Утверждено
решением Совета НП АПР
13 февраля 2009 г. протокол № 47

ПОЛОЖЕНИЕ
о профильном Комитете Некоммерческого партнерства «Аудиторская палата России»

Комитет по работе с аудиторскими организациями малого бизнеса
наименование комитета

1. Общие положения.

Комитет по работе с аудиторскими организациями малого бизнеса (далее Комитет), создан в соответствии с Уставом НП АПР и является специализированным органом осуществляющим деятельность в закрепленной за ним предметной области (профилем деятельности).

1.1. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом НП АПР, настоящим Положением и решениями органов управления НП АПР.

1.2. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими органами и подразделениями НП АПР.

1.3. Комитет считается созданным с момента принятия соответствующего решения Советом НП АПР в соответствии с Уставом.

1.4. Комитет действует в пределах срока, установленного Советом НП АПР, при его создании. Если срок действия Комитета Советом НП АПР не установлен, то Комитет считается созданным на неопределенный срок, т.е. до момента принятия Советом решения о прекращении деятельности соответствующего Комитета.

1.5. Комитет не является органом управления и не может принимать решения, обязательные для исполнения членами НП АПР и ее работниками.

1.6. По месту нахождения филиалов НП АПР могут быть созданы Комиссии по направлениям деятельности Комитетов, созданных в НП АПР.

2. Профиль, задачи и цели деятельности Комитета

2.1. Основной целью деятельности Комитета является обеспечение достижения уставных целей НП АПР и выполнения возложенных на него функций по координации и содействию развития малого бизнеса в сфере аудиторской деятельности. В соответствии с профилем Комитета он решает следующие задачи:

2.1.1. Проработка вопросов по направлению деятельности Комитета и подготовка предложений для принятия решений органами управления НП АПР;

2.1.2. Организация обобщения практики профессиональной деятельности членов НП АПР с целью оказания содействия развитию аудиторским организациям малого бизнеса – членам НП АПР;

2.1.3. Участие в работе по разработке, внедрению, актуализации профессиональных стандартов;

2.1.4. Изучение отдельных вопросов профессиональной деятельности членов НП АПР и выработка мнения по этим вопросам;

2.1.5. Организация консультативной помощи членам НП АПР на бесплатной основе;

2.1.6. Организация работы по профилю Комитета в Региональных филиалах НП АПР;

2.1.7. Организация работы по координации, поддержке и защите интересов малого бизнеса в пределах полномочий Комитета;

2.1.8. Участие в работе по повышению конкурентоспособности малых аудиторских фирм, улучшению качества их работы совместно с Отделом контроля НП АПР;

2.1.9. Проведение работ по расширению рынка аудита и сопутствующих аудиту услуг для аудиторских организаций малого бизнеса.

2.1.10. Организация работы по диагностике, классификации и мониторингу проблем развития малого бизнеса, как в целом, так и по регионам страны в целях оказания помощи малому бизнесу в пределах имеющихся полномочий.

2.1.11. Организация постоянного общения и обмена опытом между аудиторскими организациями и аудиторами – членами НП АПР.

2.1.12. Оказание профессиональной помощи членам НП АПР - представителям малого бизнеса (в пределах компетенции).

2.1.13. Представление интересов малого бизнеса перед профессиональным сообществом (в пределах компетенции), в т.ч. выявление и доведение до сведения руководства НП АПР мнения представителей малого бизнеса - членов НП АПР по отдельным вопросам и проблемам, связанным с профессиональной деятельностью, при одновременном соблюдении интересов членов НП АПР всех регионов через открытое обсуждение.

2.1.14. Привлечение представителей малого бизнеса - членов НП АПР к участию в разработке и совершенствованию законов и нормативных актов.

2.1.15. Участие в проведении конференций и семинаров по проблемам, связанным с развитием аудиторской деятельности и повышением качества аудиторских проверок и оказания сопутствующих аудиту услуг;

2.1.16. Участие в формировании информационных и учебно-методических материалов по вопросам, отвечающим целям деятельности НП АПР;

2.1.17. Участие в организации конкурсов аудиторов.

