

УТВЕРЖДЕНО  
решением Правления СРО ААС  
от «13» марта 2020 г. (протокол № 440)

**Положение  
о порядке созыва и проведения Съезда  
Саморегулируемой организации аудиторов  
Ассоциации «Содружество»**

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Участие в работе Съезда .....	3
3. Подготовка к проведению Съезда.....	4
4. Порядок избрания делегатов.....	7
5. Организация работы Съезда .....	8
6. Регистрация делегатов, определение кворума .....	9
7. Рассмотрение вопросов повестки дня и принятие решений Съездом .....	10
8. Оформление результатов работы Съезда .....	11

---

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке созыва и проведения Съезда Саморегулируемой организации аудиторов Ассоциации «Содружество» (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с уставом СРО ААС и регулирует основные правила и процедуры созыва и проведения Съезда СРО ААС (далее по тексту – «Съезд»).

1.2. Съезд является высшим органом управления СРО ААС.

1.3. Съезд вправе рассматривать любые вопросы, которые в соответствии с уставом СРО ААС и действующим законодательством относятся к компетенции высшего органа управления Ассоциации и включены в повестку дня с соблюдением необходимых процедур.

1.4. Съезд может быть очередным или внеочередным (чрезвычайным).

1.4.1. Очередной Съезд созывается не реже одного раза в год.

1.4.2. Внеочередной (чрезвычайный) Съезд проводится между очередными Съездами в случаях, определенных уставом СРО ААС, для решения вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Съезда.

1.5. Созыв и работа Съезда осуществляются в соответствии с уставом СРО ААС, настоящим Положением и другими локальными актами СРО ААС.

1.6. Компетенция Съезда определяется уставом СРО ААС.

## **2. Участие в работе Съезда**

2.1. Съезд проводится в форме совместного присутствия делегатов СРО ААС для обсуждения и принятия решений по вопросам повестки дня Съезда.

2.2. Представители (делегаты) на Съезд избираются из числа членов СРО ААС по территориальному признаку.

2.3. Лицо, не являющееся членом СРО ААС, не может быть избрано делегатом Съезда.

2.4. Делегаты на Съезд избираются по нормам представительства, устанавливаемым решением Правления СРО ААС перед созывом каждого Съезда.

Нормы представительства устанавливаются пропорционально количеству членов СРО ААС по состоянию на дату, определяемую решением Правления СРО ААС о созыве Съезда.

Информация о норме представительства указывается в решении Правления СРО ААС о созыве Съезда и публикуется на официальном сайте СРО ААС.

2.5. Члены Правления СРО ААС являются делегатами Съезда по должности.

2.6. Делегаты принимают личное участие в работе Съезда. Не допускается передача полномочий делегата (в том числе по доверенности) любым лицам.

---

2.7. Делегаты имеют равные права на Съезде. Каждый делегат при принятии решений имеет один голос.

### **3. Подготовка к проведению Съезда**

3.1. Решение о проведении Съезда принимает Правление СРО ААС.

Решение Правления СРО ААС о созыве очередного Съезда должно быть принято не позднее 40 (сорока) дней до даты его проведения.

Дата проведения внеочередного (чрезвычайного) Съезда назначается не ранее 30 (тридцати) дней и не позднее 60 (шестидесяти) дней с момента принятия Правлением СРО ААС решения о созыве соответствующего Съезда.

3.2. В случае поступления в Правление СРО ААС требования о созыве внеочередного (чрезвычайного) Съезда от лиц, наделенных уставом СРО ААС правом такого требования, Правление СРО ААС должно принять решение о созыве или об отказе в созыве Съезда в течение 20 (двадцати) дней с даты предъявления требования.

3.3. Требование о созыве внеочередного (чрезвычайного) Съезда должно содержать:

- формулировки вопросов, подлежащих внесению в предварительную повестку дня Съезда. Правление не вправе вносить изменения в указанные формулировки при принятии решения о проведении Съезда;
- имена, фамилии, отчества, подписи лиц, выдвигающих требование, с указанием на их статус, предоставляющий в соответствии с уставом СРО ААС право требовать созыва внеочередного (чрезвычайного) Съезда;
- информация и материалы для предварительного ознакомления членов СРО ААС в зависимости от содержания вопросов, подлежащих включению в предварительную повестку дня Съезда.

К предложению о выдвижении кандидатуры на выборную должность должны прилагаться резюме и письменное согласие кандидата баллотироваться.

