

УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления СРО АА
от 18 марта 2022 года (протокол № 553)

**Положение
о Научно-методическом Совете
Саморегулируемой организации аудиторов
Ассоциации «Содружество»**

Москва - 2022

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Функции и задачи Научно-методического Совета.....	3
3. Состав Научно-методического Совета.....	4
4. Права и обязанности членов Научно-методического Совета	5
5. Права и обязанности Председателя Научно-методического Совета	5
6. Порядок работы Научно-методического Совета.....	5
7. Документация Научно-методического Совета.....	7
8. Заключительные Положения.....	7

1. Общие положения

1.1. Научно-методический Совет Саморегулируемой организации аудиторов Ассоциации «Содружество» (далее - СРО ААС) является постоянно действующим совещательным рабочим органом СРО ААС.

1.2. Научно-методический Совет (далее – НМС) в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, Уставом СРО ААС, решениями органов управления СРО ААС и российским законодательством.

1.3. НМС считается образованным со дня принятия соответствующего решения Правлением СРО ААС.

1.4. НМС создается в целях распространения, апробации и внедрения новых и фундаментальных учебных и учебно-методических материалов в областях аудита, финансового учета, анализа, налогов и права, приобщения членов профессионального аудиторского сообщества к соответствующим знаниям и компетенциям аудиторской деятельности; координации деятельности СРО ААС, ВУЗов, членов СРО ААС и иных заинтересованных физических и юридических лиц (далее – заинтересованные лица) в области образования аудиторов, повышения квалификации, научной и практической деятельности, организации научно-практических мероприятий и конференций, а также организации информационного обмена между СРО ААС и заинтересованными лицами в вопросах, относящихся к функциям НМС.

1.5. НМС содействует органам управления, специализированным и профильным органам, иным рабочим органам, территориальным отделениям, структурным подразделениям СРО ААС, членам СРО ААС при решении задач, связанных с совершенствованием процессов организации и качества обучения и повышения квалификации аудиторов.

2. Функции и задачи Научно-методического Совета

2.1. Функциями и задачами НМС в рамках осуществляемой деятельности является:

2.1.1. участие в подготовке учебников, учебных материалов и методических пособий в области аудита, учета и консалтинга, в том числе для целей подготовки и повышения квалификации аудиторов;

2.1.2. организация мониторинга учебных программ разного уровня (бакалавриат, магистратура, аспирантура и дополнительные программы) в области аудита, учета и аудита;

2.1.3. участие в разработке методических и справочных материалов, обзоров и рекомендаций по вопросам профессиональной деятельности членов СРО ААС;

2.1.4. участие в организации и проведении мероприятий, совещаний, семинаров и конференций, вебинаров, проводимых СРО ААС, либо с участием СРО ААС, в том числе в части обеспечения информационного взаимодействия;

2.1.5. участие в проведении анализа материалов, подготовке предложений, экспертных мнений к заседаниям Комитета по профессиональному образованию, создаваемых и/или курируемых им рабочих групп;

2.1.6. участие в подготовке и публикации статей по актуальным проблемам аудиторской деятельности;

- 2.1.7. участие в подготовке публикаций в средствах массовой информации в целях популяризации аудита, привлечения лиц, желающих заниматься аудиторской деятельностью, повышению престижа профессии аудитора.
- 2.1.8. формирование базы данных о местах практики и проведение профориентационных мероприятий в области аудита, учета и консалтинга;
- 2.1.9. организация и проведение профильных профессиональных конкурсов и олимпиад, в том числе на базе ВУЗов;
- 2.1.10. проведение иных мероприятий, направленных на достижение целей деятельности НМС.

3. Состав Научно-методического Совета

3.1. В состав НМС входят:

- Председатель НМС;
- Заместитель Председателя НМС;
- Члены НМС.

3.2. Председатель НМС утверждается Правлением СРО ААС сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.

3.2. Председателем НМС (заместителем Председателя НМС) может быть избран член СРО ААС, соответствующий следующим требованиям:

- 3.2.1. наличие опыта научной и/или педагогической деятельности в сфере аудита;
- 3.2.2. наличие опыта подготовки методических и обучающих материалов;
- 3.2.3. наличие научных работ и/или публикаций по направлениям деятельности НМС.

3.3. Заместитель Председателя и члены НМС назначаются Правлением СРО ААС сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.

3.4.

3.5. Членами НМС могут быть:

- 3.5.1. члены СРО ААС и их уполномоченные представители, обладающие высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности НМС, имеющие желание и возможность способствовать дальнейшему развитию СРО ААС;
- 3.5.2. работники (сотрудники) СРО ААС;
- 3.5.3. представители ВУЗов;
- 3.5.4. другие лица по рекомендации членов СРО ААС, членов органов управления, специализированных и профильных органов СРО ААС, членов НМС, обладающие высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности НМС.

3.6. Срок полномочий Председателя, заместителя Председателя и членов НМС может быть досрочно прекращен в случаях:

- 3.6.1. невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением, решениями НМС;
- 3.6.2. нарушения требований настоящего Положения;
- 3.6.3. утраты членом НМС статуса, в котором он был избран на должность Председателя, заместителя Председателя, члена НМС.

3.7. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя или члена НМС принимается Правлением СРО ААС.

