

УТВЕРЖДЕНО  
Правлением НП ААС  
Протокол № 38 от 25 мая 2011 г.

Изменения внесены Правлением НП ААС  
Протокол № 130 от 22 октября 2013 г.  
Протокол № 146 от 23 июня 2014 г.  
Протокол № 213 от 18 марта 2016г.

Изменения внесены Правлением СРО ААС  
Протокол № 297 от 10 февраля 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Дисциплинарной комиссии**  
**Саморегулируемой организации аудиторов**  
**Ассоциации «Содружество»**  
**(редакция № 5)**

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Основные цели и задачи Дисциплинарной комиссии .....	3
3. Обязанности и права Дисциплинарной комиссии .....	4
4. Структура Дисциплинарной комиссии .....	5
5. Порядок деятельности Дисциплинарной комиссии .....	6
6. Порядок проведения и оформления заседаний Дисциплинарной комиссии .....	8
7. Обязанности и ответственность членов Дисциплинарной комиссии .....	9
8. Контроль за деятельностью Дисциплинарной комиссии, обжалование решений Дисциплинарной комиссии .....	9
9. Финансирование работы Дисциплинарной комиссии .....	9
10. Хранение документов Дисциплинарной комиссии .....	10
11. Заключительные положения .....	10

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Дисциплинарной комиссии Саморегулируемой организации аудиторов Ассоциации «Содружество» (далее – СРО ААС) разработано в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. «Об аудиторской деятельности» №307-ФЗ, Федеральным законом от 1 декабря 2007 г. «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ, Уставом СРО ААС и определяет в рамках реализации уставных целей и задач СРО ААС компетенцию, задачи, порядок формирования и деятельности Дисциплинарной комиссии СРО ААС (далее – Дисциплинарная комиссия).

1.2. Дисциплинарная комиссия является постоянно действующим специализированным органом СРО ААС, рассматривающим дела о применении в отношении членов СРО ААС мер дисциплинарного воздействия, жалобы на действия членов СРО ААС и материалы о нарушениях членами СРО ААС требований законодательства Российской Федерации, стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов, Устава СРО ААС и внутренних нормативных документов СРО ААС.

1.3. Решения, принятые Дисциплинарной комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, обязательны для исполнения членами СРО ААС, которым они адресованы.

1.4. В основе формирования и деятельности Дисциплинарной комиссии лежат следующие основные принципы:

- 1) законности;
- 2) независимости;
- 3) коллегиальности;
- 4) уважения прав и защиты законных интересов СРО ААС и ее членов, пользователей аудиторских услуг и иных участников рынка аудиторских услуг;
- 5) справедливости.

## **2. Основные цели и задачи Дисциплинарной комиссии**

2.1. Основной целью работы Дисциплинарной комиссии является предотвращение и прекращение совершения членами СРО ААС нарушений требований законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов, Устава СРО ААС и внутренних нормативных документов СРО ААС.

2.2. В задачи Дисциплинарной комиссии входит:

2.2.1. Рассмотрение дел о применении в отношении членов СРО ААС мер дисциплинарного воздействия за нарушения, предусмотренные Порядком применения мер дисциплинарного воздействия к членам СРО ААС (Далее — «Порядок применения мер»).

2.2.2. Рассмотрение жалоб на действия (бездействие) членов СРО ААС, связанных с осуществлением ими аудиторской деятельности.

2.2.3. Применение мер дисциплинарного воздействия к членам СРО ААС, в

соответствии с Порядком применения мер;

2.2.4. Выявление самостоятельно и (или) совместно с другими органами (уполномоченными лицами) СРО фактов:

- 1) нарушения членами СРО ААС законодательства РФ, стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов;
- 2) неисполнения или ненадлежащего исполнения членами СРО ААС обязанностей, установленных внутренними документами СРО ААС, решений руководящих и специализированных органов СРО ААС.

2.2.5. Взаимодействие с другими органами СРО ААС в целях выявления и устранения нарушений членами СРО ААС законодательства об аудиторской деятельности, стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов, Устава и внутренних документов СРО ААС, а также принятых Дисциплинарной комиссией СРО ААС мер дисциплинарного воздействия по указанным фактам.