3.4. Решение об отказе в созыве внеочередного (чрезвычайного) Съезда по требованию лиц, наделенных уставом СРО ААС правом такого требования, может быть принято Правлением СРО ААС в случае, если:

- не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требования о проведении внеочередного (чрезвычайного) Съезда;
- ни один из вопросов, предложенных для включения в предварительную повестку дня внеочередного (чрезвычайного) Съезда, не соответствует законодательству Российской Федерации.

3.5. В Решении Правления СРО ААС о проведении Съезда должна содержаться следующая информация:

- 3.5.1. статус Съезда (очередной, внеочередной);
  - 3.5.2. основания созыва Съезда (для внеочередного Съезда);
  - 3.5.3. дата, место и время проведения Съезда;
  - 3.5.4. предварительная повестка дня Съезда;
  - 3.5.5. предлагаемый порядок голосования по каждому вопросу повестки дня (открытое/закрытое; бюллетенями/путем поднятия рук);
-

- 3.5.6. перечень информации и материалов для предварительного ознакомления членов СРО ААС, а также порядок предварительного ознакомления;
- 3.5.7. норма представительства на Съезде, в том числе количество делегатов (квота) от членов СРО ААС, зарегистрированных (для юридических лиц и индивидуальных аудиторов) или проживающих (для физических лиц, не являющихся индивидуальными аудиторами) на территории (в регионе) Российской Федерации, на которой осуществляет свою деятельность каждое территориальное отделение СРО ААС, а также общее количество делегатов, от которого вычисляется кворум;
- 3.5.8. время начала и окончания регистрации делегатов Съезда;
- 3.5.9. состав Мандатной комиссии, предлагаемые для утверждения Съезду состав Счетной комиссии и кандидатуру Секретаря Съезда;
- 3.5.10. иные вопросы, необходимые для подготовки к проведению Съезда.

3.6. В перечень информации и материалов для предварительного ознакомления членов СРО ААС в обязательном порядке включаются (если утвержденная Правлением СРО ААС предварительная повестка дня Съезда содержит соответствующий вопрос):

- 3.6.1. проекты устава (новой редакции), иных локальных нормативных актов СРО ААС, выносимых на утверждение Съездом, изменений, дополнений в них;
- 3.6.2. информация о кандидатах на избрание (доизбрание) в органы управления, Контрольно-ревизионную комиссию СРО ААС (в том числе фамилия, имя, отчество, должность и основное место работы, сведения о членстве в СРО ААС);
- 3.6.3. отчеты Правления и Генерального директора, отчет Контрольно-ревизионной комиссии;
- 3.6.4. проект сметы, изменений в смету СРО ААС;
- 3.6.5. годовой отчет о деятельности СРО ААС, бухгалтерская (финансовая) отчетность, аудиторское заключение.

3.7. В случае рекомендации Правлением проведения голосования бюллетенями Правление СРО ААС утверждает форму бюллетеня для голосования.

3.8. Генеральный директор организует уведомление членов СРО ААС о дате проведения Съезда с использованием средств электронной и (или) почтовой связи не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты проведения очередного Съезда и не позднее, чем за 25 (двадцать пять) дней до даты проведения внеочередного (чрезвычайного) Съезда. В уведомлении указывается порядок ознакомления с информацией и материалами.

3.9. Размещение на сайте СРО ААС информации и материалов, касающихся предстоящего Съезда, производится не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты проведения очередного Съезда и не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до даты проведения внеочередного (чрезвычайного) Съезда.

3.10. Предложения о включении дополнительных вопросов в предварительную повестку дня Съезда могут быть направлены членом СРО ААС, Генеральным директором, Контрольно-ревизионной комиссией СРО ААС в письменном виде в адрес СРО ААС на имя Председателя Правления с использованием средств связи, обеспечивающих подтверждение доставки соответствующего отправления (с использованием почтовой

---

связи, электронной почты, путем личного вручения с регистрацией в журнале входящей корреспонденции).

Предложение о включении вопроса в повестку дня Съезда должно быть мотивировано. Одновременно с предложением о включении дополнительных вопросов в повестку дня Съезда инициатор предложения представляет соответствующую информацию и/или материалы по данным вопросам.

Указанные предложения могут быть направлены не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты проведения очередного Съезда и не менее чем за 10 (десять) дней до даты проведения внеочередного Съезда.

3.11. Правление СРО ААС рассматривает поступившие в сроки, установленные настоящим Положением, предложения в повестку дня Съезда и принимает решение о включении их в предварительную повестку дня Съезда или об отказе во включении в указанную повестку дня не позднее 3 (трех) дней после окончания срока для направления предложений.

