быть:
- 3.9.1. независимые члены Правления СРО ААС, члены СРО ААС, уполномоченные представители членов СРО ААС – аудиторских организаций, работники СРО ААС, обладающие квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комитета, имеющие желание и возможность способствовать дальнейшему развитию СРО ААС;
- 3.9.2. другие лица по рекомендации членов СРО ААС, членов органов управления, специализированных и профильных органов СРО ААС, обладающие квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комитета.
- 3.10. Члены Комитета могут участвовать в работе специализированных и других профильных органов СРО ААС одновременно.
- 3.11. Решением Правления СРО ААС срок полномочий члена (членов) Комитета, включая председателя и заместителя председателя Комитета, может быть досрочно прекращен:
- 3.11.1. на основании личного заявления члена Комитета;
- 3.11.2. в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения председателем, заместителем председателя, членом Комитета своих обязанностей в соответствии с настоящим положением, решениями Комитета.
- 3.11.3. в отношении лиц, указанных в пунктах 3.8 и 3.9.1 настоящего Положения, - в случае прекращения членства в СРО ААС аудитора или аудиторской организации, представителем которой являлся председатель, заместитель председателя, член Комитета, или (для членов Комитета - независимых членов Правления СРО ААС) прекращения членства в Правлении СРО ААС или (для членов Комитета – работников СРО ААС) прекращения трудовых отношений с СРО ААС;
- 3.11.4. в отношении лиц, указанных в пунктах 3.8 и 3.9.1 настоящего Положения, - в случае отзыва аудиторской организацией председателя, заместителя председателя, члена Комитета как своего представителя или в случае отзыва Генеральным директором СРО ААС работника СРО ААС;
- 3.11.5. 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 Комитета.
- 3.12. Решение о досрочном прекращении полномочий члена Комитета на основании пункта 3.11.2 настоящего положения принимается Правлением СРО ААС по представлению Комитета.
- 3.13. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Комитета, заместителя председателя Комитета, Правление СРО ААС утверждает нового председателя Комитета, заместителя председателя Комитета на оставшийся срок полномочий соответствующего состава Комитета.
- 3.14. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комитета Правление СРО ААС по предложению председателя Комитета вправе избрать взамен выбывшего лица нового члена Комитета на оставшийся срок полномочий соответствующего состава Комитета.
- 3.15. Члены Комитета, включая председателя и заместителя председателя, 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.
- 4.2. Члены Комитета обязаны:
 - 4.2.1. регулярно лично 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. Члены Комитета не вправе делегировать свои полномочия на участие в заседаниях Комитета иным лицам, в том числе на основании доверенности;
 - 4.2.2. выполнять в установленные сроки поручения, возложенные на них решениями Комитета и относящиеся к деятельности Комитета;
 - 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 Комитета отсутствовал (не принимал участие) без уважительных причин 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 с одновременным вынесением на рассмотрение Правления СРО ААС вопроса об исключении данного члена из состава Комитета (досрочном прекращении полномочий члена Комитета).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ 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 функций, 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. организует разработку планов 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 к участию в работе Комитета в качестве экспертов юридических и физических лиц, как являющихся членами СРО ААС, так и не входящих в их число;
 - 5.2.11. организует содержательное наполнение раздела сайта СРО ААС, посвященного деятельности Комитета.
- 5.3. В случае временного отсутствия председателя Комитета его функции исполняет заместитель председателя Комитета.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЕКРЕТАРЯ КОМИТЕТА

- 6.1. Секретарь Комитета:
- 6.1.1. подготавливает материалы к заседаниям Комитета;
 - 6.1.2. организует оформление и рассылку всем членам Комитета повестки дня заседаний, а также иной документации и материалов;
 - 6.1.3. осуществляет необходимую переписку в процессе подготовки заседаний Комитета;
 - 6.1.4. составляет списки лиц, приглашенных на заседания Комитета;
 - 6.1.5. ведет протоколы заседаний Комитета;
 - 6.1.6. подписывает и предоставляет выписки из протоколов заседаний Комитета;
 - 6.1.7. обеспечивает передачу в СРО ААС протоколов заседаний Комитета, а также иных материалов и документов Комитета для их последующего хранения;
 - 6.1.8. по поручению Комитета, в лице его председателя или заместителя, осуществляет контроль за своевременностью выполнения решений Комитета.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

- 7.1. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с планом работы Комитета, утвержденным решением Комитета. Заседания Комитета созываются по мере необходимости.
- 7.2. Заседания Комитета могут проводиться как в очной, так и в заочной форме. Заседания в очной форме проводятся путем совместного присутствия членов Комитета, 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 Комитета обсуждение вопросов повестки дня производится в электронном виде, а принятие решений – путем голосования бюллетенями.
Форма заседания определяется Председателем Комитета в зависимости от вопросов повестки дня
- 7.3. Заседания Комитета организует и проводит председатель Комитета, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комитета или один из членов Комитета (председательствующий), избранный большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.
- 7.4. Заседание Комитета проводится, если на нем присутствуют более половины его членов. Если на заседании нет кворума, председатель (председательствующий) принимает решение о роспуске заседания.
- 7.5. Решение на заседаниях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании (участвующих в голосовании) членов Комитета.
При равном количестве голосов голос председателя (председательствующего) является решающим.
- 7.6. В случае отсутствия члена Комитета на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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, обращениями и запросами, направленными на рассмотрение Комитета.

