

УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления СРОААС
от «22» марта 2024 года (протокол № 673)

Изменения внесены
Решением Правления СРОААС
от «25» июля 2025 года (протокол № 742)

**Положение
о проведении организуемых и финансируемых
Саморегулируемой организацией аудиторов
Ассоциацией «Содружество»
мероприятий публичного характера**

Москва-2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении организуемых и финансируемых СРО ААС мероприятий публичного характера (далее – Положение) устанавливает **уровни, виды и форматы** организуемых и финансируемых СРО ААС (в том числе совместно с другими организациями) мероприятий, порядок их планирования и оценки эффективности, требования к организации.

1.2. Настоящее Положение распространяется на следующие **виды** организуемых и финансируемых СРО ААС за счет соответствующей статьи сметы мероприятий:

- конференции (форумы, иные аналогичные мероприятия);
- круглые столы (панельные дискуссии, дискуссионные площадки, клубы и аналогичные мероприятия);
- встречи (коммуникативные сессии и аналогичные мероприятия).

Положение не распространяется на мероприятия обучающего, методического и методологического характера. Данные мероприятия организуются СРО ААС вне рамок настоящего Положения.

2. Уровни и форматы мероприятий

2.1. **Уровень мероприятия** (международный, федеральный и региональный) определяется целевой аудиторией, на которую оно рассчитано:

- **международное мероприятие** проводится по вопросам международного сотрудничества СРО ААС, международного регулирования аудиторской деятельности и предполагает участие в нем представителей организаций и/или государственных органов хотя бы одного иностранного государства;
- **федеральное мероприятие** организуется для участников, проживающих (зарегистрированных) на территории более одного округа, на которые СРО ААС поделена территория Российской Федерации для целей формирования общих территориальных собраний;
- **региональное мероприятие** организуется для участников, проживающих и/или зарегистрированных в определенном округе, на которые СРО ААС поделена территория Российской Федерации для целей формирования общих территориальных собраний.

2.2. **Конференции** (форумы, иные аналогичные мероприятия) (далее – конференции) являются мероприятиями международного, федерального или регионального уровней, проводимыми с целью обсуждения стратегических (концептуальных) вопросов в области аудиторской деятельности и смежных областях, с принятием по результатам обсуждения итоговых документов (резолуций, обращений, деклараций, программ и планов действий), содержащих предложения по решению рассмотренных вопросов.

Целевой аудиторией могут являться члены СРО ААС, представители смежных профессий, пользователи аудиторских услуг, государственные органы Российской Федерации и других государств, представители профессиональных бухгалтерских (аудиторских) организаций иных государств.

2.3. **Круглые столы** (панельные дискуссии, дискуссионные площадки, клубы и аналогичные мероприятия) (далее – круглые столы) являются мероприятиями федерального или регионального уровней, проводимыми с целью обсуждения общих тенденций развития аудита и/или тематических вопросов, связанных с реализацией приоритетных направлений

деятельности СРО ААС, обсуждения вопросов прикладного характера по определенной тематике в области аудиторской деятельности, проектов нормативных правовых актов в области аудиторской деятельности, локальных нормативных актов и прочих документов СРО ААС, а также установления деловых контактов.

Целевой аудиторией могут являться члены СРО ААС (не могут быть единственными участниками мероприятия), пользователи аудиторских услуг, государственные органы Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, представители смежных профессий и иные заинтересованные лица.

2.4. Встречи (коммуникативные сессии и аналогичные мероприятия) (далее – встречи) - однодневные мероприятия регионального уровня, проводимые с целью общения членов СРО ААС между собой, обсуждения бизнес-проблем в сфере аудиторской деятельности, вопросов саморегулирования в аудите.

Целевой аудиторией являются члены СРО ААС.

2.5. Мероприятия могут проводиться в формате:

- очного присутствия в месте проведения;
- очного присутствия с предоставлением возможности участия в режиме видеоконференцсвязи (смешанный формат).

2.6. На мероприятиях международного и федерального уровней в обязательном порядке осуществляется видеозапись, к которой обеспечивается доступ членам СРО ААС. Организация видеозаписи выступлений представителей государственных органов и организация доступа к ним осуществляет только с согласия соответствующих органов.

3. Финансирование проводимых СРО ААС мероприятий

3.1. СРО ААС несет расходы, связанные с организуемыми ею (в том числе совместно с другими организациями) мероприятиями, в пределах утвержденной Правлением СРО ААС сметы и в соответствии с утвержденным Правлением СРО ААС планом мероприятий.

