

АУДИТОРСЬКА ПАЛАТА УКРАЇНИ

орган аудиторського самоврядування

РАДА АУДИТОРСЬКОЇ ПАЛАТИ УКРАЇНИ

Р І Ш Е Н Н Я

16.06.2021

м. Київ

№ 59/1

Про внесення змін до рішення Ради Аудиторської палати України від 21.01.2021 № 52/1 «Про скликання чергового з'їзду аудиторів України» (зі змінами, внесеними рішенням Ради Аудиторської палати України від 27.04.2021 № 56/1)

Керуючись статтею 48 Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», Статутом Аудиторської палати України, затвердженим рішенням з'їзду аудиторів України від 18.05.2019 № 1/11, Положенням про Раду Аудиторської палати України, затвердженим рішенням установчого з'їзду аудиторів України від 14.07.2018 (зі змінами та доповненнями) та Порядком скликання та проведення з'їзду аудиторів України, затвердженим рішенням установчого з'їзду аудиторів України від 14.07.2018, Рада Аудиторської палати України

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення Ради Аудиторської палати України від 21.01.2021 № 52/1 «Про скликання чергового з'їзду аудиторів України» (далі – Рішення), а саме:

1) викласти п. 8. Рішення у новій редакції:

«Віднести до переліку інформаційних матеріалів, підготовлених до чергового з'їзду аудиторів України, проекти документів наведених у додатках 3-10, та доручити Секретаріату Аудиторської палати України розмістити їх на офіційному вебсайті Аудиторської палати України (<https://www.apu.com.ua/>) для ознайомлення членів Аудиторської палати України».

2) викласти додатки №№ 1, 4, 6, 8 до Рішення у новій редакції (додається);

3) доповнити Рішення додатком № 10 (додається).

2. Доручити Секретаріату Аудиторської палати України забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному вебсайті Аудиторської палати України.

3. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Голова АПУ

Тетяна КАМЕНСЬКА

*«Додаток № 1 до рішення Ради Аудиторської палати України
від 21.01.2021 № 52/1 (зі змінами, внесеними
рішеннями Ради Аудиторської палати України
від 27.04.2021 № 56/1 та від 16.06.2021 № 59/1)»*

Проект порядку денного чергового з'їзду аудиторів

1. Вітальне слово.
 2. Про результати реєстрації делегатів чергового з'їзду аудиторів України.
 3. Про обрання голови та секретаря чергового з'їзду аудиторів України, лічильної комісії та редакційної комісії чергового з'їзду аудиторів України.
 4. Про затвердження порядку денного та Регламенту чергового з'їзду аудиторів України.
 5. Звіт Ради Аудиторської палати України за 2019 рік та за 2020 рік.
 6. Звіт про виконання кошторису Аудиторської палати України за 2019 рік та кошторису Аудиторської палати України за 2020 рік.
 7. Про розгляд заяви Виконавчого директора щодо звільнення з займаної посади.
 8. Про обрання (призначення) Виконавчого директора.
 9. Про вступ Аудиторської палати України в ІФАС.
 10. Про внесення змін до Статуту Аудиторської палати України.
 11. Про внесення змін до Порядку скликання та проведення з'їзду аудиторів України.
 12. Про внесення змін до Положення про Раду Аудиторської палати України.
 13. Про внесення змін до Положення про Секретаріат Аудиторської палати України.
 14. Про Положення про регіональні відділення Аудиторської палати України.
 15. Про визначення розміру членських внесків.
 16. Закриття чергового з'їзду аудиторів України.
-

Додаток № 2 від до рішення
Ради Аудиторської палати України від 16.06.2021 № 59/1

«Додаток № 4 до рішення Ради Аудиторської палати України
від 21.01.2021 № 52/1 (зі змінами, внесеними
рішеннями Ради Аудиторської палати України
від 27.04.2021 № 56/1 та від 16.06.2021 № 59/1)»

Проект рішення до питання № 10
проекту порядку денного чергового
з'їзду аудиторів України від 17.07.2021

АУДИТОРСЬКА ПАЛАТА УКРАЇНИ орган аудиторського самоврядування

З'ІЗД АУДИТОРІВ УКРАЇНИ

Р І Ш Е Н Н Я

(проект)

17.07.2021

№

Київ

Про внесення змін до Статуту Аудиторської палати України та викладення його в новій редакції

Керуючись статтею 48 Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» та Статутом Аудиторської палати України (нова редакція), затвердженим рішенням чергового з'їзду аудиторів України від 18.05.2019, відповідно до Порядку скликання та проведення з'їзду аудиторів України, затвердженого рішенням установчого з'їзду аудиторів України від 14.07.2018 (зі змінами та доповненнями), з'їзд аудиторів України

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни та доповнення до Статуту Аудиторської палати України, затвердженого рішенням чергового з'їзду аудиторів України від 18.05.2019, виклавши його в новій редакції (додається).
2. Уповноважити Голову з'їзду _____ підписати Статут Аудиторської палати України.
3. Доручити _____ забезпечити державну реєстрацію змін до установчих документів Аудиторської палати України.
4. Секретаріату Аудиторської палати України забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному вебсайті Аудиторської палати України.

Голова з'їзду

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення чергового з'їзду
аудиторів України № __/__

від 17 липня 2021 року

С Т А Т У Т

АУДИТОРСЬКОЇ ПАЛАТИ УКРАЇНИ (нова редакція)

(ідентифікаційний код 00049972)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Аудиторська палата України (далі – АПУ) є юридичною особою, яка здійснює професійне самоврядування аудиторської діяльності та не має на меті отримання прибутку, створеною згідно з Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12.2017 № 2258-VIII (зі змінами) (далі – Закон) з метою забезпечення реалізації завдань аудиторського самоврядування.

1.2. АПУ є правонаступником Аудиторської палати України (яка створена відповідно до Закону України «Про аудиторську діяльність» від 22.04.1993 № 3125-XII, та зареєстрована 20.12.1993, відомості про яку включено до Єдиного державного реєстру 02.08.2007 за № 1 074 120 0000 026345, код ЄДРПОУ 00049972), за всіма правами та обов'язками.

1.3. АПУ функціонує на засадах професійного самоврядування і здійснює свою діяльність відповідно до законодавства та Статуту АПУ, затвердженого Установчим з'їздом аудиторів України відповідно до вимог Закону.

1.4. АПУ є юридичною особою, веде відповідний облік та звітність, має свою печатку, емблему та іншу атрибутику, рахунки в банках, наділена цивільною правоздатністю і дієздатністю, може набувати майнові та немайнові права, бути позивачем та відповідачем у суді, мати у власності рухоме та нерухоме майно, що необхідне їй для виконання статутних завдань та організації своєї діяльності.

1.5. АПУ набуває повноважень юридичної особи у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.6. АПУ є неприбутковою організацією. У своїй діяльності АПУ не переслідує комерційних цілей і не має на меті отримання прибутку.

1.7. Найменування:

українською мовою:

повне – Аудиторська палата України;

скорочене – АПУ;

російською мовою:

повне – Аудиторская палата Украины;

скорочене – АПУ;

англійською мовою:

повне – TheAuditors' ChamberofUkraine;

скорочене – TheAChU

1.8. Місцезнаходження АПУ – м. Київ.

2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АПУ

2.1. Завданням АПУ є об'єднання на професійній основі зусиль аудиторів для виконання покладених на них Законом обов'язків і забезпечення їхніх прав, представництва професійних інтересів аудиторів в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, захисту професійних інтересів та соціальних прав аудиторів, сприяння підвищенню професійного рівня аудиторів та надання їм методичної допомоги, захисту інтересів фізичних і юридичних осіб у разі заподіяння їм шкоди внаслідок незаконних дій або недбалості аудиторів, а також здійснення саморегулювання аудиторської діяльності.