3.12. Обязательному включению в предварительную повестку дня Съезда подлежат те дополнительные вопросы, предложения о включении которых подали в установленном порядке не менее 20 процентов от числа членов СРО ААС, зарегистрированных в реестре аудиторов и аудиторских организаций СРО ААС на дату окончания приема предложений по формированию повестки дня, а также вопросы, предложенные Генеральным директором либо Контрольно-ревизионной комиссией.

3.13. Уточненная предварительная повестка дня и дополнительные материалы к ней (при наличии) публикуются на официальном Интернет-сайте СРО ААС на следующий день после принятия решения Правлением СРО ААС.

3.14. Предложения по выдвижению кандидатов на выборные должности, замечания и предложения по проектам локальных актов СРО ААС, выносимых на утверждение соответствующего Съезда, могут быть направлены членом СРО ААС в письменном виде в адрес СРО ААС на имя Председателя Правления с использованием следующих средств связи, обеспечивающих подтверждение доставки соответствующего отправления: электронной почтой, путем курьерской доставки или личного вручения с регистрацией в журнале входящей корреспонденции.

Указанные предложения могут быть направлены не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты проведения очередного Съезда и не менее чем за 10 (десять) дней до даты проведения внеочередного Съезда.

3.15. В случае дополнения повестки дня вопросами об утверждении локальных актов СРО ААС и/или об избрании выборных должностей член СРО ААС вправе представить предложения по выдвижению кандидатов на эти выборные должности, замечания и предложения по проектам указанных локальных актов СРО ААС, выносимых на утверждение соответствующего Съезда, в срок не менее чем за 10 (десять) дней до даты проведения очередного Съезда и не менее чем за 4 (четыре) дня до даты проведения внеочередного Съезда. Указанные предложения направляются с соблюдением порядка, предусмотренного пунктом 3.14 настоящего Положения.

3.16. Правление СРО ААС рассматривает предложения, поступившие в соответствии с пунктами 3.14 и 3.15 настоящего Положения, в срок не позднее чем за 6 (шесть) дней до

---

даты проведения очередного Съезда и за 2 (два) дня до даты проведения внеочередного Съезда.

3.17. Выбранный инициатором способ направления предложений, предусмотренных пунктами 3.10, 3.14, 3.15 настоящего Положения, должен обеспечивать получение СРО ААС корреспонденции в срок не позднее дня, предшествующего дате истечения срока рассмотрения предложений Правлением СРО ААС.

В случае спора лицо вправе ссылаться на факт подачи предложений, указанных в п. 3.10, 3.14 и 3.15 настоящего Положения, только при наличии у него соответствующих доказательств вручения (доставки).

3.18. Мотивированное решение Правления СРО ААС об отказе во включении вопроса в предварительную повестку дня Съезда, отказе в учете замечаний и предложений в проект локального нормативного акта СРО ААС, выносимого на утверждение Съезда или отказе во включении кандидата в список кандидатур для голосования по выборам направляется лицу, внесшему вопрос, предложения или выдвинувшему кандидата, не позднее 2 (двух) дней с даты принятия решения.

3.19. Окончательная повестка дня утверждается Съездом с учетом предварительной (уточненной) повестки дня, сформированной Правлением СРО ААС. Съезд не вправе включать в окончательную повестку дня вопросы, не включенные в предварительную (уточненную) повестку дня.

3.20. Информация об учете в представленном на утверждение Съезду проекте локального акта СРО ААС замечаний и предложений, поступивших от членов СРО ААС в срок и в порядке, установленных настоящим Положением, сообщается Съезду докладчиком по соответствующему вопросу повестки дня (с аргументацией в случае отклонения замечаний и предложений).

3.21. Делегатам Съезда в составе рабочих материалов предоставляются предлагаемые к принятию проекты решений Съезда по каждому вопросу предварительной повестки дня.

#### **4. Порядок избрания делегатов**

4.1. Избрание делегатов Съезда осуществляется на Общих территориальных собраниях членов СРО ААС (далее также – Общее собрание) с учетом нормы представительства, установленной Правлением СРО ААС.

4.2. Общее собрания представляет членов СРО ААС, зарегистрированных (для юридических лиц и индивидуальных аудиторов) или проживающих (для физических лиц, не являющихся индивидуальными аудиторами) на территории (в регионе) Российской Федерации, на которую распространяется деятельность соответствующего территориального отделения СРО ААС.

4.3. Для выборов делегатов Съезда СРО ААС Территориальные отделения СРО ААС на основании решения Правления СРО ААС о проведении Съезда организуют созыв Общих собраний.

---



4.4. Порядок проведения Общих собраний определяется Положением об общих территориальных собраниях членов СРО ААС, утверждаемым Правлением СРО ААС.