3.2. По международным и федеральным мероприятиям может производиться оплата:

- аренды помещения, его технического оснащения и прочих расходов, связанных с используемым помещением;
- изготовления раздаточного и презентационного материала;
- проживания и транспортных расходов лекторов (спикеров, докладчиков);
- проживания и транспортных расходов работников СРО ААС и/или иных привлеченных СРО ААС лиц, задействованных в организации и проведении мероприятия (далее – организаторы);
- питания во время проведения мероприятия;
- приветственного обеда (ужина) и культурного мероприятия.

3.3. По региональным конференциям и круглым столам может проводиться оплата:

- аренды и технического оснащения помещения;
- изготовления раздаточного и презентационного материала;
- проживания и транспортных расходов лекторов (спикеров, докладчиков) и организаторов, задействованных в организации и проведении мероприятия;
- питания во время проведения мероприятия.

3.4. По встречам может проводиться оплата:

- аренды и технического оснащения помещения;
- проживания и транспортных расходов организаторов, задействованных в организации и

проведении мероприятия;
- питания во время проведения мероприятия.

3.5. Для проведения мероприятий в смешанном формате СРО ААС обеспечивает предоставление корпоративной Интернет-платформы, расходы на оплату которой не относятся к расходам на финансирование соответствующего мероприятия.

3.6. Члены СРО ААС вправе принимать участие в качестве слушателей в мероприятиях, проводимых СРО ААС, на безвозмездной основе. При этом указанные члены СРО ААС оплачивают за свой счет расходы, связанные с участием в мероприятии (проживание в месте проведения мероприятия, питание (за исключением случаев финансирования питания за счет СРО ААС), транспортные расходы и т.п.).

4. Планирование мероприятий СРО ААС

4.1. План проведения организуемых и финансируемых СРО ААС мероприятий публичного характера (далее – План мероприятий СРО ААС) утверждается Правлением СРО ААС на календарный год.

4.2. Составление проекта Плана мероприятий СРО ААС производится Дирекцией СРО ААС по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению. Дирекция представляет проект Плана мероприятий СРО ААС на утверждение Правлению СРО ААС не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому.

4.3. Заявки на проведение мероприятий вправе направлять следующие инициаторы мероприятий:

- по мероприятиям международного уровня – Комитет по международным связям СРО ААС;
- по мероприятиям федерального уровня – представительные, специализированные и профильные органы СРО ААС;
- по мероприятиям регионального уровня – Комитет средних и малых аудиторских организаций СРО ААС (далее - КСМАО).

4.4. Заявки на проведение мероприятий направляются в Дирекцию СРО ААС в срок не позднее 01 ноября года, предшествующего планируемому:

- отдельная заявка на каждое мероприятие, указанное в п.2.2 и 2.3 настоящего Положения, - по форме, указанной в Приложении 2.1. к настоящему Положению;
- одна заявка на все встречи – по форме, указанной в Приложении 2.2. к настоящему Положению.

При несоответствии заявки установленной форме Дирекция СРО ААС возвращает заявку инициатору мероприятия с предложением об устранении несоответствия и указанием срока устранения.

При неустранении несоответствия заявки установленной форме, при ином несоответствии заявки настоящему Положению, направлении заявки по истечению установленного срока мероприятие не включается Дирекцией СРО ААС в проект Плана мероприятий СРО ААС.

4.5. Заявки на проведение мероприятий **регионального уровня** формируются КСМАО по результатам оценки предварительных заявок на проведение региональных мероприятий, поступивших в КСМАО от территориальных советов.

Территориальные советы направляют в КСМАО предварительные заявки по региональным мероприятиям в срок не позднее 15 октября года, предшествующего планируемому:

- по конференциям и круглым столам (п. 2.2. и 2.3. настоящего Положения) - отдельную предварительную заявку на каждое мероприятие по форме, указанной в Приложении 6 к настоящему Положению;
- по встречам (п. 2.4. настоящего Положения) - одну заявку на все мероприятия по форме, указанной в Приложении 7 к настоящему Положению.

4.6. КСМАО осуществляет оценку поступивших предварительных заявок от территориальных советов на соответствие:

- критериям, приведенным в Приложении 4 к настоящему Положению, - в отношении региональных мероприятий, указанных в п.2.2. и 2.3. настоящего Положения;
- квотам, установленным в Приложении 5 к настоящему Положению, - в отношении региональных мероприятий, указанных в п. 2.4. настоящего Положения.

