**Утверждено**

решением Правления НП МоАП

от 27 мая 2009 г., протокол № 134

с изменениями утвержденными

решением Правления СРО НП МоАП

от 08.04.2014г., протокол № 220

 **Утверждено**

решением Правления СРО РСА

от 17.08.2016г., протокол № 264

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Правлении**

**саморегулируемой организации аудиторов**

 **«Российский Союз аудиторов»**

 **(Ассоциация)**

**Москва 2016г.**

**Общие Положения**

Настоящее Положение о Правлении саморегулируемой организации аудиторов «Российский Союз аудиторов» (Ассоциация), (далее по тексту СРО РСА), разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 г. «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ, Федеральным законом от 01.12.2007г. «О саморегулируемых организациях» № 315-ФЗ, Уставом СРО РСА.

1. **Статус и компетенция Правления.**
	1. Правление СРО РСА (далее - Правление) - постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО РСА, избирается Общим собранием членов СРО РСА (Общее собрание) сроком на 5 лет из числа физических лиц – членов СРО РСА и (или) представителей юридических лиц - членов СРО РСА, а также независимых членов.
	2. Основной функцией Правления является осуществление общего руководства деятельностью СРО РСА в период между проводимыми Общими собраниями.
	3. **К компетенции Правления** относятся следующие вопросы:
		1. Созыв очередных, внеочередных (чрезвычайных) Общих собраний;
		2. Утверждение стандартов, кодексов, положений и правил СРО РСА, кроме отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания, внесение в них изменений;
		3. Утверждение Кодекса профессиональной этики аудиторов;
		4. Утверждение Правил независимости аудиторов и аудиторских организаций;
		5. Создание специализированных органов СРО РСА (комитетов комиссий и других органов), профильных комитетов, комиссий и рабочих групп, утверждение положений о них и правил осуществления ими деятельности, назначение (избрание) руководителей специализированных органов и освобождение их от руководства этими органами;
		6. Назначение аудиторской организации для проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности СРО РСА, принятие решений о проведении проверок деятельности Председателя СРО РСА;
		7. Представление Общему собранию кандидата либо кандидатов для назначения на должность единоличного исполнительного органа СРО РСА;
		8. Утверждение перечня лиц, кандидатуры которых могут предлагаться в качестве третейских судей для их выбора участниками споров, рассматриваемых по их заявлениям в третейском суде, образованном СРО РСА;
		9. Утверждение положений о филиалах, представительствах, по представлению Председателя СРО РСА утверждение в должности и освобождение от должности руководителей филиалов и представительств СРО РСА;
		10. Принятие решений по результатам рассмотрения жалоб на решения Дисциплинарного комитета СРО РСА;
		11. Рассмотрение дел о применении в отношении членов СРО РСА мер

дисциплинарного воздействия в виде приостановления членства в СРО РСА, исключения из членов СРО РСА в порядке, предусмотренном Порядке рассмотрения дел о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении членов СРО РСА;