4.5. На Общем собрании делегатом Съезда может быть избран любой член СРО ААС, независимо от места его регистрации (проживания).

4.6. Члены СРО ААС вправе выдвинуть свою кандидатуру или кандидатуру другого члена СРО ААС для избрания делегатом Съезда.

4.7. Информация о выдвижении кандидатуры для избрания делегатом Съезда должна быть направлена руководителю соответствующего Территориального отделения СРО ААС не менее, чем за 7 (семь) дней до даты проведения Общего собрания членов СРО ААС соответствующего региона.

4.8. Заявление о выдвижении кандидата в делегаты Съезда должно содержать сведения, позволяющие однозначно идентифицировать выдвигаемую кандидатуру (ФИО члена СРО ААС, ОРНЗ (при наличии), контактную информацию). Форма заявления (анкеты) о выдвижении кандидата в делегаты Съезда может быть утверждена Правлением СРО ААС при подготовке к проведению Съезда.

4.9. По результатам проведения Общих собраний в адрес Председателя Правления и Генерального директора СРО ААС направляются протоколы Общих собраний, содержащие сведения о делегатах, направляемых для участия в Съезде.

4.10. Протокол Общего собрания должен содержать фамилию, имя, отчество избранного делегата (избранных делегатов) Съезда и его (их) основной регистрационный номер записи (ОРНЗ).

4.11. Протокол Общего собрания должен быть подписан председателем и секретарем собрания.

4.12. Протокол Общего собрания должен быть направлен в адрес Председателя Правления и Генерального директора СРО ААС не позднее, чем за 5 дней до даты проведения очередного Съезда и за 2 дня до даты проведения внеочередного Съезда.

4.13. На основании протоколов Общих собраний, содержащих сведения о делегатах, направляемых для участия в Съезде, Генеральный директор СРО ААС организует подготовку общего списка делегатов для регистрации на Съезде.

## **5. Организация работы Съезда**

5.1. Рабочими органами Съезда являются: Секретарь Съезда, Мандатная и Счетная комиссии Съезда.

5.2. Председательствующим на Съезде (далее – Председательствующий) является Председатель Правления СРО ААС, а в его отсутствие – Заместитель Председателя Правления СРО ААС (или один из заместителей Председателя, если таковых более одного).

5.3. Председательствующий:

---



- открывает Съезд;
- руководит работой Съезда в соответствии с настоящим Положением;
- предоставляет возможность для выступлений делегатам Съезда в соответствии с определенным регламентом;
- проводит голосование по всем вопросам повестки дня, требующим принятия решения;
- обеспечивает порядок в зале заседаний;
- объявляет перерывы;
- закрывает Съезд.

5.4. Секретарь Съезда (далее – Секретарь) избирается Съездом для ведения записи желающих выступить в прениях по вопросам повестки дня, ведения протокола Съезда.

5.5. Мандатная комиссия в количестве не менее 3 (трех) человек избирается Правлением СРО ААС при подготовке к Съезду.

Мандатная комиссия осуществляет проверку полномочий делегатов Съезда. Решения Мандатной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов.

По результатам регистрации делегатов Мандатная комиссия составляет протокол, в котором указывается число избранных на Съезд делегатов, количество делегатов, зарегистрировавшихся для участия в Съезде, и наличие кворума.

Протокол Мандатной комиссии подписывается всеми ее членами и оглашается Председателем Мандатной комиссии участникам Съезда перед началом рассмотрения вопросов по повестке дня Съезда.

Протокол Мандатной комиссии приобщается к протоколу Съезда.

5.6. Счетная комиссия избирается Съездом в количестве не менее 3 (трех) человек.

В Счетную комиссию не могут входить члены Правления и Контрольно-ревизионной комиссии СРО ААС, Генеральный директор СРО ААС, а также лица, выдвигаемые кандидатами на эти должности.

5.7. Счетная комиссия производит подсчет голосов на Съезде.

Счетная комиссия избирает из своего состава Председателя. Решения Счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов.

5.8. Результаты голосования по каждому вопросу повестки дня Председатель Счетной комиссии объявляет Съезду. Результаты подсчета голосов фиксируются в протоколе Счетной комиссии, который приобщается к протоколу Съезда.

В случае голосования бюллетенями все бюллетени (включая бюллетени, признанные недействительными) приобщаются к протоколу Съезда.

Протокол Счетной комиссии подписывается всеми ее членами.

5.9. Организационное, материально-техническое и информационное обеспечение работы Съезда и его рабочих органов осуществляет Генеральный директор СРО ААС.