3. Функции и полномочия Комитета

3.1. Для выполнения возложенных целей и задач Комитет выполняет следующие функции и наделяется следующими полномочиями по профилю деятельности:

3.1.1. Систематизирует и анализирует информацию по вопросам компетенции Комитета;

3.1.2. Подготавливает предложения для обсуждения соответствующими органами НП АПР;

3.1.3. Взаимодействует с другими Комитетами, созданными в соответствии с Уставом НП АПР;

3.1.4. Разрабатывает проекты документов (правил, методик, рекомендаций, стандартов, требований и т.д.) и представляет их на утверждение соответствующим органам НП АПР;

3.1.5. В случае необходимости по поручению Совета НП АПР, Президента НП АПР, взаимодействует с государственными органами, сторонними организациями по вопросам связанным с компетенцией Комитета;

3.1.6. Подготавливает для членов НП АПР аналитические и иные материалы;

3.1.7. Организует оказание членам НП АПР консультативной помощи по вопросам входящим в компетенцию Комитета;

3.1.8. Содействуют организации мероприятий по обучению, повышению квалификации аудиторов;

3.1.9. Разрабатывает и реализует мероприятия по повышению качества и эффективности работы членов НП АПР;

3.1.10. Распространяет информацию о деятельности НП АПР как ведущей некоммерческой организации, объединяющей аудиторов, аудиторские организации и иные организации и специалистов, с целью формирование позитивного имиджа НП АПР;

3.1.11. Дает заключения по предложениям иных лиц о сотрудничестве с НП АПР;

3.1.12. Вырабатывает рекомендации по проектам документов относящихся к компетенции Комитета.

3.1.13. Проводит мониторинг проблем малого бизнеса и доводит до сведения руководства НП АПР с целью оказания помощи в их решении в пределах компетенции НП АПР.

4. Структура Комитета. Председатель. Члены Комитета.

4.1. В состав Комитета входят:

4.1.1. Председатель Комитета;

4.1.2. Заместитель(ли) Председателя Комитета;

4.1.3. Постоянные члены Комитета.

4.1.4. В работе Комитета могут принимать участие члены НП АПР и иные лица.

4.2. Состав Комитета утверждается Советом АПР.

4.3. Председатель Комитета утверждается в должности решением Совета НП АПР на основании представления органов управления, членов НП АПР или самовыдвижения. Председателем Комитета, как правило, утверждается лицо из числа членов Совета НП АПР с учетом профессионального опыта кандидата (в том числе его деятельности в рамках НП АПР), рекомендаций членов НП АПР.

4.4. Председатель Комитета:

4.4.1. Организует деятельность Комитета и осуществляет руководство им, в том числе:

4.4.1.1. Организует порядок проведения собраний Комитета;

4.4.1.2. Координирует взаимодействие Комитета с другими профильными Комитетами и структурными подразделениями НП АПР;

4.4.1.3. Предоставляет отчеты о деятельности Комитета Совету НП АПР;

4.4.1.4. Выносит на рассмотрение Комитета вопросы, связанные с развитием НП АПР по соответствующему профилю деятельности;

4.4.1.5. Организует делопроизводство на заседаниях Комитета.

4.5. Полномочия Председателя могут быть досрочно прекращены в следующих случаях:

4.5.1. Невыполнения или ненадлежащего выполнения им своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением и решениями Комитета;

4.5.2. Нарушения требований настоящего Положения, Устава НП АПР, норм профессиональной этики, законодательства РФ;

4.5.3. Утрата Председателем Комитета первоначального статуса, в котором он был принят в Комитет (прекращение или приостановление членских отношений с НП АПР, прекращение трудовых отношений с НП АПР и т.п.). Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя принимается Советом НП АПР.