КСМАО осуществляет экспертную оценку поданных заявок в части обоснованности и целесообразности запрашиваемых объемов финансирования планируемых мероприятий. По итогам проведенной оценки КСМАО имеет право принять мотивированное решение о корректировке размера финансирования.

5. Ответственные за проведение мероприятий

5.1. Ответственными за подготовку и проведение в отношении содержательной части (тема, программа, раздаточные и презентационные материалы, модераторы и докладчики, целевая аудитория) мероприятий являются:

- по региональным мероприятиям – соответствующие территориальные советы;
- по международным и федеральным мероприятиям - инициаторы проведения мероприятий, указанные в п. 4.3 настоящего Положения.

5.2. Дирекция СРО ААС оказывает организационно-техническую поддержку ответственным за подготовку и проведение мероприятий.

5.3. В случае включения в программу мероприятия вопросов по тематике деятельности специализированного или профильного органа СРО ААС (если этот орган не является ответственным за проведение мероприятия), ответственный за подготовку и проведение мероприятия письменно информирует председателя указанного органа о дате, времени, месте проведения, теме, программе мероприятия **не позднее, чем за два месяца** до проведения мероприятия и до публичного уведомления членов СРО ААС о проведении мероприятия.

Председатель специализированного или профильного органа вправе предложить ответственному за подготовку и проведение мероприятия включение в программу мероприятия выступления представителя указанного органа по заявленным вопросам тематики его деятельности.

5.4. В случае выступления (доклада) на мероприятии по тематике деятельности специализированного или профильного органа СРО ААС лица, не уполномоченного на это выступление (доклад) председателем соответствующего органа:

- выступающий в однозначной форме информирует участников мероприятия о том, что им излагается личная профессиональная позиция, которая может не совпадать с официальной позицией СРО ААС и/или органа СРО ААС;
- раздаточные и презентационные материалы, связанные с указанным выступлением, не могут сопровождаться наименованием и/или атрибутикой СРО ААС.

Контроль выполнения требований, изложенных в настоящем пункте Положения, лежит на руководителе органа, ответственного за организацию и проведение мероприятия.

5.5. Информация (анонс и программа) о международных и федеральных мероприятиях размещается на сайте СРО ААС **не позднее чем за 40 календарных дней** до начала мероприятия. Рассылка уведомлений (приглашений, анонсов) потенциальным участникам о проведении мероприятия может производиться ответственным за проведение мероприятия только после определения программы мероприятия с учетом необходимости выполнения требований, предусмотренных пунктом 5.3. настоящего Положения.

6. Оценка эффективности проведенных мероприятий

6.1. Оценка эффективности производится по проведенным мероприятиям федерального и регионального (за исключением мероприятий, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения) уровней.

6.2. Целью оценки эффективности проведенных мероприятий является определение:

- уровня вовлеченности членов СРО ААС в проводимые мероприятия;
- степени удовлетворенности членов СРО ААС проведенными мероприятиями;
- оптимальности расходов на проведение мероприятий для достижения заявленных целей мероприятия.

6.3. Результаты оценки эффективности проведенных мероприятий учитываются:

- при планировании мероприятий на последующие периоды;
- при подготовке последующих мероприятий текущего периода;
- при оценке деятельности органов СРО ААС, ответственных за проведение мероприятий.

6.4. Оценка эффективности проведенных мероприятий производится путем:

- анкетирования членов СРО ААС;
- подготовки отчета об эффективности проведенного мероприятия по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Положению.

6.5. Анкетирование членов СРО ААС осуществляется Дирекцией СРО ААС в течение 10 календарных дней со дня проведения мероприятия.

Анкетирование проводится:

- в отношении федеральных мероприятий - среди всех членов СРО ААС;
- в отношении региональных мероприятий – среди членов СРО ААС, зарегистрированных/проживающих в соответствующем округе РФ.

Результаты анкетирования используются в обезличенном виде для подготовки отчетов об эффективности проведенных мероприятий.

6.6. Отчет об эффективности проведенных мероприятий готовится Дирекцией СРО ААС и направляется Правлению СРО ААС, Комитету по бюджету СРО ААС, представительным комитетам СРО ААС и другим органам СРО ААС, ответственным за проведение соответствующего мероприятия, в течение 30 календарных дней со дня проведения мероприятия.