2.2. Для виконання статутних завдань АПУ здійснює такі повноваження:

1) здійснює реєстрацію аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності;

2) здійснює контроль якості аудиторських послуг суб'єктів аудиторської діяльності, крім тих, які здійснюють обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес;

3) регулює взаємовідносини між членами АПУ у процесі провадження аудиторської діяльності;

4) здійснює дисциплінарні провадження щодо аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності, крім тих, які здійснюють обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес;

5) здійснює контроль за безперервним навчанням аудиторів, крім тих, які здійснюють обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес;

6) бере участь у проведенні експертизи законопроектів і нормативно-правових актів з питань аудиторської діяльності;

7) узагальнює інформацію про практику застосування міжнародних стандартів аудиту та надає рекомендації на запит суб'єктів аудиторської діяльності щодо спірних та складних питань;

8) представляє аудиторів України у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, їх посадовими і службовими особами, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями та міжнародними організаціями;

9) забезпечує захист професійних прав аудиторів;

10) забезпечує доступ та відкритість інформації стосовно аудиторів України;

11) бере участь у розробці проектів нормативно-правових актів у сфері аудиторської діяльності відповідно до чинного законодавства України;

12) готує пропозиції з питань регулювання аудиторської діяльності в Україні та вносить їх до Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю, органів державної влади та місцевого самоврядування, суб'єктів законодавчої ініціативи, інших суб'єктів владних повноважень, аудиторського та наукового загалу;

13) сприяє публікації нормативних, методологічних та інших матеріалів з питань аудиторської діяльності;

14) розробляє та затверджує локальні нормативні акти в межах повноважень АПУ;

15) бере участь у роботі національних та міжнародних організацій з питань аудиту;

16) здійснює організаційні заходи щодо скликання та проведення з'їздів аудиторів України;

17) здійснює контроль за діяльністю регіональних відділень згідно із Положенням про регіональні відділення;

18) організовує та проводить конференції, семінари, форуми, круглі столи та інші заходи;

19) здійснює інші повноваження у порядку і на умовах, визначених Законом.

2.3. Щорічно АПУ отримує від суб'єктів аудиторської діяльності звіти про надані ними послуги, здійснює їх аналіз та подає до Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю узагальнену інформацію про діяльність цих суб'єктів та стан аудиторської діяльності в Україні.

2.4. Повноваження АПУ не можуть бути делеговані іншим суб'єктам.

2.5. АПУ може виконувати інші повноваження у порядку і на умовах, визначених Законом.

2.6. З метою належного виконання делегованих повноважень АПУ має право:

1) мати доступ до даних щодо аудитора та суб'єкта аудиторської діяльності, які мають відношення до виконання таким аудитором або суб'єктом аудиторської діяльності своїх професійних обов'язків, з можливістю отримання копій таких даних;

2) отримувати від юридичних та фізичних осіб інформацію щодо аудитора та суб'єкта аудиторської діяльності, пов'язаної з виконанням аудитором або суб'єктом аудиторської діяльності професійних обов'язків;

3) проводити перевірки суб'єктів аудиторської діяльності, крім тих, які здійснюють обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес, у частині виконання ними професійних обов'язків;

4) вносити пропозиції органам державної влади щодо формування та реалізації державної політики у сфері аудиторської діяльності;

5) оскаржувати до суду за правилами адміністративного судочинства від свого імені рішення (нормативні акти, акти індивідуальної дії, дії чи бездіяльність суб'єктів владних повноважень), які порушують права чи законні інтереси членів АПУ;

6) у порядку, передбаченому законодавством, отримувати від Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю інформацію, необхідну для виконання повноважень АПУ;

7) проводити перевірки дотримання членами АПУ вимог Положення про членські внески, що затверджує з'їзд аудиторів України;

8) застосовувати до членів АПУ передбачені Законом дисциплінарні заходи;

9) здійснювати міжнародне співробітництво;

10) використовувати працю найманих працівників, встановлювати структуру, штатний розпис, чисельність працівників, форми і розміри оплати та матеріального стимулювання їхньої праці згідно із законодавством та в межах кошторису АПУ, затвердженого відповідно до вимог Закону.

АПУ має інші права, передбачені законодавством.

2.7. АПУ зобов'язана:

1) належним чином виконувати делеговані повноваження;

2) дотримуватися вимог законодавства, Статуту АПУ та рішень Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю;

3) надавати Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю звіти та будь-яку іншу інформацію про виконання делегованих повноважень;

4) дотримуватися рекомендацій, наданих Органом суспільного нагляду за аудиторською діяльністю щодо дій, які необхідно здійснити для належного виконання делегованих повноважень;

5) здійснювати реєстрацію аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності відповідно до вимог Закону;

6) розглядати скарги на дії членів АПУ;

7) забезпечувати в порядку, передбаченому законодавством та цим Статутом, вільний доступ до інформації про її діяльність.

АПУ має інші обов'язки, передбачені законодавством.

2.8. АПУ вирішує питання фінансового забезпечення, організації та проведення контролю якості аудиторських послуг, дотримання аудиторськими фірмами та аудиторами, крім тих, які здійснюють обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес, вимог чинного законодавства, стандартів аудиту, норм професійної етики та рішень АПУ, а також заходів по забезпеченню незалежності аудиторів.

2.9. Діяльність АПУ є публічною. Звіт про діяльність АПУ, фінансова звітність, кошторис АПУ та звіт про його виконання, інформація про стан аудиторської діяльності в Україні, річні програми роботи та звіти про їх виконання підлягають розміщенню на офіційному веб-сайті АПУ протягом 180 днів з дня закінчення календарного року.

3. ЧЛЕНСТВО В АПУ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ АПУ

3.1. Членами АПУ є включені до Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності (далі – Реєстр) аудитори і аудиторські фірми.

3.2. Члени АПУ мають право:

1) брати участь в управлінні АПУ у порядку, передбаченому Законом та цим Статутом;

2) обирати та бути обраними до органів управління АПУ у порядку, передбаченому Законом та цим Статутом;

3) голосувати при прийнятті рішень на з'їзді аудиторів України;

4) одержувати методичну та організаційну допомогу у професійній діяльності;

5) вимагати розгляду на з'їзді аудиторів України будь-яких питань, що стосуються діяльності АПУ;

6) обговорювати будь-які питання діяльності АПУ, вносити на розгляд з'їзду аудиторів України та Ради АПУ пропозиції щодо вдосконалення діяльності АПУ;

7) одержувати повну та достовірну інформацію про діяльність АПУ;

8) одержувати допомогу у захисті своїх професійних прав та законних інтересів.

3.3. Члени АПУ також можуть мати інші права, передбачені чинним законодавством України, а також рішеннями з'їзду аудиторів України.

3.4. Члени АПУ зобов'язані:

1) дотримуватись вимог Закону, цього Статуту, інших локальних нормативних актів АПУ та виконувати рішення з'їзду аудиторів України, які є обов'язковими для членів АПУ та відповідають чинному законодавству України;

2) своєчасно сплачувати членські внески у розмірі та порядку, встановленому Положенням про членські внески, затвердженим з'їздом аудиторів України;

3) не допускати дій, що дискредитують АПУ;

4) нести інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України, цим Статутом та локальними нормативними актами АПУ.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА СТРУКТУРА АПУ

4.1. Органами управління АПУ є:

1) з'їзд аудиторів України;

2) Рада АПУ.

Для керівництва поточною господарською діяльністю АПУ, з'їздом аудиторів України призначається Виконавчий директор.

У роботі органів АПУ в межах здійснення повноважень з нагляду за виконанням делегованих повноважень беруть участь члени Ради нагляду Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю (далі – Рада нагляду).