* + 1. По представлению Председателя СРО РСА утверждение уполномоченных представителей СРО РСА;
		2. Утверждение по представлению Председателя СРО РСА внутренней структуры СРО РСА;
		3. Утверждение внутренних документов СРО РСА;
		4. Принятие решения о приеме в члены СРО РСА или об исключении (прекращении членства) из членов СРО РСА по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом СРО РСА;
		5. По представлению Председателя СРО РСА назначение членов Ревизионной комиссии СРО РСА;
		6. Утверждение результатов ревизии финансово-хозяйственной деятельности СРО РСА;
		7. Принятие решения о награждении членов СРО РСА, присвоении почетных званий;
		8. В период между Общими собраниями членов СРО РСА Правление вправе изменять размер вступительных взносов, а также принимать решение в течение определенного Правлением периода не взимать вступительный взнос;
		9. Принятие решения об участии в других некоммерческих организациях с последующим утверждением на Общем собрании;
		10. Принятие декларации об инвестировании средств компенсационного фонда СРО РСА;
		11. Заключение трудового договора (контракта) с Председателем СРО РСА на основании решения Общего собрания о его назначении на должность;
		12. Иные вопросы, не отнесенные настоящим Уставом к полномочиям Общего собрания членов СРО РСА.
	1. Решение Правления может быть отменено Общим собранием в случае, если принятое Правлением решение наносит ущерб престижу СРО РСА, не соответствует целям и приоритетным направлениям деятельности СРО РСА.
	2. О своей деятельности Правление ежегодно отчитывается Общему собранию членов СРО РСА.
1. **Состав Правления**
	1. Количественный и персональный состав Правления устанавливается Общим собранием, с учетом независимых членов, число которых составляет не менее одной пятой членов Правления.
	2. Каждый член Правления при голосовании имеет один голос. Передача права голоса членом Правления допускается только другому члену Правления посредством выдачи доверенности.
	3. На заседании Правления из числа членов Правления избирается Председатель Правления сроком на пять лет. Председатель Правления вправе поручить ведение заседаний Правления Председателю СРО РСА.
	4. Правление вправе на своем заседании избрать заместителя (заместителей) Председателя Правления. Такое решение принимается большинством голосов членов Правления.
	5. **Председатель Правления** выполняет следующие функции:
		1. Организует работу Правления;
		2. Проводит заседания Правления;
		3. Организует ведение протокола на заседаниях Правления;
		4. Участвует в проведении Общего собрания;
		5. Без доверенности действует от имени СРО РСА;
		6. Представляет СРО РСА в органах государственной власти и управления, в органах местного самоуправления, в суде, арбитражном суде, третейском суде, перед иностранными и международными организациями, перед иными третьими лицами по вопросам, отнесенным Уставом к его компетенции;
		7. Обеспечивает реализацию уставных целей СРО РСА.
	6. Полномочия члена Правления могут быть приостановлены решением Правления с последующим вынесением вопроса на Общее собрание о досрочном прекращении полномочий по следующим основаниям:
		1. В случае нарушения членом Правления своих обязанностей, предусмотренных Уставом СРО РСА, в том числе систематического уклонения от присутствия на заседаниях Правления и от участия в обсуждении рассматриваемых вопросов;
		2. В случае несоблюдения членом Правления этических норм поведения;
		3. В случае отзыва членом СРО РСА – аудиторской организацией, в качестве представителя которой был избран член Правления;
		4. В случае выхода или исключения из членов СРО РСА аудиторской организации, в качестве представителя которой был избран член Правления;
		5. В случае если член Правления вышел или исключен из членов СРО РСА и/или стал членом другой саморегулируемой организации аудиторов;
		6. В случае нарушения независимым членом Правления обязанности заявить о конфликте интересов и причинения в связи с этим вреда законным интересам СРО РСА, которые подтверждены решением суда;
		7. По иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом**.**
	7. Решение Правления о приостановлении полномочий члена Правления принимается квалифицированным большинством (не менее двух третей) голосов присутствующих на заседании членов Правления. Член Правления, полномочия которого прекращаются досрочно по вышеуказанным обстоятельствам, должен быть письменно извещен о рассмотрении этого вопроса на заседании Правления.
	8. Член Правления, полномочия которого приостановлены решением Правления, не имеет права принимать участие в голосовании при принятии решений Правлением.
	9. Член Правления может подать заявление в Правление о досрочном прекращении своих полномочий по собственному желанию. В таком случае его полномочия прекращаются с момента подачи соответствующего заявления.
	10. В заседаниях Правления должен принимать участие Председатель СРО РСА без права голосования. Председатель СРО РСА вправе выступать на заседаниях Правления, давать пояснения, касающиеся исполнения его полномочий и осуществления СРО РСА уставной деятельности, представлять информацию, имеющую отношение к заседанию Правления, иным способом содействовать выполнению Правлением возложенных на него функций.
	11. Порядок проведения заседаний Правления определяется регламентом, утверждаемым Правлением. Форма заседания Правления (очная или заочная) определяется Председателем Правления СРО РСА.