ФОРМА

**ПЛАН ОРГАНИЗУЕМЫХ И ФИНАНСИРУЕМЫХ СРО ААС
МЕРОПРИЯТИЙ ПУБЛИЧНОГО ХАРАКТЕРА на _____ год**

Международные мероприятия							
Месяц проведения	Вид мероприятия	Тема мероприятия	Формат и место проведения	Ответственный	Целевая аудитория	Расходы на проведение, руб.	
ИТОГО							
Федеральные мероприятия							
Месяц проведения	Вид мероприятия	Тема мероприятия	Формат и место проведения	Ответственный	Целевая аудитория	Расходы на проведение, руб.	
ИТОГО							
Региональные мероприятия							
№№ п/п	Месяц проведения	Вид мероприятия	Тема мероприятия	Формат и место проведения	Кол-во членов СРО в субъекте РФ места проведения		Расходы на проведение, руб.
					юрлиц	физлиц	
_____ округ							
1							
2							
3							
ИТОГО							
1							
2							
3							
ИТОГО							
1							
2							
3							
ИТОГО							
ИТОГО по всем ТС							

ФОРМА

ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ СРО ААС

(для мероприятий, предусмотренных пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения)

Инициатор мероприятия - _____

Вид мероприятия - _____

Уровень мероприятия - _____

Период (месяц/дата) проведения _____

Формат мероприятия - _____

Основная тема мероприятия - _____

Цель проведения (описание проблемы, на поиск решения которой нацелено планируемое мероприятие) -

Место проведения - _____ (кроме онлайн мероприятий)

Целевая аудитория (на кого рассчитано) и планируемое количество участников: _____,

в том числе члены СРО ААС:

- _____ (кол-во) юридических лиц;

- _____ (кол-во) физических лиц.

Дополнительно для федеральных и региональных мероприятий:

Количество членов СРО ААС, зарегистрированных/проживающих в субъекте РФ - месте проведения мероприятия:

- юридические лица - _____;

- физические лица - _____.

Дополнительно для международных мероприятий:

Наименование организаций и /или государственных органов, представители которых будут приглашены к участию в мероприятии	Количество представителей	Роль участника мероприятия (спикер, почетный гость, эксперт)

Расходы на проведение мероприятия:

№№ п/п	Вид расхода	Сумма, руб.
1	Аренда и техническое оснащение помещения	
2	Проезд лекторов	
3	Проживание лекторов	
4	Проезд организаторов (кроме лекторов)	
5	Проживание организаторов (кроме лекторов)	
6	Питание	
7	Приветственный обед (ужин) – применительно к международным и федеральным мероприятиям	
8	Культурное мероприятие – применительно к международным и федеральным мероприятиям	
ИТОГО		

Подпись _____ (ФИО, должность в СРО ААС)

Дата _____

ФОРМА

ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ВСТРЕЧ
(для мероприятий, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения)

ТС СРО ААС	Место проведения	Период проведения (месяц)	Тема	Вид мероприятия	Расходы на проведение, рублей

Подпись _____ (ФИО, должность в СРО ААС)

Дата _____

ФОРМА

**ОТЧЕТ
ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВЕДЕННОГО СРО ААС**

- 1.1. Вид, дата и место проведения _____
 1.2. Инициатор проведения мероприятия (ответственный орган): _____
 1.3. Заявленные:
 - цель проведения - _____,
 - основная тема - _____.

Тема выступления	Соответствие выступления заявленным цели и теме (да/нет)	Докладчик (ФИО, позиция в СРО ААС)

- 1.4. Количество членов СРО ААС, зарегистрированных (проживающих) в субъекте РФ по месту проведения мероприятия, на дату мероприятия - _____, из них:
 - _____ юридических лиц;
 - _____ физических лиц.
- 1.5. Заявленная целевая аудитория - _____ участников.

Для международных мероприятий:

Государство	Наименование организаций и /или государственных органов, представители которых приняли участие в мероприятии	Количество представителей	Роль участника мероприятия (спикер, почетный гость, эксперт)

- 1.6. Количество участников мероприятия – членов СРО ААС: _____ чел., из них:
 в очном формате- _____ чел., включая:
 - слушателей - _____ чел.,
 - докладчиков - _____ чел.;
 в онлайн формате- _____ чел., включая:
 - слушателей - _____ чел.,
 - докладчиков - _____ чел.
- 1.7. Соотношение фактического участия в качестве слушателей по отношению к заявленной целевой аудитории - _____%.
- 1.8. Фактические расходы на проведение мероприятия - _____ руб., из них:
 - аренда зала, техническое оснащение - _____ руб.,
 - раздаточный и презентационный материал - _____ руб.,
 - проезд и проживание докладчиков - _____ руб.,
 - проезд и проживание организаторов мероприятия - _____ руб.,
 - организация питания - _____ руб.,
 - приветственный обед (ужин) (для федеральных мероприятий) - _____ руб.,
 - культурное мероприятие (для федеральных мероприятий) - _____ руб.,

1.9. Расходы на проведение мероприятия в расчете на 1 фактического участника в очном формате в качестве слушателя: _____ руб.