4.2. У складі АПУ з метою забезпечення проведення перевірок суб'єктів аудиторської діяльності створюється Комітет з контролю якості аудиторських послуг. Порядок діяльності Комітету з контролю якості аудиторських послуг визначається положенням, що затверджує з'їзд аудиторів України.

4.3. Ведення поточних справ в АПУ здійснює Секретаріат. Порядок діяльності Секретаріату АПУ визначається положенням, яке затверджує з'їзд аудиторів України. Секретаріат очолює Виконавчий директор, який працює в АПУ за основним місцем роботи.

4.4. За рішенням з'їзду аудиторів України у складі АПУ можуть створюватися комісії з числа членів Ради АПУ. До роботи в комісіях можуть залучатися експерти, які не є членами Ради АПУ.

4.5. За рішенням з'їзду аудиторів України можуть бути утворені регіональні відділення АПУ. Повноваження регіональних відділень та порядок їх діяльності визначаються положенням, що затверджує з'їзд аудиторів України.

5. З'ЇЗД АУДИТОРІВ УКРАЇНИ

5.1. Вищим органом управління АПУ є з'їзд аудиторів України.

5.2. З'їзди аудиторів України можуть бути черговими, повторними та позачерговими. Чергові з'їзди аудиторів України проводяться в другому кварталі кожного року.

5.3. Конкретна дата проведення з'їзду аудиторів України визначається рішенням Ради АПУ. Якщо до кінця другого кварталу поточного року Рада АПУ не визначить дату проведення з'їзду аудиторів України, його проведення має право ініціювати Орган суспільного нагляду за аудиторською діяльністю.

5.4. До виключної компетенції з'їзду аудиторів України належать такі питання:

1) делегування аудиторів до Ради АПУ та дострокового припинення їхніх повноважень;

2) затвердження Статуту АПУ, Положення про Раду АПУ, Положення про Комітет з контролю якості аудиторських послуг, Положення про Секретаріат АПУ, Положення про регіональні відділення, Порядку скликання та проведення з'їзду, Регламенту з'їзду;

3) затвердження Положення про членські внески та визначення розміру членських внесків та інших платежів членів АПУ, необхідних для виконання АПУ передбачених Законом повноважень;

4) заслуховування звітів членів Ради АПУ та Голови АПУ;

5) схвалення звіту про виконання кошторису АПУ;

6) прийняття рішень про вступ АПУ до міжнародних та інших організацій, про вихід із цих організацій.

5.5. З'їзд може взяти до розгляду інші питання, що мають важливе значення для аудиторської діяльності, крім питань, які Законом віднесені до компетенції інших органів.

5.6. Делегатами з'їзду аудиторів України є зареєстровані в Реєстрі аудитори.

5.7. Аудитор особисто бере участь у з'їзді аудиторів України. Аудитор має право делегувати (передати) свій голос іншому аудитору, про що він письмово інформує АПУ. При цьому кожне таке нове делегування аудитором свого голосу

скасовує попереднє делегування (за наявності). Інформація про делегування (передачу) аудитором свого голосу іншому аудитору вноситься АПУ до Реєстру. Одному аудитору може бути делеговано (передано) не більше 10 додаткових голосів.

5.8. З'їзд аудиторів України вважається правомочним за умови участі в його роботі не менше 20 відсотків загальної кількості делегатів з'їзду. У разі відсутності кворуму з'їзд аудиторів України визнається таким, що не відбувся. Протягом 30 календарних днів від призначеної дати проведення з'їзду, що не відбувся, Рада АПУ приймає рішення про проведення повторного з'їзду аудиторів України. Повторний з'їзд аудиторів України проводиться в порядку, визначеному Законом для проведення чергового з'їзду.

5.9. Рішення з'їзду аудиторів України приймаються простою більшістю голосів загальної кількості присутніх на з'їзді делегатів, крім випадків, передбачених Законом та цим Статутом. Голосування на з'їзді аудиторів України за рішенням з'їзду може бути відкритим або таємним.

5.10. Рішення з'їзду аудиторів України з питань делегування членів до Ради АПУ або інших органів АПУ приймаються таємним голосуванням.

5.11. Позачергові з'їзди аудиторів України можуть бути скликані АПУ на вимогу професійних організацій аудиторів України, а також у випадках, передбачених Законом, Органом суспільного нагляду за аудиторською діяльністю.

5.12. Порядком скликання та проведення з'їзду аудиторів України може передбачатися можливість прийняття рішень з'їздом аудиторів України за допомогою дистанційної електронної системи голосування. У такому разі система електронного голосування має бути безпечною, захищеною та надійною.

6. РАДА АПУ

6.1. Рада АПУ обирається членами АПУ на з'їзді аудиторів України таємним голосуванням з числа висококваліфікованих аудиторів і стажем аудиторської діяльності не менше п'яти років.

6.2. Загальна кількість членів Ради АПУ становить 11 осіб.

Строк повноважень членів Ради АПУ становить п'ять років. Одна і та сама особа не може делегуватися до складу Ради АПУ більше двох строків. Не можуть обиратися до складу Ради АПУ особи, які два і більше строків були членами АПУ, створеної відповідно до Закону України «Про аудиторську діяльність».

6.3. Рада АПУ представляє інтереси членів АПУ у період між з'їздами аудиторів України.

6.4. Рада АПУ має наступні повноваження:

6.4.1. приймає рішення від імені АПУ;

6.4.2. розглядає питання, пов'язані з контролем якості аудиторських послуг суб'єктів аудиторської діяльності, крім тих, які здійснюють обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес;

6.4.3. регулює взаємовідносини між членами АПУ у процесі провадження аудиторської діяльності;

6.4.4. приймає рішення з питань дисциплінарних проваджень щодо аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності, крім тих, які здійснюють обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес;

6.4.5. приймає рішення з питань безперервного навчання аудиторів, крім тих, які здійснюють обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес;

6.4.6. бере участь у проведенні експертизи законопроектів і нормативно-правових актів з питань аудиторської діяльності;

6.4.7. узагальнює інформацію про практику застосування міжнародних стандартів аудиту та надає рекомендації на запит суб'єктів аудиторської діяльності щодо спірних та складних питань;

6.4.8. представляє аудиторів України у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, їх посадовими і службовими особами, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями та міжнародними організаціями;

6.4.9. забезпечує захист професійних прав аудиторів;

6.4.10. забезпечує доступ та відкритість інформації стосовно аудиторів України;

6.4.11. приймає рішення про звільнення Виконавчого директора та призначення виконуючим обов'язки Виконавчого директора у випадках та в порядку, передбаченими Статутом;

6.4.12. приймає рішення про призначення виконуючим обов'язки голови Комітету з контролю якості аудиторських послуг у випадках та в порядку, передбаченими Положенням про Комітет з контролю якості аудиторських послуг.

6.5. Рада АПУ приймає рішення від імені АПУ. Рішення Ради АПУ приймаються на її засіданнях простою більшістю голосів за наявності більш як половини її членів, крім випадків, передбачених Законом та цим Статутом. Організація засідань Ради АПУ та порядок їх проведення визначаються Положенням про Раду АПУ, яке затверджується з'їздом аудиторів України.

6.6. У засіданні Ради АПУ беруть участь члени Ради нагляду.

Рішення Ради АПУ, прийняті нею в межах виконання делегованих повноважень, може бути переглянуто Радою нагляду та у разі обґрунтування доцільності скасовано.

6.7. Члени Ради АПУ виконують свої обов'язки на громадських засадах.

У межах кошторису АПУ членам Ради АПУ можуть бути оплачені витрати часу для виконання доручень (крім участі у засіданнях Ради АПУ), відшкодовані транспортні витрати та витрати на проживання, пов'язані з участю у роботі Ради та виконанням її завдань.