- 7.9. По инициативе председателя, заместителя председателя, членов Комитета 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).
- 7.10. По согласованию с председателем Комитета члены СРО ААС, а также их полномочные представители могут принимать участие в работе Комитета с правом совещательного голоса.
- 7.11. Председатель Комитета вправе пригласить члена СРО ААС (его представителя), предложившего на рассмотрение Комитета соответствующий вопрос, принять участие в очном заседании с правом совещательного голоса, о чем член СРО ААС уведомляется с указанием времени и места проведения соответствующего заседания Комитета.
- 7.12. 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.
- 7.13. В случае необходимости любое очное заседание может быть отложено по решению большинства членов Комитета, присутствующих на заседании.

8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ, ПРОЕКТОВ ДОКУМЕНТОВ, РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

- 8.1. Подготовка экспертных мнений, заключений, проектов локальных нормативных актов и иных, указанных в пунктах 2.3.3 и 2.3.4 настоящего Положения документов, осуществляется в сроки, установленные поручением органов управления СРО ААС, специализированных и профильных органов СРО ААС. Указанные сроки при принятии поручения должны быть согласованы с председателем Комитета.
- 8.2. В случае, когда сроки не определены, при принятии поручения, а также в случаях, когда документы (проекты документов) готовятся по инициативе Комитета, нормативный срок обсуждения документов Комитетом составляет 30 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия поручения.
- 8.3. При осуществлении функций, предусмотренных пунктом 2.3.7. настоящего Положения, председатель Комитета или член Комитета, которому дано поручение рассмотреть поступившее обращение, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия поручения, должен определить, относится ли вопрос, поставленный в обращении, к компетенции Комитета. По результатам предварительного рассмотрения автору обращения направляется уведомление о принятии обращения к рассмотрению или мотивированный отказ от рассмотрения.
- 8.4. Ответ на обращение, принятое к рассмотрению, должен быть подготовлен в соответствии с Регламентом приема и рассмотрения письменных обращений в СРО ААС.
- 8.5. Подготовка проекта ответа, как правило, поручается председателем одному из членов Комитета. Член Комитета, ответственный за подготовку, готовит проект ответа и направляет его на согласование всем членам Комитета не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока, установленного Председателем для подготовки ответа.
- 8.6. Проект ответа рассматривается и утверждается большинством голосов членов Комитета, принявших участие в голосовании при наличии кворума. При равном количестве голосов голос председателя Комитета является решающим.
- 8.7. Устные консультации членов Комитета, а также консультации, подготовленные с нарушением порядка подготовки документов Комитета, не могут рассматриваться, как мнение Комитета, а исключительно, как частное профессиональное суждение.

- 8.8. Секретарь Комитета ведет реестр поступивших запросов и обращений, а также ответов Комитета на такие запросы и обращения.

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 9.1. Председатель Комитета, заместитель председателя Комитета, члены Комитета, а также иные лица, привлекаемые к работе Комитета, 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.

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА

- 10.1. Решения Комитета оформляются протоколом, который подписывает председатель Комитета либо лицо, председательствовавшее на заседании Комитета, и секретарь Комитета.
- 10.2. Протоколы заседаний Комитета нумеруются последовательно в порядке возрастания номеров, начиная с номера 1.
- 10.3. Решения Комитета направляются заинтересованным лицам в виде выписок из протокола заседания Комитета.
- 10.4. Протоколы, а также документы, которые разрабатываются Комитетом, оформляются в письменном виде и передаются на хранение в СРО ААС.
- 10.5. Любой член СРО ААС может ознакомиться с протоколами, решениями и иными документами, разработанными Комитетом, в объеме, определяемом с учетом требований законодательства РФ и локальных актов СРО ААС об обеспечении конфиденциальности информации ограниченного доступа.
- 10.6. Комитет ежегодно не позднее 1 марта следующего года представляет отчет о своей деятельности Правлению СРО ААС.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 11.1. Изменения и дополнения к настоящему положению подготавливаются председателем Комитета по результатам обсуждения с членами Комитета.
- 11.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение относится к компетенции Правления СРО ААС.