4.6. В случае отсутствия Председателя Комитета, на период такого отсутствия его функции возлагаются на заместителя Председателя Комитета, который назначается Председателем Комитета, по согласованию с Советом НП АПР.

4.7. Постоянными Членами Комитета могут быть члены НП АПР, представители (работники) организаций – членов НП АПР, а также лица, хотя и не являющиеся членами НП АПР (их представителями), но обладающие высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комитета, имеющие желание и возможность способствовать деятельности Комитета. В состав комитета в обязательном порядке включаются руководители соответствующих комиссий, сформированных Региональными филиалами НП АПР. Число постоянных членов Комитета (за исключением Председателя) не может превышать 10 человек.

4.8. Члены Комитета имеют право:

4.8.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений на заседаниях Комитета;

4.8.2. Вносить вопросы по направлениям деятельности Комитета на обсуждение заседаний Комитета;

4.8.3. Высказывать свою точку зрения по вопросам, рассматриваемым Комитетом;
4.8.4. Выражать особое мнение по всем вопросам, обсуждаемым Комитетом.
4.9. Члены Комитета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
4.10. Члены Комитета назначаются Председателем Комитета.
4.11. Членство в Комитете может быть досрочно прекращено по основаниям указанным в пункте 4.4. настоящего Положения.
4.12. В целях эффективной организации деятельности Комитета в региональных подразделениях НП АПР могут создаваться Комиссии для обсуждения и выработки рекомендаций по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
4.13. Для работы Комитета в качестве экспертов могут быть приглашены специалисты из организаций, не являющихся членами НП АПР.

5. Комиссии (рабочие группы)

5.1. Комитет НП АПР имеет соответствующие Комиссии на территории деятельности Региональных филиалов НП АПР.
5.2. Комиссия является рабочим органом НП АПР, создается по месту нахождения филиала НП АПР и ее состав формируется из членов НП АПР и специалистов, определяемых Советом филиала НП АПР.
5.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
- Настоящим Положением,
- Положением о соответствующем Комитете НП АПР,
- Уставом НП АПР,
- Законодательными и подзаконными актами Российской Федерации,
- Нормативными актами местных органов власти,
- Решениями органов управления НП АПР и решениями органов управления филиала НП АПР.

5.4. Комиссия решает следующие задачи:
5.4.1. Рассматривает профессиональные вопросы, возникающие в ходе работы членов НП АПР по направлению деятельности Комиссии,
5.4.2. Подготавливает разъяснения по запросам членов НП АПР,
5.4.3. Решает организационные вопросы, возникающие в ходе работы Комиссии,
5.4.4. Подготавливает и размещает на сайте НП АПР информационные материалы, относящиеся к вопросам деятельности Комиссии,
5.4.5. Ведет базу данных, полученных запросов и подготовленных ответов,
5.4.6. Обеспечивает взаимодействие с другими Комиссиями,
5.4.7. (Конкретные задачи Комиссии определяются Советом НП АПР, Советом филиала, Председателями Комитетов и Комиссий с учетом мнения членов Комитета и Комиссий)
5.5. Членами Комиссии могут быть:
5.5.1. Члены НП АПР, обладающие квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комиссии, имеющие желание и возможность способствовать эффективному выполнению задач, стоящих перед Комиссией;
5.5.2. Специалисты государственных, коммерческих и общественных организаций, учебных и научных институтов, не являющихся членами НП АПР, но компетентные в вопросах, которые являются предметом деятельности Комиссии, вносящие вклад в решение вопросов деятельности Комиссии. Эти специалисты могут стать членами Комиссии по представлению Председателя Комиссии или членов Совета филиала.
5.5.3. Количественный и персональный состав Комиссии формируется Советом филиала по представлению Председателя Комиссии с последующим утверждением Советом

филиала. Совет НП АПР может утвердить решение Комиссии, отменить или внести в него изменения и дополнения.