6.8. На членів Ради АПУ поширюється законодавство у сфері запобігання і протидії корупції.

Члени Ради АПУ повинні дотримуватися режиму конфіденційності щодо інформації, яка їм може стати відомою під час виконання обов'язків, передбачених Законом.

6.9. Повноваження члена Ради АПУ достроково припиняються у разі:

- 1) особистої письмової заяви про складення повноважень члена Ради АПУ;
- 2) виключення з Реєстру;
- 3) систематичної необґрунтованої відсутності на засіданнях Ради АПУ протягом шести місяців поспіль;
- 4) за рішенням з'їзду, в тому числі за поданням Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю у випадках, передбачених Законом. Рішення з'їзду з

питань дострокового припинення повноважень членів Ради АПУ приймаються таємним голосуванням;

5) смерті.

6.10. Порядок діяльності Ради АПУ визначається положенням, затвердженим з'їздом аудиторів України.

6.11. Члени Ради АПУ набувають відповідних повноважень з дня їх обрання до Ради АПУ в порядку і на умовах, визначених Законом та цим Статутом.

6.12. Повноваження члена Ради АПУ не можуть передаватися іншим особам.

6.13. Члени Ради АПУ мають право:

- вносити питання на порядок денний засідань Ради АПУ, пропозиції та проекти рішень для розгляду на засіданнях Ради АПУ;

- брати участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданнях Ради АПУ;

- брати участь у прийнятті рішень Ради АПУ шляхом голосування;

- одержувати від Голови АПУ та працівників Секретаріату АПУ інформацію про діяльність АПУ, в тому числі про витрачання коштів за кошторисом;

- користуватися матеріально-технічною базою АПУ для виконання своїх функціональних обов'язків члена Ради АПУ;

- звертатися за рішенням Ради АПУ до суб'єктів аудиторської діяльності із запитом та за роз'ясненнями щодо їх професійної діяльності.

Члени Ради АПУ мають інші права на підставі відповідних рішень з'їзду аудиторів України АПУ в межах Закону.

6.14. Члени Ради АПУ зобов'язані:

- дотримуватися Конституції України, Господарського та інших кодексів України, Закону, інших законів України, а також інших законодавчих та нормативно-правових актів, виданих відповідно до чинного законодавства України, положень цього Статуту, Положення про Раду АПУ, рішень з'їзду аудиторів України, рішень Ради АПУ, прийнятих в межах її повноважень;

- бути чесними, об'єктивними та неупередженими при розв'язанні професійних конфліктів інтересів, прилюдно захищати імідж професійного аудитора та пропагувати його перед суспільством;

- бути присутніми на засіданнях Ради АПУ та брати активну участь у роботі Ради АПУ;

- періодично звітувати перед з'їздом аудиторів України про виконання своїх повноважень.

Члени Ради АПУ мають інші обов'язки на підставі відповідних рішень з'їзду аудиторів України та рішень Ради АПУ, прийнятих в межах її повноважень.

6.15. Члени Ради АПУ несуть відповідальність за здійснення повноважень, визначених Законом, цим Статутом, Положенням про Раду АПУ.

6.16. На своїх засіданнях Рада АПУ у разі необхідності може заслуховувати члена Ради АПУ про виконання ним своїх повноважень та окремих доручень Ради АПУ.

6.17. Члени Ради АПУ виконують свої обов'язки на громадських засадах. Витрати членів Ради АПУ на службові відрядження за рішенням Ради АПУ відшкодовуються за рахунок коштів АПУ в межах чинного законодавства та затверджених АПУ кошторисів.

7. ЗАСІДАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ РАДИ АПУ

7.1. Рада АПУ приймає рішення від імені АПУ.

Рішення Ради АПУ приймаються на її засіданнях простою більшістю голосів за наявності більш як половини її членів, крім випадків, передбачених Законом та цим Статутом.

Організація засідань Ради АПУ та порядок їх проведення визначаються Положенням про Раду АПУ, яке затверджується з'їздом аудиторів України.

7.2. Голова АПУ головує на засіданнях Ради АПУ. У разі відсутності Голови АПУ засідання Ради АПУ проводить головуючий, обраний з числа членів Ради АПУ.

7.5. Порядок проведення засідань Ради АПУ, підготовки питань до розгляду та прийняття рішень визначаються Положенням про Раду АПУ, яке затверджується з'їздом аудиторів України.

8. ГОЛОВА АПУ

8.1 Голова АПУ обирається з'їздом аудиторів України з числа обраних членів Ради АПУ.

8.2. Голова АПУ виконує представницькі функції від імені АПУ, а також здійснює повноваження визначені Законом, Статутом та Положенням про Раду АПУ

8.3. Голова АПУ виконує свої обов'язки на громадських засадах. За рішенням з'їзду аудиторів України Голова АПУ в межах затвердженого кошторису АПУ може отримувати винагороду за виконання повноважень.

8.4. Порядок здійснення повноважень Головою АПУ визначається Положенням про Раду АПУ.

9. СЕКРЕТАРІАТ АПУ

9.1. Ведення поточних справ у АПУ здійснює Секретаріат. Порядок діяльності Секретаріату АПУ визначається Положенням про Секретаріат АПУ, яке затверджується з'їздом аудиторів України.

9.2. Керівництво Секретаріатом та організацію його роботи здійснює Виконавчий директор, який працює в АПУ за основним місцем роботи.

Виконавчий директор має бути непрактикуючою особою.

9.3. При призначенні Виконавчого директора на посаду з ним укладається трудовий договір. Укладення такого трудового від імені АПУ договору покладається на Голову АПУ.

Виконавчий директор згідно з укладеним трудовим договором несе персональну відповідальність за використання майна та коштів АПУ і створення належних умов для діяльності АПУ.

9.4. Повноваження Виконавчого директора, його права та обов'язки визначаються Положенням про Секретаріат АПУ, яке затверджується з'їздом аудиторів України.

До компетенції Виконавчого директора належать всі питання, пов'язані зі здійсненням керівництва поточною господарською діяльністю АПУ.

9.5. Виконавчий директор має право без доручення діяти від імені АПУ в межах своїх обов'язків, визначених чинним законодавством України, цим Статутом, Положенням про Секретаріат АПУ та іншими локальними нормативними актами АПУ, у тому числі укладати господарські договори та інші угоди, необхідні для забезпечення діяльності АПУ, представляти АПУ в

стосунках з юридичними та фізичними особами з питань забезпечення діяльності АПУ.

9.6. Повноваження Виконавчого директора припиняються, а трудовий договір, укладений з ним, підлягає розірванню у разі:

9.6.1. складання повноважень Виконавчим директором за власною ініціативою, за умови письмового повідомлення про це з'їзду аудиторів України та/або Раді АПУ у строк, не менше ніж за 14 календарних днів до дати припинення повноважень;

9.6.2. неможливості виконання обов'язків Виконавчого директора за станом здоров'я;

9.6.3. смерті Виконавчого директора, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

9.6.4. набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Виконавчого директора;

9.6.5. з інших підстав, передбачених чинним в Україні законодавством.

9.7. Рішення про припинення повноважень Виконавчого директора приймає з'їзд аудиторів України. У період між з'їздами аудиторів України рішення про припинення повноважень Виконавчого директора приймає Рада АПУ.

9.8. Рада АПУ може прийняти рішення про призначення виконуючим обов'язки Виконавчого директора у разі:

9.8.1. припинення повноважень Виконавчого директора у період між з'їздами аудиторів України з підстав, передбачених п. 9.6. Статуту;

9.8.2. не обрання з'їздом аудиторів України Виконавчого директора в порядку, визначеному Порядком скликання та проведення з'їзду аудиторів України.