## **6. Регистрация делегатов, определение кворума**

6.1. Перед открытием Съезда проводится регистрация делегатов. Проведение регистрации организует Генеральный директор СРО ААС.

---

6.2. Регистрация делегатов начинается и заканчивается в сроки, определенные решением Правления СРО ААС о созыве Съезда.

Регистрация делегатов осуществляется в соответствии со списком делегатов, подготовленным на основании протоколов общих территориальных собраний членов СРО ААС и данных реестра аудиторов и аудиторских организаций, а также документов, удостоверяющих личность делегата Съезда.

6.3. Не зарегистрировавшийся делегат Съезда при определении кворума не учитывается и не вправе принимать участие в голосовании.

6.4. При отсутствии к моменту установленного срока окончания регистрации делегатов кворума срок регистрации может быть продлен не более чем на один час по решению большинства зарегистрировавшихся делегатов Съезда.

6.5. При отсутствии кворума через один час после назначенного времени проведения Съезда (если этот срок не будет продлен большинством фактически присутствующих делегатов Съезда) Съезд признается несостоявшимся.

6.6. Съезд считается правомочным, если в его работе принимают участие более половины от общего количества делегатов, определенных Правлением СРО ААС при подготовке к Съезду.

## **7. Рассмотрение вопросов повестки дня и принятие решений Съездом**

7.1. Порядок рассмотрения вопросов повестки дня устанавливается Съездом (время для докладов, содокладов, выступлений в прениях, выступлений с вопросами, общее время обсуждения вопросов повестки дня).

Лица, выступающие на Съезде, должны соблюдать установленный регламент выступлений.

В случае нарушения выступающим установленного регламента Председательствующий вправе прервать его выступление.

7.2. Делегаты вправе выступать по каждому вопросу повестки дня. Повторное выступление по одному и тому же вопросу допускается, с учетом регламента выступлений, после выступления по этому вопросу всех записавшихся.

7.3. Прения прекращаются по предложению председательствующего либо делегатов Съезда.

7.4. Решения Съезда принимаются открытым или закрытым (тайным) голосованием. Порядок проведения голосования по вопросам повестки дня определяется Правлением при подготовке к созыву и проведению Съезда, утверждается Съездом.

Голосование может проводиться поднятием рук или бюллетенями для голосования.

Закрытое голосование проводится бюллетенями.

7.5. Бюллетени для голосования вручаются под роспись каждому делегату, зарегистрировавшемуся для участия в Съезде.

---

7.6. В бюллетене для голосования должны быть указаны:

- полное наименование СРО ААС и ее место нахождения;
- дата, место, время проведения Съезда;
- формулировки решений по каждому вопросу, голосование по которому осуществляется данным бюллетенем;
- варианты голосования по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался»;
- упоминание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан делегатом.

7.7. При голосовании, осуществляемом бюллетенями, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования.

Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

В случае, если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение вышеуказанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

7.8. Также при голосовании признаются недействительными бюллетени, в которых отсутствует подпись и/или фамилия и/или имя и/или отчество (в случае наличия последнего).

7.9. Решения Съезда принимаются простым большинством голосов от количества делегатов, зарегистрировавшихся для участия в Съезде, за исключением вопросов, решение по которым в соответствии с уставом СРО ААС принимается квалифицированным большинством.

## **8. Оформление результатов работы Съезда**

8.1. Решения Съезда оформляются протоколом, который ведет Секретарь Съезда, избираемый Съездом.

8.2. Протокол подписывают Председательствующий и Секретарь Съезда.

8.3. Протокол Съезда подлежит публикации на официальном сайте СРО ААС не позднее 5 рабочих дней после даты проведения Съезда.

8.4. Протокол составляется в письменной форме с указанием:

- 8.4.1. даты, времени и места проведения Съезда;
  - 8.4.2. сведений о лицах, принявших участие в Съезде;
  - 8.4.3. решений, принятых Съездом и результатов голосования по каждому вопросу повестки дня;
  - 8.4.4. сведений о лицах, проводивших подсчет голосов;
  - 8.4.5. сведений о лицах, голосовавших против принятого решения Съезда и потребовавших внести запись об этом в протокол.
-

8.5. Оформленный надлежащим образом протокол Съезда хранится в СРО ААС бессрочно.

8.6. Во время Съезда может осуществляться аудиозапись, фото- и видеосъемка. Запись об этом вносится в протокол Съезда, соответствующие материалы приобщаются к протоколу Съезда и хранятся в СРО ААС.

8.7. Решения и документы, принятые и утвержденные Съездом, публикуются на официальном сайте СРО ААС в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем проведения Съезда.

---