	12. Председатель Правления из числа штатных работников СРО РСА назначает Секретаря Правления на весь срок своих полномочий. Кандидатура ответственного секретаря согласуется с Председателем СРО РСА.
	13. Секретарь Правления подотчетен Председателю Правления.
2. **Права и обязанности членов Правления**
	1. Члены Правления имеют право:
		1. Получать информацию о дате и времени проведения заседаний Правления;
		2. Запрашивать от должностных лиц и работников СРО РСА информацию и документы, необходимые для работы Правления;
		3. Знакомиться с протоколами заседаний Правления и получать их копии;
		4. Вносить предложения по улучшению работы Правления;
		5. Участвовать в формировании предварительной Повестки дня заседания Правления;
		6. Требовать внесения в протокол заседания Правления своего особого мнения по вопросам Повестки дня ипринимаемым решениям
	2. Члены Правления обязаны:
		1. Принимать участие в заседаниях Правления;
		2. Соблюдать условия конфиденциальности;
		3. Добросовестно относиться к своим обязанностям;
		4. Соблюдать внутренние нормативные документы СРО РСА;
		5. Выполнять свои функции в интересах СРО РСА.
3. **Порядок подготовки и проведения заседаний Правления**
	1. Заседания Правления проводятся на регулярной основе не реже чем два раза в квартал. Правление правомочно проводить свои заседания и принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины от членов Правления с учетом независимых членов.
	2. На заседания Правления могут приглашаться лица, присутствие которых необходимо для принятия обоснованных решений.
	3. Организация проведения заседаний Правления и оперативное ведение заседания возлагается на Председателя Правления и Председателя СРО РСА. Председатель СРО РСА принимает участие в заседаниях Правления без права голосования.
	4. Дата заседания Правления устанавливается Председателем Правления по согласованию с членами Правления.
	5. Форма заседания Правления определяется Председателем Правления при формировании предварительной Повестки дня:
		1. Очная – путем совместного присутствия на заседании Правления всех членов Правления для обсуждения и принятия решений по всем вопросам Повестки дня;
		2. Заочная (в том числе, с использованием видеоконференцсвязи и иных средств связи) – путем направления членам Правления бюллетеней для голосования по всем вопросам Повестки дня. Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством почтовой, электронной и другими видами связи в соответствии с Регламентом проведения заседания Правления в форме заочного голосования.
	6. Повестка дня заседания Правления должна содержать дату, время, место проведения заседания Правления, а также вопросы для обсуждения.
	7. Председатель СРО РСА:
		1. Определяет место и время проведения очередного заседания Правления;
		2. Совместно с Председателем Правления формирует предварительную Повестку дня и организовывает ее рассылку членам Правления не позднее, чем за 7 календарных дней до начала заседания Правления. Окончательная Повестка дня утверждается на заседании Правления простым большинством голосов членов Правления;
		3. Совместно с Секретарем Правления организует своевременную подготовку документов, подлежащих рассмотрению на заседании Правления, предоставляет членам Правления раздаточный материал по всем вопросам Повестки дня заседания Правления;
		4. Обеспечивает протоколирование секретарем Правления, их оформление, доведение решений Правления до членов СРО РСА;
		5. Обеспечивает подготовку и размещение информации о решениях, принятых на заседаниях Правления на официальном сайте СРО РСА в сети «Интернет»;
		6. Выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением заседаний Правления.
	8. На заседаниях Правления может заслушиваться информация о ранее принятых решениях, срок выполнения которых истек.
	9. Решения Правления принимаются открытым голосованием (очная форма) и с помощью бюллетеней для голосования (заочная форма). Каждый член Правления при голосовании имеет один голос.
	10. Решение Правления считается принятым, если за него проголосовало более половины от количества присутствующих членов. При равенстве голосов голос Председателя Правления является решающим.
4. **Оформление решений Правления**
	1. По итогам каждого заседания Правления секретарь Правления формирует протокол.
	2. Протокол заседания Правления формируется не позднее двух рабочих дней после проведения заседания Правления и подписывается Председателем Правления и секретарем Правления.
	3. К протоколу заседания Правления прилагаются документы, утвержденные на заседании Правления, а также доверенности от отсутствующих членов Правления (при наличии).
	4. Председатель Правления несет ответственность за правильность составления Протокола.
	5. В Протоколе должно быть указано:
		1. Место и время проведения заседания Правления;
		2. Члены Правления, присутствующие на заседании и принимающие участи в голосовании, а также приглашенные лица;
		3. Окончательная Повестка дня заседания Правления;
		4. Результаты голосования по всем вопросам Повестки дня;
		5. Особое мнение членов Правления (при наличии).
	6. Информация о решениях, принятых Правлением формируется секретарем Правления и размещается на официальном сайте СРО РСА в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем заседания Правления.
5. **Заключительные положения**
	1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вступают в силу с даты утверждения Правлением.