9.9. Рішення про призначення виконуючим обов'язки Виконавчого директора приймається більшістю голосів загального складу членів Ради АПУ.

9.10. Виконуючий обов'язки Виконавчого директора призначається (за його згодою) з числа працівників Секретаріату АПУ.

9.11. У рішенні Ради АПУ про призначення виконуючим обов'язки Виконавчого директора визначається строк, на який його призначено.

Виконання обов'язків виконавчого директора може бути припинено достроково за рішенням Ради АПУ з підстав, передбачених п. 9.6. Статуту. У цьому разі Рада АПУ призначає іншу особу виконуючим обов'язки Виконавчого директора в порядку, передбаченому Статутом.

9.12. У разі тимчасової відсутності Виконавчого директора на період відпустки, відрядження, хвороби його обов'язки виконує працівник Секретаріату АПУ (за його згодою), на якого наказом Виконавчого директора або рішенням Ради АПУ (у разі неможливості виконання Виконавчим директором своїх повноважень за станом здоров'я) тимчасово покладається виконання обов'язків Виконавчого директора.

Особа, на яку тимчасово покладаються виконання обов'язків Виконавчого директора, за його тимчасової відсутності, має всі повноваження Виконавчого директора, передбачені законодавством, цим Статутом та Положенням про Секретаріат АПУ.

9.13. Діловодство, бухгалтерський облік та інші види робіт із забезпечення діяльності АПУ виконують окремі фізичні (наймані працівники) або юридичні особи на договірних умовах.

9.14. Тривалість та розпорядок робочого дня визначаються внутрішнім розпорядком, затвердженим Радою АПУ. Порядок надання відпусток, враховуючи додаткові, та інші умови праці визначаються трудовим законодавством України.

9.15. Штатний розпис, вимоги до професійного і кваліфікаційного складу працівників, форми, системи, порядок і розміри оплати праці, призначення додаткових пільг визначається Радою АПУ і передбачається кошторисом надходжень і витрат АПУ, який затверджується в порядку, визначеному законодавством.

10. ФІНАНСОВО-МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АПУ

10.1. Джерелами фінансування діяльності АПУ є:

- фіксований внесок суб'єктів аудиторської діяльності, що становить 0,3 мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного року, з кожного аудиторського звіту, підготовленого суб'єктом аудиторської діяльності за результатами надання аудиторських послуг з обов'язкового аудиту;

- внесок у відсотках суми винагороди суб'єкта аудиторської діяльності (без урахування податку на додану вартість) за договором з надання аудиторських послуг з обов'язкового аудиту, розмір якого визначається АПУ, але не може бути більшим за розмір внеску, що сплачується на користь Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю суб'єктами аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту підприємствам, що становлять суспільний інтерес.

Кошторис АПУ в частині фінансування делегованих повноважень затверджує Рада нагляду.

10.2. АПУ може утримуватись за рахунок:

- членських внесків та інших платежів членів АПУ в розмірі, визначеному з'їздом аудиторів України;

- добровільних внесків, що надходять від професійних організацій аудиторів України, аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності;

- коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;

- надходжень у вигляді дивідендів та інших пасивних доходів від господарської діяльності юридичних осіб, створених за участю АПУ;

- надходжень від надання в оренду або продаж власних об'єктів нерухомості;

- інших джерел, не заборонених законодавством України.

10.3. Кошторис АПУ, крім кошторису в частині фінансування делегованих повноважень, затверджує Рада АПУ.

10.4. Майно АПУ формується за рахунок власних коштів і становить її власність. АПУ може мати у своїй власності будівлі, споруди, устаткування, комп'ютерну та офісну техніку, транспортні засоби, грошові кошти, в тому числі в іноземній валюті, цінні папери та інше майно.

10.5. Доходи АПУ використовуються виключно для фінансування видатків на утримання АПУ, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом. Заборонено розподіляти отримані АПУ доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), членів АПУ, членів Ради

АПУ, працівників АПУ (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

10.6. Законне та ефективне використання коштів і майна АПУ забезпечує Секретаріат.

10.7. Напрямки та обсяги використання майна і коштів АПУ визначаються кошторисами, затвердженими відповідно до Закону та цього Статуту.

10.8. Виконавчий директор АПУ до першого листопада кожного року надає:

- проект кошторису АПУ на наступний рік в частині фінансування делегованих Законом повноважень Органу нагляду за аудиторською діяльністю;
- проект кошторису АПУ на наступний рік в частині фінансування діяльності АПУ (окрім фінансування делегованих Законом повноважень) членам Ради АПУ.

10.9. Звіт про виконання кошторису АПУ щорічно вноситься на розгляд з'їзду аудиторів України з метою його схвалення.

АПУ подає звіт про виконання кошторису Раді нагляду у визначені Радою нагляду терміни.

10.10. Кошторис АПУ та звіт про його виконання підлягають розміщенню на офіційному веб-сайті АПУ протягом 180 днів з дня закінчення календарного року.

10.11. Перевірки використання коштів відповідно до кошторису АПУ, а також виконання Секретаріатом АПУ своїх функцій відповідно до Положення про Секретаріат АПУ здійснюються щорічно.

10.12. Активи АПУ у разі її припинення (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) мають бути передані в установленому законом порядку одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

11. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

11.1. Фінансово-господарська діяльність АПУ здійснюється відповідно до планів та кошторисів, які затверджуються відповідно до Закону та цього Статуту.

11.2. АПУ здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, а також складає фінансову, податкову та статистичну звітність і подає її у встановленому порядку та обсязі уповноваженим державним органам.

11.3. Перевірки фінансово-господарської діяльності АПУ здійснюються державними органами відповідно до законодавства України.

11.4. АПУ подає Раді нагляду інформацію щодо діяльності у межах делегованих повноважень з питань, віднесених до компетенції Ради нагляду.

11.5. Для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю АПУ та перевірки використання коштів відповідно до кошторису АПУ, щорічно проводиться аудит фінансової звітності АПУ. Аудиторський звіт публікується на офіційному веб-сайті АПУ протягом 180 днів з дня закінчення календарного року.

11.6. Аудит річної фінансової звітності АПУ проводиться суб'єктом аудиторської діяльності, внесеним до розділу «Суб'єкти аудиторської діяльності, які мають право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес» Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності, який не є пов'язаною особою з членами Ради АПУ.

Суб'єкт аудиторської діяльності обирається за результатами проведення конкурсу і здійснює аудит фінансової звітності АПУ на підставі завдання, яке визначає Рада АПУ.

Умови і порядок проведення конкурсу з відбору суб'єкта аудиторської діяльності визначається відповідним положенням (порядком), затвердженим Радою АПУ.

11.7. Витрати, пов'язані з проведенням щорічного аудиту фінансової звітності АПУ, здійснюються за рахунок АПУ і мають бути передбачені в кошторисі витрат АПУ.

11.8. Аудиторський звіт щорічно виноситься на розгляд з'їзду аудиторів України.

12. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ

12.1. АПУ у відповідності з своїми статутними завданнями, має право на здійснення міжнародних зв'язків та діяльності у порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Статутом.

12.2. Міжнародна діяльність АПУ здійснюється шляхом участі у міжнародних проектах, роботі міжнародних організацій, а також інших формах, що не суперечать чинному законодавству, нормам і принципам міжнародного права.

АПУ має право підтримувати прямі міжнародні контакти з професійними організаціями інших країн, укладати відповідні угоди та брати участь у міжнародних заходах з питань діяльності АПУ, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України.