5.5.4. Члены Комиссии избираются сроком на три года на собрании филиала НП АПР с последующим утверждением Советом филиала. Любой член Комиссии может быть переизбран на новый срок неограниченное количество раз.

5.6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет Председатель.

5.6.1. Председатель Комиссии назначается решением Совета филиала по представлению Председателя Совета филиала, членов НП АПР, расположенных на территории деятельности филиала или путем самовыдвижения. Председателем Комиссии, как правило, утверждается лицо из числа членов НП АПР.

5.6.2. Председатель Комиссии по должности входит в состав соответствующего Комитета НП АПР.

5.6.3. Председатель Комиссии:

5.6.3.1. Организует деятельность Комиссии и осуществляет руководство ей, в том числе:

- организует порядок проведения заседаний Комиссии по графику, утвержденному Советом филиала, и председательствует на них;
- координирует взаимодействие Комиссии с другими Комиссиями на территории деятельности филиала;
- разрабатывает планы деятельности Комиссии, организует работу членов Комиссии по обсуждению доработке и согласованию планов деятельности Комиссии, представляет согласованные планы деятельности на утверждение Совету филиала;
- организует электронную переписку с членами филиала НП АПР по направлениям деятельности Комиссии;
- предоставляет отчеты о деятельности Комиссии Председателю соответствующего Комитета и Совету филиала;
- обеспечивает ведение, оформление и хранение протоколов заседаний и иной документации;
- подготавливает предложения, связанные с развитием НП АПР по профилю деятельности Комиссии;

5.6.4. Досрочное прекращение полномочий Председателя Комиссии осуществляется по основаниям указанным в п. 4.4. настоящего положения. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Комиссии принимается Советом филиала.

5.6.5. 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.

5.6.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

5.6.7. Членство в Комиссии может быть досрочно прекращено по основаниям указанным в пункте 4.4. настоящего Положения.

5.7. Регламент работы Комиссии соответствует регламенту работы соответствующего Комитета.

5.8. Протоколы заседаний, решения и иные документы, возникающие в результате деятельности Комиссии, предоставляются Председателю соответствующего Комитета и Совету филиала не позднее 15 дней с момента изготовления.

5.9. Отчет о деятельности Комиссии рассматривается и заслушивается ежегодно либо, как правило, в сроки, установленные Советом филиала НП АПР, на территории которого действует Комиссия.

6. Регламент работы

6.1. Заседания Комитета проводятся под руководством Председателя, а в случае его отсутствия заместителем Председателя. Председатель Комитета несет ответственность за организацию проведения заседаний Комитета. Проведение заседаний Комитета в помещениях НП АПР должно быть предварительно согласовано с исполнительным органом НП АПР.

6.2. Плановые заседания Комитета проводятся в соответствии с планом работы Комитета на соответствующий период.

6.3. 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.

6.4. Заседания Комитета проводится в очной и заочной форме. Форма проведения заочной формы согласуется членами Комитета на первом заседании и утверждается Председателем Комитета.

6.5. 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 проведение внепланового заседания допускается сокращение указанного срока до 5 рабочих дней.

6.6. 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.

6.7. На заседании Комитета ведется протокол.

6.8. В случае если по тому или иному вопросу более 75% от общего числа членов 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.

6.9. Обсуждаемые вопросы приводятся в отчете Председателя о деятельности Комитета с указанием мнений членов Комитета.

6.10. Решения и протоколы Комитета носят информативный характер для органов управления НП АПР, ее членов.

6.11. Протоколы заседаний и решения Комитетов передаются в архив НП АПР и подлежат выдаче для ознакомления любому члену НП АПР в соответствии с установленным порядком делопроизводства НП АПР.

7. Заключительные положения

7.1. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету НП АПР.

7.2. Отчет о деятельности Комитета рассматривается и заслушивается ежегодно либо, как правило, в сроки, установленные Советом НП АПР.

7.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение относится к исключительной компетенции Совета НП АПР.