2.2.6. Выполнение иных задач, прямо либо косвенно предусмотренных настоящим Положением и направленных на реализацию уставных целей и задач СРО ААС.

### **3. Обязанности и права Дисциплинарной комиссии**

3.1. Дисциплинарная комиссия обязана:

3.1.1. Рассматривать жалобы на действия (бездействие) членов СРО ААС в соответствии с внутренними нормативными документами СРО ААС.

3.1.2. Возбуждать и рассматривать дисциплинарные дела при поступлении:

- 1) письменной мотивированной жалобы заинтересованных лиц на действия (бездействие) членов СРО ААС, связанных с осуществлением аудиторской деятельности;
- 2) уведомления любого органа или должностного лица СРО ААС о действиях (бездействии) члена СРО ААС, содержащих признаки нарушения законодательства об аудиторской деятельности, стандартов и правил осуществления аудиторской деятельности, Кодекса профессиональной этики аудиторов, Правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, устава СРО ААС и внутренних нормативных документов СРО ААС.

3.1.3. При осуществлении своей деятельности действовать в соответствии с уставом, Порядком применения мер и настоящим положением.

3.2. Дисциплинарная комиссия вправе:

- 1) запрашивать у членов СРО ААС, в отношении которых поступила информация о допущенных нарушениях, письменные и устные объяснения, а также документы, связанные поступившей информацией;
- 2) запрашивать письменные и устные объяснения, документы у лиц, направивших обращение (жалобу) в Дисциплинарную комиссию;
- 3) приглашать на свои заседания должностных лиц и работников СРО ААС для дачи письменных и устных пояснений по рассматриваемым жалобам и дисциплинарным делам;
- 4) запрашивать имеющиеся в СРО ААС документы, имеющие отношение к

рассматриваемым жалобам и дисциплинарным делам;

- 5) направлять материалы на дополнительную проверку в соответствующий комитет или комиссию СРО ААС;
- 6) использовать нормативно-справочные и информационные системы СРО ААС;
- 7) направлять в государственные органы, саморегулируемые организации аудиторов и другие организации необходимые запросы по всем вопросам, относящимся к сфере деятельности Дисциплинарной комиссии;
- 8) привлекать к работе Дисциплинарной комиссии членов Комиссии по контролю качества, профильных комитетов и комиссий СРО ААС, а также других органов.

3.3. Дисциплинарная комиссия может иметь другие права и обязанности, направленные на реализацию уставных целей и задач СРО ААС.

#### **4. Структура Дисциплинарной комиссии**

4.1. Дисциплинарная комиссия состоит не менее чем из пяти и не более чем из девяти членов, включая Председателя.

4.2. В состав Дисциплинарной комиссии могут входить только члены СРО ААС.

4.3. Персональный состав Дисциплинарной комиссии во главе с Председателем утверждается Правлением СРО ААС по представлению Генерального директора СРО ААС сроком на 3 (три) года.

4.4. Председателем Дисциплинарной комиссии может быть только член Правления СРО ААС.

4.5. Председатель Дисциплинарной комиссии является ее полноправным членом. В случае равенства голосов при голосовании в Дисциплинарной комиссии, голос Председателя Дисциплинарной комиссии является решающим.

4.6. Председатель Дисциплинарной комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) руководит деятельностью Дисциплинарной комиссии;
- 2) разрабатывает планы деятельности Дисциплинарной комиссии, организует работу ее членов по их обсуждению, доработке и утверждению;
- 3) организует подготовку, созыв и проведение заседаний Дисциплинарной комиссии, председательствует на них;
- 4) информирует Правление СРО ААС о деятельности Дисциплинарной комиссии;
- 5) обеспечивает ведение, оформление и хранение всей документации, связанной с деятельностью Дисциплинарной комиссии;
- 6) подписывает и утверждает документы по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Дисциплинарной комиссии;
- 7) организует выполнение решений Съезда СРО ААС, Правления СРО ААС, Дисциплинарной комиссии по вопросам, относящимся к её компетенции;
- 8) назначает из числа членов Дисциплинарной комиссии ответственных лиц, уполномоченных выполнять отдельные функции, связанные с работой Дисциплинарной комиссии;
- 9) выполняет иные функции в рамках реализации направлений деятельности Дисциплинарной комиссии.