12.3. При здійсненні міжнародної діяльності АПУ користується повним обсягом прав і обов'язків юридичної особи.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ АПУ

13.1. Внесення змін до Статуту АПУ є компетенцією з'їзду аудиторів України.

13.2. Зміни до Статуту АПУ оформляються шляхом викладення в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що й сам Статут АПУ.

13.3. Рішення з'їзду аудиторів України з питань внесення змін до Статуту АПУ підлягають державній реєстрації у встановленому чинним законодавством України порядку

13.4. Зміни до Статуту набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. АПУ припиняє свою діяльність у випадках, визначених чинним законодавством.

14.2. Спори, що виникають між АПУ і українськими та іноземними юридичними особами, а також громадянами, вирішуються у відповідності із чинним законодавством у судовому порядку.

Голова з'їзду

*Додаток № 3 від до рішення
Ради Аудиторської палати України від 16.06.2021 № 59/1*

*«Додаток № 6 до рішення Ради Аудиторської палати України
від 21.01.2021 № 52/1 (зі змінами, внесеними
рішеннями Ради Аудиторської палати України
від 27.04.2021 № 56/1 та від 16.06.2021 № 59/1)»*

Проект рішення до питання № 12
проекту порядку денного чергового
з'їзду аудиторів України від 17.07.2021

АУДИТОРСЬКА ПАЛАТА УКРАЇНИ орган аудиторського самоврядування

З'ЇЗД АУДИТОРІВ УКРАЇНИ

Р І Ш Е Н Н Я

(проект)

17.07.2021

№ ____

м. Київ

Про внесення змін до Положення про Раду Аудиторської палати України

Керуючись статтею 48 Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» та Статутом Аудиторської палати України, затвердженим рішенням чергового з'їзду аудиторів України від 18.05.2019, відповідно до Порядку скликання та проведення з'їзду аудиторів України, затвердженого рішенням установчого з'їзду аудиторів України від 14.07.2018 (зі змінами та доповненнями) та пункту 10.1. Положення про Раду Аудиторської палати України, затвердженого рішенням установчого з'їзду аудиторів України від 14.07.2018 (зі змінами та доповненнями), з'їзд аудиторів України

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни та доповнення до Положення про Раду Аудиторської палати України виклавши його в новій редакції (додається).
2. Секретаріату Аудиторської палати України забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному вебсайті Аудиторської палати України.

Голова з'їзду

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ АУДИТОРСЬКОЇ ПАЛАТИ УКРАЇНИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок діяльності Ради Аудиторської палати України (далі – Ради АПУ) у відповідності до Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» (зі змінами) (далі – Закон) та Статуту Аудиторської палати України.

1.2. Рада АПУ є постійно діючим колегіальним органом управління Аудиторської палати України (далі – АПУ), який представляє інтереси членів АПУ у період між з'їздами аудиторів України.

2. ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ АПУ

2.1. Рада АПУ має наступні повноваження:

2.1.1. приймає рішення від імені АПУ;

2.1.2. розглядає питання, пов'язані з контролем якості аудиторських послуг суб'єктів аудиторської діяльності, крім тих, які здійснюють обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес;

2.1.3. регулює взаємовідносини між членами АПУ у процесі провадження аудиторської діяльності;

2.1.4. приймає рішення з питань дисциплінарних проваджень щодо аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності, крім тих, які здійснюють обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес;

2.1.5. приймає рішення з питань безперервного навчання аудиторів, крім тих, які здійснюють обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес;

2.1.6. бере участь у проведенні експертизи законопроектів і нормативно-правових актів з питань аудиторської діяльності;

2.1.7. узагальнює інформацію про практику застосування міжнародних стандартів аудиту та надає рекомендації на запит суб'єктів аудиторської діяльності щодо спірних та складних питань;

2.1.8. представляє аудиторів України у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, їх посадовими і службовими особами, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями та міжнародними організаціями;

2.1.9. забезпечує захист професійних прав аудиторів;

2.1.10. забезпечує доступ та відкритість інформації стосовно аудиторів України.

2.1.11. приймає рішення про звільнення Виконавчого директора та призначення виконуючим обов'язки Виконавчого директора у випадках та в порядку, передбаченими Статутом;

2.1.12. приймає рішення про призначення виконуючим обов'язки голови Комітету з контролю якості аудиторських послуг у випадках та в порядку, передбаченими Статутом та Положенням про Комітет з контролю якості аудиторських послуг.

3. ЧЛЕНИ РАДИ АПУ

3.1. Загальна кількість членів Ради АПУ становить 11 осіб.

3.2. Строк повноважень членів Ради АПУ становить п'ять років.

Одна і та сама особа не може делегуватися до складу Ради АПУ більше двох строків.

Не можуть обиратися до складу Ради АПУ особи, які два і більше строків були членами Аудиторської палати України, створеної відповідно до Закону України «Про аудиторську діяльність».

Не можуть бути делеговані до складу Ради АПУ члени Ради АПУ, з вини яких відбулися порушення, що стали причиною скликання Органом суспільного нагляду за аудиторською діяльністю позачергового з'їзду аудиторів відповідно до положень частини 7 статті 15 Закону.

3.3. Рада АПУ обирається членами АПУ на з'їзді аудиторів України таємним голосуванням з числа висококваліфікованих аудиторів і стажем аудиторської діяльності не менше п'яти років.

3.4. Члени Ради АПУ виконують свої обов'язки на громадських засадах.

У межах кошторису АПУ членам Ради АПУ можуть бути оплачені витрати часу для виконання доручень (крім участі у засіданнях Ради АПУ), відшкодовані транспортні витрати та витрати на проживання, пов'язані з участю у роботі Ради АПУ та виконанням її завдань.

3.5. На членів Ради АПУ поширюється законодавство у сфері запобігання і протидії корупції.

3.6. Члени Ради АПУ повинні дотримуватися режиму конфіденційності щодо інформації, яка їм може стати відомою під час виконання обов'язків, передбачених Законом.

3.7. Повноваження члена Ради АПУ достроково припиняються у разі:

- 1) особистої письмової заяви про складення повноважень члена Ради АПУ;
- 2) виключення з Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності;
- 3) систематичної необґрунтованої відсутності на засіданнях Ради АПУ протягом шести місяців поспіль;
- 4) за рішенням з'їзду, в тому числі за поданням Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю у випадках, передбачених Законом. Рішення з'їзду з питань дострокового припинення повноважень членів Ради АПУ приймаються таємним голосуванням;

5) смерті.

3.8. Повноваження члена Ради АПУ не можуть передаватися іншим особам.

3.9. Члени Ради АПУ мають право:

- вносити питання на порядок денний засідань Ради АПУ, пропозиції та проекти рішень для розгляду на засіданнях Ради АПУ;
- брати участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданнях Ради АПУ;
- брати участь у прийнятті рішень Ради АПУ шляхом голосування;
- користуватися матеріально-технічною базою АПУ для виконання своїх функціональних обов'язків члена Ради АПУ;
- інші права на підставі відповідних рішень Ради АПУ в межах Закону.

3.10. Члени Ради АПУ зобов'язані:

- додержуватися Конституції України, Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», інших законів України, а також інших законодавчих та нормативно-правових актів, виданих відповідно до чинного законодавства України, положень Статуту Аудиторської палати України, рішень

з'їзду аудиторів України, рішень Ради АПУ, прийнятих в межах її повноважень, вимог цього Положення;

- бути чесними, об'єктивними та неупередженими при розв'язанні професійних конфліктів інтересів, прилюдно захищати імідж професійного аудитора та пропагувати його перед суспільством;

- бути присутніми на засіданнях Ради АПУ та брати активну участь у роботі Ради АПУ.

Члени Ради АПУ мають інші обов'язки на підставі відповідних рішень з'їзду аудиторів України та рішень Ради АПУ, прийнятих в межах її повноважень.

