

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по информационной политике
Саморегулируемой организации аудиторов
Некоммерческого партнерства «Аудиторская Палата России»

1. Общие положения

- 1.1. Профильный Комитет по информационной политике (далее - Комитет), создан в соответствии с Уставом СРО НП АПР для обеспечения профессиональной деятельности СРО НП АПР и выполнения возложенных на него функций в области организации информационного взаимодействия с органами власти, СМИ, членами профессионального аудиторского сообщества, включая членов СРО НП АПР.
- 1.2. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом СРО НП АПР, настоящим Положением, решениями Центрального Совета и Общего собрания членов СРО НП АПР.
- 1.3. Комитет осуществляет свои функции во взаимодействии с другими органами и подразделениями СРО НП АПР.
- 1.4. Комитет считается созданным с момента принятия соответствующего решения Центральным Советом СРО НП АПР в соответствии с Уставом СРО НП АПР.
- 1.5. Комитет действует в пределах срока, установленного Центральным Советом СРО НП АПР, при его создании. Если срок действия Комитета Центральным Советом СРО НП АПР не установлен, то Комитет считается созданным на постоянной основе, т.е. до момента принятия Центральным Советом СРО НП АПР решения о прекращении деятельности Комитета.
- 1.6. Комитет не является органом управления СРО НП АПР и не может принимать решения, обязательные для исполнения членами СРО НП АПР и ее работниками.
- 1.7. Комитет может иметь подразделения (Комиссии) по месту нахождения филиалов АПР.

2. Цель, функции и полномочия Комитета

- 2.1. Основной целью деятельности Комитета является обеспечение достижения СРО НП АПР уставных целей, укрепление имиджа АПР и повышение эффективности управления путем выполнения возложенных на него функций в области информационного взаимодействия.
- 2.2. Комитет выполняет следующие функции:
 - 2.2.1. обобщение практики информационного взаимодействия СРО НП АПР с третьими лицами и выработка предложений для Совета СРО НП АПР по ее совершенствованию;
 - 2.2.2. выработка в СРО НП АПР единой позиции по организации информационного взаимодействия и оформление ее в виде документов Информационной Политики, в том числе, регламентов работы с внешней средой, включая госорганы, СМИ и членов АПР;
 - 2.2.3. мониторинг состояния информационных каналов СРО НП АПР (прежде всего, интернет-сайта) и выработка рекомендаций Совету СРО НП АПР и Исполнительному органу по их загрузке наиболее актуальными вопросами в наиболее прозрачной и доступной для восприятия форме;
 - 2.2.4. содействие и оказание помощи членам СРО НП АПР по вопросам информационного взаимодействия;
 - 2.2.5. содействие дирекции и Совету СРО НП АПР в оптимизации информационных каналов, по которым осуществляется взаимодействие СРО НП АПР с третьими лицами (с точки зрения полноты, наглядности, доступности, дружелюбности пользователю и других характеристик);
 - 2.2.6. организация работы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета в регионах во взаимодействии с другими органами и подразделениями СРО НП АПР;
 - 2.2.7. поддержание раздела «Информационная политика» на сайте СРО НП АПР;

- 2.2.8. подготовка рекомендаций по проектам документов относящихся к компетенции Комитета;
 - 2.2.9. решение организационных вопросов, возникающих в ходе работы Комитета;
 - 2.2.10. проработка иных вопросов, отнесенных решением Совета АПР к компетенции Комитета.
- 2.3. Комитет наделяется следующими полномочиями:
 - 2.3.1. получать своевременно и в полном объеме информацию от должностных лиц СРО НП АПР, относящуюся к сфере информационного взаимодействия с третьими лицами;
 - 2.3.2. делать запросы техническим специалистам, обслуживающим информационные каналы СРО НП АПР и получать на них ответы по существу, в том числе путем заслушивания на заседаниях комитета;
 - 2.3.3. выносить на рассмотрение Совета СРО НП АПР первоочередные вопросы и проблемы в сфере информационного взаимодействия и реализации информационной политики.