4.7. Председатель Дисциплинарной комиссии вправе назначить одного из членов Дисциплинарной комиссии на должность заместителя Председателя Дисциплинарной

комиссии.

4.8. Секретарь Дисциплинарной комиссии назначается Председателем Дисциплинарной комиссии из числа членов Дисциплинарной комиссии на срок, не превышающий срок полномочий соответствующего состава Дисциплинарной комиссии.

4.9. Секретарь Дисциплинарной комиссии:

- 1) участвует в подготовке, созыве и проведении заседаний Дисциплинарной комиссии;
- 2) обеспечивает ведение протоколов заседаний Дисциплинарной комиссии;
- 3) вместе с Председателем подписывает протоколы Дисциплинарной комиссии;
- 4) подписывает документы, направляемые участникам дисциплинарного производства и иным лицам от имени Дисциплинарной комиссии;
- 5) выполняет иные функции по поручению Председателя Дисциплинарной комиссии.

4.10. Полномочия отдельных членов Дисциплинарной комиссии, включая Председателя, прекращаются по решению Правления СРО ААС:

- 1) на основании личного заявления члена Дисциплинарной комиссии;
- 2) в случае прекращения членства в СРО ААС;
- 3) по другим основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

4.11. Правление вправе принять решение о досрочном прекращении полномочий члена Дисциплинарной комиссии при наличии одного или нескольких из следующих оснований:

- 1) уклонения от участия в заседаниях Дисциплинарной комиссии (неучастие более, чем в двух заседаниях подряд без уважительной причины);
- 2) применения к члену Дисциплинарной комиссии меры дисциплинарного воздействия;
- 3) в случае невыполнения (ненадлежащего выполнения) обязанностей члена Дисциплинарной комиссии;
- 4) в случае возникновения конфликта интересов;
- 5) если возникли сомнения в его профессиональной компетентности и соответствии занимаемой должности;
- 6) в связи с другими обстоятельствами, препятствующими выполнению обязанности члена Дисциплинарной комиссии.

4.12. В случае прекращения полномочий одного или нескольких членов, Правление СРО ААС избирает новых членов Дисциплинарной комиссии. Полномочия избранных таким образом членов Дисциплинарной комиссии прекращаются в сроки и порядке, применяемые к тому составу Дисциплинарной комиссии, который действовал на момент их избрания.

4.13. Если срок полномочий Дисциплинарной комиссии истек, а новый состав Дисциплинарной комиссии не утвержден, Дисциплинарная комиссия продолжает действовать до утверждения нового состава Дисциплинарной комиссии.

## **5. Порядок деятельности Дисциплинарной комиссии**

5.1. Рассмотрение дисциплинарных дел и применение мер дисциплинарного воздействия осуществляется в соответствии с Порядком применения мер.

5.2. Рассмотрение жалоб на членов СРО ААС осуществляется в соответствии с

Регламентом приема и рассмотрения письменных обращений в СРО ААС.

5.3. Основной формой работы Дисциплинарной комиссии являются заседания.

5.4. Заседания Дисциплинарной комиссии проводятся по мере необходимости, по факту поступления материалов (жалоб, заявлений).

5.5. Заседания могут проводиться в очной и заочной форме.

5.6. Заседания, связанные с рассмотрением дисциплинарных дел и жалоб на членов СРО ААС, проводятся в очной форме с обязательным приглашением членов СРО ААС, в отношении которых возбуждено дисциплинарное дело, а также лиц, направивших соответствующую жалобу на члена СРО ААС.

5.7. Предварительное рассмотрение жалоб (обращений) и материалов, поступивших в Дисциплинарную комиссию, а также обсуждение и принятие решений по вопросам, не связанным с рассмотрением дел о дисциплинарных нарушениях, может проводиться в заочной форме.

5.8. Заседания Дисциплинарной комиссии являются закрытыми.