3.11. Рада АПУ на своїх засіданнях у разі необхідності може заслуховувати члена Ради АПУ про виконання ним своїх повноважень та окремих доручень Ради АПУ.

4. ГОЛОВА АПУ

4.1. Голова АПУ виконує представницькі функції від імені АПУ, а також здійснює наступні повноваження:

4.1.1. Приймає рішення про перенесення дати та/або часу, та/або місця чергового засідання Ради АПУ.

4.1.2. У разі нагальної потреби приймає рішення про скликання позачергового засідання Ради АПУ.

4.1.3. Визначає проекти порядків денних засідань Ради АПУ

4.1.4. Бере участь у засіданнях Ради АПУ та головує на них.

4.1.5. Може брати участь у засіданні Ради нагляду за аудиторською діяльністю Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю (далі – Рада нагляду).

4.2. Голова АПУ також виконує інші повноваження, передбачені цим Положенням.

4.3. Голова АПУ зобов'язаний:

- додержуватися Конституції України, Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», інших законів України, а також інших законодавчих та нормативно-правових актів, виданих відповідно до чинного законодавства України, положень Статуту Аудиторської палати України, рішень з'їзду аудиторів України, рішень Ради АПУ, прийнятих в межах її повноважень, вимог цього Положення;

- бути чесним, об'єктивним та неупередженим при розв'язанні професійних конфліктів інтересів, прилюдно захищати імідж професійного аудитора та пропагувати його перед суспільством;

- бути присутнім на засіданнях Ради АПУ та брати активну участь у роботі Ради АПУ.

Голова АПУ може мати інші обов'язки на підставі відповідних рішень Ради АПУ.

4.4. Голова АПУ має право:

- брати участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданнях Ради АПУ;

- брати участь у прийнятті рішень Ради АПУ шляхом голосування;

- користуватися матеріально-технічною базою АПУ для виконання своїх функціональних обов'язків Голови АПУ.

Голова АПУ може мати інші права на підставі відповідних рішень Ради АПУ в межах Закону.

4.5. За рішенням з'їзду аудиторів України, Голова АПУ в межах затвердженого кошторису Аудиторської палати України, може отримувати винагороду за виконання повноважень.

4.6. Повноваження Голови АПУ достроково припиняються у разі:

1) подання Головою АПУ особистої письмової заяви про складення повноважень як Голови АПУ;

2) виключення з Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності;

3) систематичної необґрунтованої відсутності на засіданнях Ради АПУ протягом шести місяців поспіль;

4) за рішенням з'їзду, в тому числі за поданням Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю у випадках, передбачених Законом. Рішення з'їзду з питань дострокового припинення повноважень членів Ради АПУ приймаються таємним голосуванням;

5) смерті.

5. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ПИТАНЬ ПРО ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГОЛОВИ АПУ І ЧЛЕНІВ РАДИ АПУ

5.1. Питання щодо дострокового припинення повноважень Голови АПУ та члена Ради АПУ, може бути ініційоване за письмовою заявою не менше як 5 відсотків від загальної кількості членів АПУ – аудиторів, що надійшла до Секретаріату АПУ не пізніше як за 30 календарних днів до проведення з'їзду аудиторів України. Така заява обов'язково має бути підписана особисто всіма заявниками. Підписання зазначеної заяви за довіреністю не допускається.

5.2. Письмова заява членів АПУ, зазначена в п. 5.1. цього Положення, яка надійшла до АПУ, приймається і реєструється Секретаріатом АПУ відповідно до встановлених вимог.

5.3. За наслідками отримання заяви, складеної з додержанням вимог п.п. 5.1.-5.2. Секретаріат АПУ готує та надсилає кожному із членів Ради АПУ інформаційний лист із додаванням копії такої заяви членів АПУ.

5.4. Після отримання Секретаріатом АПУ такої заяви, питання щодо дострокового припинення повноважень має бути включено до порядку денного засідання Ради АПУ.

5.5. Рада АПУ приймає рішення про включення до проєкту порядку денного з'їзду аудиторів України питання щодо дострокового припинення повноважень члена Ради АПУ або Голови АПУ.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАСІДАнь ТА ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ МАТЕРІАЛІВ ДО РОЗГЛЯДУ НА ЗАСІДАННЯХ.

6.1. Основною формою роботи Ради АПУ є засідання.

6.1.1. Засідання можуть бути:

1) за черговістю проведення

-чергові

-позачергові;

2) за формою проведення

-засідання, що проводяться в режимі реального часу із одночасною фізичною присутністю членів Ради АПУ в одному приміщенні;

-засідання, що проводяться в режимі реального часу, але без одночасної фізичної присутності членів Ради АПУ в одному приміщенні (за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема але не виключно, шляхом проведення відео-конференцій (Skype-конференція, Zoom-конференція тощо);

-засідання, що проводяться не в режимі реального часу (шляхом проведення письмового (електронного) опитування з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, що дозволяють зафіксувати волевиявлення членів Ради АПУ).

6.1.2. Основною формою проведення засідань є засідання, що проводяться в режимі реального часу із одночасною фізичною присутністю членів Ради АПУ в одному приміщенні.

6.1.3. У виключних випадках, зокрема за умови, коли є потреба у терміновому прийнятті рішення з того чи іншого питання або у випадках, коли проведення засідання Ради АПУ в режимі реального часу із одночасною фізичною присутністю членів Ради АПУ в одному приміщенні є неможливим чи суттєво утрудненим у зв'язку з надзвичайними та невідворотними обставинами (воєнні дії, карантинні обмеження, зупинка транспорту тощо), які об'єктивно унеможливають фізичну присутність членів Ради АПУ в одному приміщенні, засідання можуть бути проведені в інших формах, визначених пунктом 6.1.

6.1.4. Проведення засідань у формі, відмінній від основної форми засідання, визначеної п.п. 6.1.2., допускається за умови, що більшість членів Ради АПУ мають можливість узяти участь у такому засіданні.

6.2. Чергові засідання Ради АПУ:

6.2.1. проводяться 1 раз на місяць, як правило, в останній четвер місяця. У серпні місяці чергові засідання Ради АПУ не проводяться;

6.2.2. проєкт порядку денного чергового засідання Ради АПУ визначається в робочому порядку Головою АПУ виходячи із прийнятих рішень Ради АПУ, пропозицій членів Ради АПУ, Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю, Виконавчого директора АПУ, голови Комітету з контролю якості аудиторських послуг, голів комісій АПУ тощо;

6.2.3. доповідачі з питань порядку денного чергового засідання Ради АПУ не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати чергового засідання Ради АПУ передають до Секретаріату АПУ в письмовому та/або електронному вигляді проєкти рішень з відповідних питань, проєкти документів, підготовлених для затвердження Радою АПУ, інші матеріали, які є достатніми для розгляду членами Ради АПУ питання по суті;

6.2.4. Секретаріат АПУ не пізніше ніж за сім календарних днів до чергового засідання Ради АПУ направляє проєкт порядку денного засідання, проєкти рішень з кожного питання порядку денного та інші наявні матеріали;

6.2.5. члени Ради АПУ, які мають зауваження та/або пропозиції до будь-якої частини матеріалів будь-якого питання порядку денного чергового засідання Ради АПУ, не пізніше ніж за 3 календарні дні до дати чергового засідання Ради АПУ подають свої зауваження та/або пропозиції до Секретаріату АПУ будь-яким зручним для члена Ради АПУ способом. Секретаріат АПУ зобов'язаний у день отримання від члена Ради АПУ таких зауважень та/або пропозицій надіслати всім іншим членам Ради АПУ такі зауваження та/або пропозиції;

6.2.6. у разі необхідності Секретаріатом АПУ здійснюється правова експертиза проєктів рішень Ради АПУ, яка додається до матеріалів з питань, що розглядається та надається членам Ради АПУ;

6.2.7. у разі виникнення обставин, що унеможливають або суттєво ускладнюють можливість взяти участь у черговому засіданні Ради АПУ понад половини членів Ради АПУ від загальної кількості членів Ради АПУ, Головою АПУ, не пізніше 2 календарних днів до дати його проведення, може бути прийняте рішення (видане відповідне розпорядження) про перенесення дати та/або часу та/або місця та/або зміну форми проведення чергового засідання Ради АПУ із зазначенням причин та за умови дотримання вимог п.п. 6.1.4. Положення. Секретаріат АПУ інформує членів Ради АПУ про таке перенесення.