В анкетировании по проведенному мероприятию приняли участие ___ членов СРО ААС, что составляет ___% от количества лиц, которым направлено приглашение на прохождение анкетирования; из них ___ человек участвовало в мероприятии, ___ не участвовало в мероприятии.

Основные причины неучастия в мероприятии: _____

Удовлетворенность участников проведенным мероприятием (в % от участников мероприятия, принявших участие в опросе):

- целесообразность проведения мероприятий - _____,
- удовлетворенность программой - _____,
- удовлетворенность содержанием выступлений - _____,
- удовлетворенность организацией - _____,
- доступность стоимости сопутствующих участию услуг (проезд и/или проживание) - _____.

Поступившие предложения - _____

ФОРМА

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО СОВЕТА НА ПРОВЕДЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

(для мероприятий, предусмотренных пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения)

№ п/п	Критерий	Содержание критерия (выбирается одна из строк по каждому критерию)	Оценка
1	Концептуальный уровень	Региональное мероприятие не учитывает основные направления деятельности СРО ААС, раскрытые в Приоритетных направлениях деятельности СРО ААС	0
		Региональное мероприятие посвящено оказанию членам СРО ААС поддержки их аудиторской деятельности (за исключением мероприятий обучающего, методологического и методического характера)	1
		Региональное мероприятие учитывает несколько направлений, в том числе посвященных (по выбору): а) организации взаимодействия с органами законодательной власти, регуляторами в области аудиторской деятельности; б) организации взаимодействия с пользователями аудиторских услуг; в) привлечению молодых кадров в аудиторскую профессию.	2
2	Количество тематических блоков ¹ в рамках мероприятия	Планируется проведение только одного тематического блока в рамках мероприятия	0
		Планируется проведение не более 3 тематических блоков в рамках мероприятия	1
		Планируется проведение более 3 тематических блоков в рамках мероприятия	2
3	Масштабность	В региональном мероприятии принимают участие только аудиторы и аудиторские организации	0
		В региональном мероприятии принимают участие аудиторы, аудиторские организации, учащиеся учебных заведений, научная общественность, представители государственных органов;	1
		В региональном мероприятии принимают участие аудиторы, аудиторские организации, учащиеся учебных заведений, научная общественность, представители государственных органов, представители различных отраслей бизнеса, представители смежных профессий и иные заинтересованные лица	2
4	Количество участников	количество очных участников менее 20 человек;	0
		количество очных участников от 20 до 80 человек;	1
		количество очных участников более 80 человек.	2
5	Практическое применение	Невозможность распространения положительного опыта проведения мероприятия на другие округа СРО ААС	1

¹ Здесь и далее - для целей настоящего Положения «тематический блок» - Пленарное заседание, тематическая секция, дискуссионная панель, иная структурная обособленная составляющая программы мероприятия, посвященная определенной тематике, проблеме.

		Возможность распространения положительного опыта проведения мероприятия на другие округа СРО ААС	2
6	ИТОГО	X	

Примечание:

Оценка «0» по первому и/или третьему критериям является основанием для признания мероприятия не соответствующим требованиям, установленным для региональных мероприятий (конференции и круглые столы - п. 2.2. и 2.3. настоящего Положения). Заявка снимается с рассмотрения. Инициатор вправе повторно (с учетом соблюдения установленных сроков) подать заявку на проведение встречи (п.2.4. настоящего Положения).

ФОРМА

КВОТЫ НА ПРОВЕДЕНИЕ ВСТРЕЧ

(для мероприятий, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения)

Округ	Количество субъектов РФ в округе	Количество субъектов РФ в округе, удовлетворяющих условию для организации встречи	Количество встреч с учетом особенностей субъектов РФ
Северо-Западный округ	10	2	4
Сибирско-Дальневосточный округ	20	8	10
Приволжский территориальный совет	14	7	8
Уральский округ	6	3	4
Центральный округ	17	6	9
Южный округ	15	5	6
Общий итог	82	31	41

1. Для Центрального и Северо-Западного округов квота может быть решением КСМАО увеличена на 40%
2. Запрещается объединение встреч. При выявлении подобных случаев для округа, в котором проведено объединение мероприятий, квота на встречи в следующем плановом периоде уменьшается на 50%.