5.9. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения материалов о дисциплинарном нарушении Председатель Дисциплинарной комиссии осуществляет их предварительное рассмотрение и принимает решение о проведении заседания Дисциплинарной комиссии.

5.10. Дата и время проведения заседания Дисциплинарной комиссии согласовываются на предшествующем ему заседании, либо доводятся до сведения членов Дисциплинарной комиссии посредством электронной связи не менее чем за пять дней до назначенного заседания.

5.11. В случае, если на заседании Дисциплинарной комиссии принято решение рекомендовать Правлению СРО ААС аннулировать квалификационный аттестат члена СРО ААС, приостановить либо прекратить членство в СРО ААС в качестве меры дисциплинарного воздействия, такие рекомендации направляются в Правление СРО ААС не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

5.12. На заседания Дисциплинарной комиссии должны быть приглашены:

- 1) члены СРО ААС, в отношении которых рассматривается дело о применении мер дисциплинарного воздействия,
- 2) заявители о дисциплинарном нарушении,
- 3) другие лица, интересы которых затрагиваются при рассмотрении дела о применении мер дисциплинарного воздействия.

5.13. Приглашение лиц, указанных в п. 5.12. производится в порядке, предусмотренном Порядком применения мер. Неявка этих лиц на заседание Дисциплинарной комиссии не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, при условии их надлежащего уведомления о дате, времени и месте проведения заседания Дисциплинарной комиссии.

5.14. В работе Дисциплинарной комиссии в качестве экспертов могут участвовать не входящие в ее состав независимые специалисты, приглашенные для работы в Дисциплинарной комиссии, а также представители уполномоченных государственных органов без права голоса при принятии решения.

5.15. В случае, если на заседании Дисциплинарной комиссии рассматривается дело о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении члена СРО ААС, являющегося членом Дисциплинарной комиссии, то данный член СРО ААС отстраняется от участия в заседании Дисциплинарной комиссии. Правление СРО ААС

может в этом случае временно ввести в состав Дисциплинарной комиссии нового члена.

5.16. Все материалы, рассматриваемые Дисциплинарной комиссией, строго конфиденциальны. Запрещается любое разглашение сведений, поступивших в виде жалоб и заявлений, а также выявленных в ходе проверок или в ходе рассмотрения на заседаниях Дисциплинарной комиссии.

5.17. Решение о необходимости и форме раскрытия информации (в том числе статистической и аналитической) о вопросах, рассматриваемых Дисциплинарной комиссией, принимает Правление СРО ААС.

## **6. Порядок проведения и оформления заседаний Дисциплинарной комиссии**

6.1. Очное заседание Дисциплинарной комиссии проводится в форме совместного присутствия членов Дисциплинарной комиссии и приглашенных лиц.

6.2. Заочное заседание Дисциплинарной комиссии проводится с использованием бюллетеней заочного голосования, заполняемых и направляемых в СРО ААС посредством электронной почты или других способов связи, позволяющих идентифицировать члена Дисциплинарной комиссии. Оригинал бюллетеня передается в Дисциплинарную комиссию на ближайшем очном заседании.

6.3. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

6.3.1. вопросы повестки дня, поставленные на голосование;

6.3.2. варианты голосования;

6.3.3. порядок голосования и основания признания бюллетеня недействительным;

6.3.4. срок, в течение которого член Дисциплинарной комиссии должен представить в СРО ААС бюллетень с результатами своего голосования;

6.3.5. адрес электронной почты или другую контактную информацию для направления результатов голосования.

6.4. Бюллетень должен быть подписан членом Дисциплинарной комиссии и содержать дату заполнения бюллетеня.

6.5. Заседание Дисциплинарной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины ее членов.

6.6. Во время заседания ведется протокол, а при необходимости может вестись аудио и видеозапись. В соответствии с Порядком применения мер в одном заседании Дисциплинарной комиссии может рассматриваться несколько дисциплинарных дел.

6.7. По итогам заседания Дисциплинарной комиссии, независимо от формы его проведения, оформляется Протокол заседания.