3. Структура Комитета. Председатель. Члены Комитета

- 3.1. В состав Комитета входят:
 - 3.1.1. Председатель Комитета;
 - 3.1.2. Заместитель Председателя Комитета;
 - 3.1.3. Постоянные члены Комитета.
 - 3.1.4. В работе Комитета могут принимать участие члены СРО НП АПР и иные лица.
- 3.2. Состав Комитета утверждается Центральным Советом СРО НП АПР.
- 3.3. Председатель Комитета утверждается в должности решением Центрального Совета СРО НП АПР на основании представления органов управления, членов СРО НП АПР или самовыдвижения. Председателем Комитета, как правило, утверждается лицо из числа членов Центрального Совета СРО НП АПР с учетом профессионального опыта кандидата (в том числе его деятельности в рамках СРО НП АПР) и рекомендаций членов СРО НП АПР.
- 3.4. Председатель Комитета организует деятельность Комитета и осуществляет руководство им, в том числе:
 - 3.4.1. формирует персональный состав Комитета;
 - 3.4.2. организует проведение заседаний Комитета;
 - 3.4.3. координирует взаимодействие Комитета с другими профильными комитетами и структурными подразделениями АПР;
 - 3.4.4. предоставляет отчеты о деятельности Комитета Центральному Совету СРО НП АПР;
 - 3.4.5. выносит на рассмотрение Комитета вопросы, связанные с развитием СРО НП АПР по соответствующему направлению деятельности;
 - 3.4.6. организует делопроизводство на заседаниях Комитета;
 - 3.4.7. выполняет иные, необходимые для обеспечения работы Комитета, обязанности.
- 3.5. Полномочия Председателя могут быть досрочно прекращены в следующих случаях:
 - 3.5.1. невыполнения или ненадлежащего выполнения им своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением и решениями Комитета;
 - 3.5.2. нарушения требований настоящего Положения, Устава СРО НП АПР, норм профессиональной этики, законодательства Российской Федерации;
 - 3.5.3. утрата Председателем Комитета первоначального статуса, в котором он был принят в Комитет (прекращение или приостановление его полномочий в качестве члена Центрального Совета СРО НП АПР, прекращение или приостановление членства в СРО НП АПР и т.п.). Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя принимается Центральным Советом СРО НП АПР.
- 3.6. В случае отсутствия Председателя Комитета, на период такого отсутствия его функции возлагаются на заместителя Председателя Комитета, который назначается Председателем Комитета, по согласованию с Центральным Советом СРО НП АПР.
- 3.7. Постоянными Членами Комитета могут быть члены СРО НП АПР, представители (работники) организаций - членов СРО НП АПР, а также лица, хотя и не являющиеся

членами СРО НП АПР (их представителями), но обладающие высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комитета, имеющие желание и возможность участвовать в деятельности Комитета. В состав Комитета в обязательном порядке включаются руководители комиссий (рабочих групп), созданных в соответствии с п. 3.12. настоящего Положения.

- 3.8.** Члены Комитета имеют право:
 - 3.8.1.** Участвовать в обсуждении и принятии решений на заседаниях Комитета;
 - 3.8.2.** Вносить вопросы по направлениям деятельности Комитета на обсуждение заседаний Комитета;
 - 3.8.3.** Высказывать свою точку зрения по вопросам, рассматриваемым Комитетом;
 - 3.8.4.** Выражать особое мнение по всем вопросам, обсуждаемым Комитетом.
- 3.9.** Члены Комитета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 3.10.** Состав Комитета формируется Председателем Комитета на основании представления органов управления СРО НП АПР, членов СРО НП АПР или самовыдвижения.
- 3.11.** Основаниями для досрочного прекращения полномочий Председателя Комитета, его заместителя и членов Комитета могут быть: личное заявление о досрочном прекращении полномочий; решение Центрального Совета СРО НП АПР о досрочном прекращении полномочий; вступивший в законную силу обвинительный приговор суда, принятый в отношении Председателя Комитета, его заместителя либо члена Комитета.
- 3.12.** В целях эффективной организации деятельности Комитета по месту нахождения обособленных структурных подразделений СРО НП АПР могут быть созданы Комиссии (рабочие группы) по направлению деятельности Комитета.

4. Комиссии (рабочие группы)

- 4.1.** Комиссия (рабочая группа) является рабочим органом Комитета, созданным по месту нахождения обособленного структурного подразделения СРО НП АПР (далее - Комиссия).
- 4.2.** Состав Комиссии формируется Председателем Комитета из числа членов СРО НП АПР и лиц, хотя и не являющиеся членами СРО НП АПР (их представителями), но обладающих высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комитета, с учетом кандидатур, предложенных Советами региональных филиалов СРО НП АПР.
- 4.3.** Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом СРО НП АПР, Положением о Комитете и решениями органов управления СРО НП АПР.
- 4.4.** Членами Комиссии могут быть:
 - 4.4.1.** члены СРО НП АПР, обладающие квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комитета, имеющие желание и возможность участвовать в деятельности Комиссии;
 - 4.4.2.** специалисты государственных, коммерческих и общественных организаций, учебных и научных институтов, не являющихся членами СРО НП АПР, но компетентные в вопросах, которые являются предметом деятельности Комитета (по представлению Председателя Комитета или членов Совета регионального филиала СРО НП АПР).
- 4.5.** Количественный и персональный состав Комиссии определяется Председателем Комитета и утверждается решением Совета регионального филиала СРО НП АПР.
- 4.6.** Руководство деятельностью Комиссии осуществляет Председатель Комиссии.
 - 4.4.1.** Кандидатура Председателя Комиссии предлагается Председателем Комитета и утверждается решением Центрального Совета СРО НП АПР.
 - 4.4.2.** Председатель Комиссии по должности входит в состав соответствующего Комитета.
 - 4.4.3.** Председатель Комиссии:
 - 4.4.3.1.** Организует деятельность Комиссии и осуществляет руководство ей, в том числе:
 - организует порядок проведения заседаний Комиссии по графику, утвержденному Председателем Комитета, и председательствует на них;