ФОРМА

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЯВКА _____ ТС СРО ААС
НА ПРОВЕДЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

(для мероприятий, предусмотренных пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения)

Вид мероприятия _____
Тема мероприятия _____
Место проведения мероприятия _____
Дата (период) проведения мероприятия _____

№ п/п	Критерий	Содержание критерия (выбирается одна из строк по каждому критерию)	Оценка	Описание
1	Концептуальный уровень	Региональное мероприятия не учитывает основные направления деятельности СРО ААС, раскрытые в Приоритетных направлениях деятельности СРО ААС	0	
		Региональное мероприятие посвящено оказанию членам СРО ААС поддержки их аудиторской деятельности (за исключением мероприятий обучающего, методологического и методического характера)	1	
		Региональное мероприятие учитывает несколько направлений, в том числе посвященных (по выбору): а) организации взаимодействия с органами законодательной власти, регуляторами в области аудиторской деятельности; б) организации взаимодействия с пользователями аудиторских услуг; в) привлечению молодых кадров в аудиторскую профессию.	2	
2	Количество тематических блоков в рамках мероприятия	Планируется проведение только один тематический блок в рамках мероприятия	0	
		Планируется проведение не более 3 тематических блоков в рамках мероприятия (круглый стол, дискуссия, тренинг, мастер-класс, экспертная сессия и т.п.)	1	
		Планируется проведение более 3 тематических блоков в рамках мероприятия (круглый стол, дискуссия, тренинг, мастер-класс, экспертная сессия и т.п.)	2	
3	Масштабность	В региональном мероприятии принимают участие только аудиторы и аудиторские организации	0	
		В региональном мероприятии принимают участие аудиторы, аудиторские организации, учащиеся учебных заведений, научная общественность, представители государственных органов	1	
		В региональном мероприятии принимают участие аудиторы, аудиторские организации, учащиеся учебных заведений, научная общественность, представители государственных органов, представители различных отраслей бизнеса, представители смежных профессий и иные заинтересованные лица	2	
4	Количество	количество очных участников менее 20 человек;	0	

	участников	количество очных участников от 20 до 80 человек;	1	
		количество очных участников более 80 человек.	2	
5	Практическое применение	Невозможность распространения положительного опыта проведения мероприятия на другие территории СРО ААС	1	
		Возможность распространения положительного опыта проведения мероприятия на другие территории СРО ААС	2	
6	ИТОГО	X		x

ПЛАНОВЫЙ БЮДЖЕТ

№	Статьи расходов	Содержание	Сумма, руб.	Примечания
1	Аренда и техническое оснащение помещений			
2	Питание			
3	Количество докладчиков*			
4	Количество организаторов*			
5	Проезд докладчиков и организаторов			
6	Проживание докладчиков и организаторов			
	ИТОГО			

*указывается количество лиц, проживающих в регионе, отличном от региона – места проведения мероприятия, которым необходима оплата проезда и проживания.

Председатель ____ ТС _____ (_____)

«__» _____ 202__ г.

ФОРМА

**ПЛАНОВАЯ ЗАЯВКА ____ ТС СРО ААС
НА ПРОВЕДЕНИЕ ВСТРЕЧ В 20__ ГОДУ.**

(для мероприятий, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения)

Перечень планируемых мероприятий:

№	Место проведения	Период (месяц)	Основная тема	Вид мероприятия
1.				
2.				
3.				
Общее количество встреч в пределах квоты				

ПЛАНОВЫЕ РАСХОДЫ НА ПРОВЕДЕНИЕ ВСТРЕЧ

№	Перечень расходов (из расчета на одну встречу)	Сумма, руб.
1.	Питание (кофе-пауза)	
2.	Стоимость аренды помещения	
3.	Стоимость проживания в сутки	
4.	Стоимость проезда в обе стороны <i>(из расчета на одного человека)</i>	
ИТОГО стоимость одной встречи		
ИТОГО планируемые расходы на проведение всех встреч на плановый период в округе		
Сметные расходы на проведение встреч в периоде, предшествующем плановому		
Темп роста расходов на проведение встреч по сравнению с аналогичными расходами прошлого года		____ %

Председатель ____ ТС _____ (_____)

«__» _____ 202__ г.