4. Права и обязанности членов Научно-методического Совета

4.1. Члены НМС имеют право:

- 4.1.1. голосовать при принятии решений на заседаниях НМС;
- 4.1.2. вносить вопросы для обсуждения на заседании НМС;
- 4.1.3. высказывать свою точку зрения по вопросам, рассматриваемым НМС;
- 4.1.4. получать информацию от других органов и сотрудников СРО ААС.

4.2. По согласованию с Председателем НМС члены СРО ААС, а также их полномочные представители могут принимать участие в работе НМС с правом совещательного голоса.

4.3. Член СРО ААС (его представитель), предложивший на рассмотрение НМС соответствующий вопрос, имеет право присутствовать на этом заседании с правом совещательного голоса, а Председатель НМС обязан сообщить указанному лицу о времени и месте проведения соответствующего заседания НМС.

4.4. Члены НМС должны регулярно участвовать в заседаниях НМС. Если член НМС не может в силу каких-либо причин присутствовать на заседании (участвовать в заочном голосовании), он должен сообщить об этом Председателю НМС. Если член НМС отсутствует (не принимает участие) более чем на трех заседаниях подряд, или более чем на 50 % от общего количества проведенных в данном году заседаний, то НМС большинством голосов может принять решение о приостановлении полномочий этого члена НМС и одновременным вынесением на рассмотрение Правления СРО ААС вопроса об исключении данного члена из состава НМС.

5. Права и обязанности Председателя Научно-методического Совета

5.1. Деятельность НМС организует его Председатель.

5.2. Председатель НМС:

- 5.2.1. обеспечивает выполнение задач, возложенных на НМС;
- 5.2.2. формирует предложения по персональному составу НМС и представляет их на утверждение Правлению СРО ААС;
- 5.2.3. разрабатывает планы деятельности НМС;
- 5.2.4. организует выполнение планов деятельности НМС;
- 5.2.5. организует проведение заседаний НМС в соответствии с планом деятельности НМС;
- 5.2.6. обеспечивает ведение, оформление и своевременную передачу в СРО ААС протоколов заседаний и иной документации НМС для хранения;
- 5.2.7. представляет отчеты о деятельности НМС Правлению СРО ААС;
- 5.2.8. при необходимости выступает с инициативой о привлечении в качестве экспертов юридических и физических лиц, как являющихся членами СРО ААС, так и не входящих в их число.

6. Порядок работы Научно-методического Совета

- 6.1. Деятельность НМС осуществляется в соответствии с Планом работы НМС, утвержденным решением НМС.
- 6.2. Заседания НМС могут проводиться как в очной (в том числе в формате видеоконференцсвязи), так и в заочной форме. При заочной форме проведения заседания НМС обсуждение вопросов повестки дня производится в письменном и/или электронном виде.
- 6.3. Заседания НМС организует и проводит Председатель НМС. В случае его отсутствия заседание НМС проводит заместитель Председателя либо один из членов НМС, избранный большинством голосов членов НМС, принимающих участие в заседании.
- 6.4. Заседание НМС проводится, если на нем присутствуют более половины его членов. Если на заседании нет кворума, Председатель (председательствующий) принимает решение о роспуске заседания и назначении новой даты, времени и места проведения повторного заседания.
- 6.5. Решение на заседаниях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании (участвующих в голосовании) членов НМС. При равном количестве голосов голос Председателя (председательствующего) является решающим.
- 6.6. Член НМС, не согласный с принятым решением, имеет право высказать свое личное мнение устно или письменно. В протоколе делается отметка об этом (при письменном оформлении личного мнения) или излагается его суть (если личное мнение было изложено в устной форме). Личное мнение, оформленное письменно, приобщается к протоколу заседания.
- 6.7. На заседании НМС рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня. Повестка дня формируется Председателем НМС в соответствии с планом работы НМС, поручениями органов управления СРО ААС, запросами, направленными на рассмотрение НМС.
- 6.8. По инициативе Председателя НМС, его членов или любого присутствующего на заседании лица может быть принято решение о включении в повестку дня заседания дополнительных вопросов. За это решение должны проголосовать более половины членов НМС, присутствующих на заседании (участвующих в голосовании).
- 6.9. В случае необходимости любое заседание может быть отложено по решению большинства членов НМС, присутствующих на заседании (участвующих в голосовании).
- 6.10. По решению НМС одному или нескольким его членам может поручаться работа в соответствии с направлениями деятельности НМС, в том числе разработка проектов документов для рассмотрения на заседании НМС.
- 6.11. Вопросы материально-технического обеспечения деятельности НМС определяются Правлением СРО ААС.

6.12. При выполнении решений НМС члены НМС взаимодействуют с членами специализированных и рабочих органов СРО ААС, сотрудниками СРО ААС.

7. Документация Научно-методического Совета

7.1. Протоколы, а также документы, которые разрабатываются НМС, оформляются в письменном виде и передаются на хранение в СРО ААС.

7.2. Председатель НМС организует ведение протоколов заседаний НМС, оформление и рассылку всем членам НМС повестки дня заседаний, а также иной документации и материалов.

7.3. Любой член СРО ААС может ознакомиться с протоколами, решениями и иными документами, разработанными НМС.

8. Заключительные Положения

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению подготавливаются Председателем НМС по результатам обсуждения с членами НМС.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение относится к компетенции Правления СРО ААС.