- при необходимости координирует взаимодействие Комиссии с другими Комиссиями на территории деятельности регионального филиала;
 - разрабатывает планы деятельности Комиссии, организует работу членов Комиссии по обсуждению доработке и согласованию планов деятельности Комиссии, представляет на согласование в Совет регионального филиала СРО НП АПР планы деятельности Комиссии для последующего их утверждения Председателем Комитета;
 - при необходимости организует электронную переписку с членами СРО НП АПР по направлениям деятельности Комиссии;
 - предоставляет отчеты о деятельности Комиссии Председателю Комитета и Совету регионального филиала СРО НП АПР;
 - обеспечивает ведение, оформление и хранение протоколов заседаний и иной документации;
 - готовит предложения, связанные с развитием регионального филиала СРО НП АПР по профилю деятельности Комитета.
- 4.4.4.** Прекращение полномочий Председателя Комиссии осуществляется по основаниям указанным в п. 4.7. настоящего Положения. Решение о прекращении полномочий Председателя Комиссии принимается решением Центрального Совета СРО НП АПР по представлению Председателя Комитета и/или представлению Совета регионального филиала СРО НП АПР.
- 4.5.** Члены Комиссии имеют право:
- участвовать в обсуждении и принятии решений на заседаниях Комиссии;
 - вносить вопросы по направлениям деятельности Комиссии на обсуждение заседаний Комиссии;
 - высказывать свою точку зрения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
- 4.6.** Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 4.7.** Основаниями для досрочного прекращения полномочий Председателя Комиссии, его заместителя и членов Комиссии могут быть: личное заявление о досрочном прекращении полномочий; вступивший в законную силу обвинительный приговор суда, принятый в отношении Председателя Комиссии, его заместителя либо члена Комиссии.
- 4.8.** Регламент работы Комиссии соответствует регламенту работы соответствующего Комитета.
- 4.9.** Протоколы заседаний, решения и иные документы Комиссии, предоставляются Председателю Комитета и Совету регионального филиала СРО НП АПР не позднее 15 дней с момента изготовления.
- 4.10.** Отчет о деятельности Комиссии рассматривается и заслушивается ежегодно Советом регионального филиала СРО НП АПР в сроки, установленные Советом регионального филиала СРО НП АПР, на территории которого действует Комиссия.

5. Регламент работы

- 5.1.** Заседания Комитета проводятся Председателем Комитета, а в случае его отсутствия Заместителем Председателя Комитета. Председатель Комитета несет ответственность за организацию проведения заседаний Комитета. Проведение заседаний Комитета в помещениях СРО НП АПР должно быть предварительно согласовано с Генеральным директором СРО НП АПР.
- 5.2.** Плановые заседания Комитета проводятся в соответствии с планом работы Комитета на соответствующий период.

- 5.3. В случае необходимости проведения внепланового заседания Председатель Комитета издает соответствующее распоряжение с указанием даты и места проведения внеочередного заседания. Члены Комитета уведомляются о проведении внеочередного заседания в срок позволяющий прибыть на такое заседание. В любом случае такой срок не может быть менее 5 рабочих дней.
- 5.4. Заседания Комитета проводятся в очной форме.
- 5.5. Заседание Комитета проводится в соответствии с повесткой дня. О повестке дня планового заседания члены Комитета уведомляются не менее чем за 10 рабочих дней. В случае проведения внепланового заседания допускается сокращение указанного срока до 5 рабочих дней.
- 5.6. По согласованию с Председателем Комитета, члены Комитета могут участвовать в заседании Комитета путем использования систем видеоконференц-связи при условии наличия в месте проведения заседания технической возможности осуществления видеоконференц-связи.
- 5.7. Внесение вопросов, не включенных в повестку дня, осуществляется по согласованию со всеми членами Комитета. В случае если вопрос не был внесен в повестку дня текущего заседания, включение этого вопроса в повестку дня следующего планового заседания является обязательным.
- 5.8. На заседании Комитета ведется протокол.
- 5.9. В случае если по тому или иному вопросу не менее 51% от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании Комитета, проголосовало одинаково, председатель Комитета вправе вынести решение по обсуждаемому вопросу. При этом в случае наличия у членов Комитета особого мнения, такое мнение заносится в соответствующее решение.
- 5.10. Обсуждаемые вопросы приводятся в отчете Председателя о деятельности Комитета с указанием мнений членов Комитета.
- 5.11. Решения и протоколы Комитета носят рекомендательный характер для органов управления СРО НП АПР и членов СРО НП АПР.
- 5.12. Протоколы заседаний и решения Комитетов передаются в архив СРО НП АПР и подлежат выдаче для ознакомления любому члену СРО НП АПР в соответствии с установленным в СРО НП АПР порядком делопроизводства.

6. Заключительные положения

- 6.1. В своей деятельности Комитет подотчетен Центральному Совету СРО НП АПР.
- 6.2. Отчет о деятельности Комитета рассматривается и заслушивается Центральным Советом СРО НП АПР не реже одного раза в год, в сроки, установленные Центральным Советом СРО НП АПР.
- 6.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение относится к исключительной компетенции Центрального Совета СРО НП АПР.