6.8. Протокол заседания Дисциплинарной комиссии должен содержать:

6.8.1. полное наименование и место нахождения СРО ААС;

6.8.2. наименование «Протокол заседания Дисциплинарной комиссии»;

6.8.3. дату и место составления Протокола;

6.8.4. сведения о форме проведения заседания;

6.8.5. список лиц, участвующих в заседании (голосовании);

6.8.6. сведения о председательствующем и секретаре заседания;

6.8.7. указание на наличие/отсутствие кворума;

6.8.8. подлежащие рассмотрению вопросы повестки дня заседания;

6.8.9. при необходимости - краткое изложение выступлений лиц, участвовавших в заседании;

- 6.8.10. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
  - 6.8.11. сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
  - 6.8.12. сведения о принятых решениях.
- 6.9. Протоколы заседаний Дисциплинарной комиссии подписываются Председателем и Секретарем Дисциплинарной комиссии. В случае отсутствия на заседании Председателя и/или Секретаря Дисциплинарной комиссии, вместо отсутствующего лица протокол подписывается одним из присутствующих на заседании членом Дисциплинарной комиссии.
- 6.10. Выписки из протоколов заседаний Дисциплинарной комиссии направляются следующим лицам:
- 6.10.1. участникам дисциплинарных дел,
  - 6.10.2. заявителям, направившим жалобы (обращения),
  - 6.10.3. членам СРО ААС, в отношении которых были поданы жалобы (обращения);
  - 6.10.4. государственным органам, направившим обращения в соответствии с их компетенцией.
- 6.11. Выписки из протоколов заседаний подписываются Секретарем Дисциплинарной комиссии либо уполномоченным членом Дисциплинарной комиссии.
- 6.12. Протокол (выписка из протокола) заседания Дисциплинарной комиссии в электронной форме может быть подписана с помощью электронно-цифровой подписи.

### **7. Обязанности и ответственность членов Дисциплинарной комиссии**

- 7.1. Члены Дисциплинарной комиссии обязаны:
- 7.1.1. принимать участие в заседаниях Дисциплинарной комиссии, в том числе участвовать в обсуждениях и голосовать по вопросам повестки дня заседания Дисциплинарной комиссии;
  - 7.1.2. принимать активное участие в работе Дисциплинарной комиссии;
  - 7.1.3. соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной и используемой в ходе работы Дисциплинарной комиссии;
  - 7.1.4. соблюдать требования внутренних документов СРО ААС, регулирующих деятельность Дисциплинарной комиссии.
- 7.2. Члены Дисциплинарной комиссии, допустившие разглашение конфиденциальных сведений, полученных в процессе работы в ее составе, а также нарушившие требования законодательства и внутренних нормативных актов СРО ААС, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом и внутренними нормативными актами СРО ААС.

### **8. Контроль за деятельностью Дисциплинарной комиссии, обжалование решений Дисциплинарной комиссии**

- 8.1. Контроль за деятельностью Дисциплинарной комиссии осуществляет Правление СРО ААС.
- 8.2. Дисциплинарная комиссия не реже, чем раз в год представляет отчет о своей деятельности в Правление СРО ААС.
- 8.3. Решения Дисциплинарной комиссии могут быть обжалованы в Правление СРО ААС в соответствии с Порядком применения мер.

### **9. Финансирование работы Дисциплинарной комиссии**

9.1. Финансирование деятельности Дисциплинарной комиссии осуществляется за счет средств, предусмотренных сметой СРО ААС.

9.2. Члены Дисциплинарной комиссии осуществляют свою работу на безвозмездной основе.

### **10. Хранение документов Дисциплинарной комиссии**

10.1. Дисциплинарные дела, документы по поступившим жалобам (обращениям) и другие рабочие материалы хранятся в течение трех лет с момента окончания года, в котором было вынесено решение по делу о применении меры дисциплинарного воздействия либо определение о рассмотрении жалобы.

10.2. До истечения срока хранения дисциплинарного дела члены Дисциплинарной комиссии и участники соответствующего дисциплинарного производства вправе знакомиться с документами дисциплинарного дела, снимать копии и делать выписки.

### **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения, вступают в силу после их утверждения Правлением СРО ААС.

11.2. Текст Положения подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте СРО ААС после его утверждения Правлением СРО ААС.