

«ОДОБРЕНО»  
решением Совета АНО «ЕАК»  
протокол от 22 января 2021 г. № 68

«УТВЕРЖДЕНО»  
приказом АНО «ЕАК»  
от 22 января 2021 г. № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете по мониторингу**  
**компетенций аудиторов**  
**при АНО «ЕАК»**

АНО «ЕАК»

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи, структуру, порядок формирования и организации заседаний Совета по мониторингу компетенций аудиторов (далее – Совет).
- 1.2. Совет создается при Автономной некоммерческой организации «Единая аттестационная комиссия» (далее – Комиссия).
- 1.3. Совет является консультативным органом Комиссии, не является органом управления Комиссии. Решения Совета носят рекомендательный характер.
- 1.4. Совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ЕАК, настоящим Положением, решениями Совета АНО «ЕАК», международными стандартами и международно-признанной практикой в сфере аудита и финансов.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СОВЕТА**

- 2.1. Основными задачами Совета являются:
  - а) содействие Комиссии в обеспечении соответствия компетенций аудиторов, проверяемых в ходе квалификационного экзамена лица, претендующего на получение квалификационного аттестата аудитора (далее – квалификационный экзамен), современным задачам и тенденциям развития профессии, требованиям международных стандартов в области аудиторской деятельности, передовым решениям и лучшим практикам в сфере аудита и финансов;
  - б) мониторинг компетенций аудиторов, необходимых для реализации задач профессии;
  - в) подготовка предложений Комиссии по вопросам, связанным с систематической актуализацией компетенций аудиторов, проверяемых в ходе квалификационного экзамена;
  - г) подготовка предложений Комиссии по вопросам, связанным с совершенствованием содержательного наполнения квалификационного экзамена;
  - д) рассмотрение по предложению директора Комиссии проектов актов, регулирующих проведение квалификационного экзамена.
- 2.2. Для решения своих основных задач Совет осуществляет следующие функции:

- а) анализирует перечень и содержательное наполнение компетенций аудиторов, проверяемых в ходе квалификационного экзамена, обсуждает направления их совершенствования;
- б) обеспечивает мониторинг изменения компетенций аудиторов, определяемых требованиями международных стандартов в области аудиторской деятельности;
- в) взаимодействует с аудиторскими организациями, саморегулируемой организацией аудиторов по вопросам, связанным с решением своих основных задач, в целях повышения профессионального уровня претендентов на получение квалификационного аттестата аудитора;
- г) разрабатывает предложения и рекомендации по актуализации компетенций, проверяемых в ходе квалификационного экзамена.

### **3. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА**

- 3.1. В состав Совета входят Председатель Совета и члены Совета.
- 3.2. Совет состоит из 9 членов, включая Председателя Совета.
- 3.3. Персональный состав Совета утверждается приказом директора Комиссии. До утверждения персональный состав Совета обсуждается Советом АНО «ЕАК».
- 3.4. Кандидатуры персонального состава Совета для обсуждения Советом АНО «ЕАК» представляют члены Совета АНО «ЕАК», директор и главный методист Комиссии.
- 3.5. Председатель Совета и члены Совета участвуют в его деятельности на общественных началах.
- 3.6. Председатель Совета избирается из числа членов Совета на один год.
- 3.7. Председатель Совета:
  - а) осуществляет руководство деятельностью Совета;
  - б) определяет дату, время и форму (очная, заочное голосование, в режиме «видеоконференции») проведения заседаний Совета;
  - в) председательствует на заседаниях Совета;
  - г) формирует план работы Совета;
  - д) определяет повестку дня очередного заседания Совета.
- 3.8. Председатель Совета может иметь одного заместителя, который назначается Председателем Совета на время исполнения Председателем Совета своих полномочий.
- 3.9. Членами Совета могут быть представители аудиторских организаций, обладающие глубокими профессиональными знаниями и практическим опытом аудиторской деятельности, а также представители высших

учебных заведений и иных организаций, осуществляющих деятельность по обучению претендентов на получение квалификационного аттестата аудитора и обучению по программам повышения квалификации аудиторов. Знания и опыт членов Совета должны обеспечивать решение Советом задач, определенных настоящим Положением.

- 3.10. Членом Совета по должности является главный методист Комиссии.
- 3.11. Член Совета может быть исключен из состава Совета по представлению Председателя Совета в случае фактического неучастия в деятельности Совета в течение 12 месяцев подряд, а также по собственной инициативе. Исключение члена Совета из состава Совета оформляется приказом директора Комиссии.
- 3.12. В случае, если количественный состав Совета становится менее 9 членов, Председатель Совета инициирует назначение новых членов Совета.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА**

- 4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости в соответствии с планами, утверждаемыми Председателем Совета. По решению Председателя Совета или по инициативе директора Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Совета.
- 4.2. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Совета.
- 4.3. Заседания Совета ведет Председатель Совета, а в его отсутствие – заместитель Председателя Совета либо член Совета, уполномоченный Председателем Совета (при отсутствии заместителя Председателя Совета).
- 4.4. В заседаниях Совета вправе участвовать директор Комиссии. По решению Председателя Совета заседания Совета могут проводиться с участием иных работников и экспертов Комиссии, представителей государственных органов, саморегулируемой организации аудиторов, иных приглашенных лиц.
- 4.5. При принятии решения на заседании Совета каждый член Совета имеет один голос. Передача голоса одним членом Совета другому члену Совета или иному лицу не допускается.
- 4.6. Решение по повестке дня заседания Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета, присутствующих на заседании Совета.

4.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Комиссия. Для этого директор Комиссии назначает секретаря Совета из числа работников Комиссии. Секретарь Совета:

- а) не является членом Совета;
- б) участвует в заседаниях Совета;
- в) собирает предложения членов Совета к проекту плана работы Совета на очередной год, систематизирует и представляет проект плана Председателю Совета;
- г) подготавливает проект повестки дня заседания Совета и представляет его Председателю Совета для одобрения;
- д) направляет членам Совета и иным лицам, приглашенным для участия в заседании Совета, информацию о дате, времени и повестке дня заседания Совета не позднее чем за 8 рабочих дней до дня заседания Совета, а также материалов к рассмотрению на заседании Совета – не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания Совета;
- е) подготавливает проекты решений Совета и представляет их Председателю Совета для одобрения;
- д) ведет протокол заседания Совета;
- ж) обеспечивает хранение протоколов заседания Совета и иных документов, связанных с деятельностью Совета и образующихся в деятельности Совета;
- з) осуществляет иные функции, связанные с деятельностью Совета, по поручению Председателя Совета.

4.8. Каждое заседание Совета оформляется протоколом, который подписывают Председатель Совета и секретарь Совета. Протоколы заседаний Совета хранятся в Комиссии в соответствии с правилами делопроизводства.