6.3. Позачергові засідання Ради АПУ:

6.3.1. можуть бути скликані

- за поданням не менше як 5 членів Ради АПУ або

- за ініціативою Голови АПУ;

6.3.2. у разі надходження відповідного подання або прийняття Головою АПУ рішення про скликання позачергового засідання Ради АПУ, Голова АПУ, не пізніше ніж за 5 календарних днів видає розпорядження про скликання позачергового засідання Ради АПУ із зазначенням його дати, часу, місця та форми проведення;

6.3.3. проєкт порядку денного позачергового засідання Ради АПУ визначається в робочому порядку Головою АПУ виходячи із прийнятих рішень Ради АПУ, пропозицій членів Ради АПУ, Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю, Виконавчого директора АПУ, голови Комітету з контролю якості аудиторських послуг, голів комісій АПУ тощо;

6.3.4. доповідачі з питань порядку денного позачергового засідання Ради АПУ не пізніше ніж за 5 календарних днів до дати позачергового засідання Ради АПУ передають до Секретаріату АПУ в письмовому та/або електронному вигляді проєкти рішень з відповідних питань, проєкти документів, підготовлених для затвердження Радою АПУ, інші матеріали, які є достатніми для розгляду членами Ради АПУ питання по суті;

6.3.5. Секретаріат, не пізніше 3 календарних днів до зазначеної у розпорядженні Голови АПУ дати проведення позачергового засідання Ради АПУ, письмово інформує членів Ради АПУ про таке засідання та направляє проєкт порядку денного засідання, проєкти рішень з кожного питання порядку денного та інші наявні матеріали;

6.3.6. члени Ради АПУ, які мають зауваження та/або пропозиції до будь-якої частини матеріалів будь-якого питання порядку денного позачергового засідання Ради АПУ, не пізніше ніж за 1 календарний день до дати позачергового засідання Ради АПУ подають свої зауваження та/або пропозиції до Секретаріату АПУ будь-яким зручним для члена Ради АПУ способом. Секретаріат АПУ зобов'язаний у день отримання від члена Ради АПУ таких зауважень та/або пропозицій надіслати всім іншим членам Ради АПУ такі зауваження та/або пропозиції;

6.3.7. у разі необхідності Секретаріатом АПУ здійснюється правова експертиза проєктів рішень Ради АПУ, яка додається до матеріалів з питань, що розглядається та надається членам Ради АПУ;

6.3.8. у разі виникнення обставин, що унеможливають або суттєво ускладнюють можливість взяти участь у позачерговому засіданні Ради АПУ

понад половини членів Ради АПУ від загальної кількості членів Ради АПУ, Головою АПУ, не пізніше 2 календарних днів до дати його проведення, може бути прийняте рішення (видане відповідне розпорядження) про перенесення дати та/або часу та/або місця та/або зміну форми проведення позачергового засідання Ради АПУ із зазначенням причин та за умови дотримання вимог п.п. 6.1.4. Положення. Секретаріат АПУ інформує членів Ради АПУ про таке перенесення.

6.4. Позачергове засідання Ради АПУ, у разі виникнення необхідності у терміновому прийнятті рішення Радою АПУ, може проводитися за скороченою процедурою.

Таке засідання скликається за рішенням Голови АПУ та проводиться шляхом проведення письмового (електронного) опитування з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, що дозволяють зафіксувати волевиявлення членів Ради АПУ (не в режимі реального часу). Одночасно з прийняттям рішення про скликання позачергового термінового засідання Голова АПУ визначає проект порядку денного цього засідання та дату його проведення.

На позачерговому терміновому засіданні Ради АПУ не можуть прийматися рішення пов'язані з виконанням АПУ делегованих повноважень.

Секретаріат, у день прийняття Головою АПУ рішення про скликання позачергового термінового засідання, письмово інформує членів Ради АПУ про таке засідання та направляє проект порядку денного засідання, проекти рішень з кожного питання порядку денного та інші наявні матеріали.

В обумовлений у розпорядженні Голови АПУ період, члени Ради АПУ надсилають інформаційні повідомлення про результат голосування за відповідне рішення з питань, що включені до порядку денного у порядку визначеному розділом 7 цього Положення.

7. УЧАСНИКИ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ

7.1. Учасники засідання.

7.1.1. У засіданнях Ради АПУ беруть участь Голова АПУ, члени Ради АПУ, члени Ради нагляду (як спостерігачі з правом дорадчого голосу), Виконавчий директор АПУ та голова Комітету з контролю якості аудиторських послуг (з правом дорадчого голосу) та інші особи, які можуть бути запрошені (без права голосу) для розгляду окремих питань порядку денного засідання Ради АПУ, уповноважений представник від Секретаріату АПУ (без права голосу) для ведення аудіо- , відео – фіксації та ведення протоколу.

7.1.2. Головує на засіданнях Ради АПУ Голова АПУ. У разі відсутності на засіданні Голови АПУ засідання Ради АПУ проводить головуєчий, обраний членами Ради АПУ з числа її членів. Голова АПУ на засіданні Ради АПУ (або обраний головуєчий):

7.1.2.1. відкриває та веде засідання Ради АПУ за наявності кворуму;
-оголошує голосування членів Ради АПУ щодо включення питань до порядку денного засідання Ради АПУ;

-проводить засідання Ради АПУ, спрямовуючи роботу членів Ради АПУ та інших учасників засідання Ради АПУ на забезпечення повного, всебічного й об'єктивного розгляду всіх питань порядку денного засідання Ради АПУ та прийняття виважених і змістовних рішень Ради АПУ з усіх питань, включених до порядку денного засідання Ради АПУ;

-інформує членів Ради АПУ про осіб, присутніх на засіданні Ради АПУ, а у випадку проведення засідання в режимі реального часу, але без одночасної

фізичної присутності членів Ради АПУ в одному приміщенні (за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема але не виключно, шляхом проведення відео-конференцій (Skype-конференція, Zoom-конференція тощо) до відкриття засідання озвучує прізвища усіх учасників засідання Ради АПУ;

- надає слово для доповіді (співповіді), виступу, довідки;

- забезпечує присутнім членам Ради АПУ рівні можливості для участі в обговоренні питань порядку денного на засіданні Ради АПУ;

- ставити питання на голосування;

- оголошує результати голосування з кожного питання порядку денного щодо кожного внесеного на голосування проєкту рішення безпосередньо після закінчення голосування щодо такого проєкту рішення;

- оголошує про прийняте Радою АПУ рішення з кожного питання порядку денного безпосередньо після оголошення результатів голосування з такого питання порядку денного;

- забезпечує дотримання вимог цього Положення всіма присутніми на засіданні Ради АПУ;

- закриває засідання Ради АПУ за умов вичерпання порядку денного засідання Ради АПУ або встановленої цим Положенням загальної тривалості засідання Ради АПУ (з урахуванням можливих рішень про продовження засідання Ради АПУ, прийнятих безпосередньо на самому засіданні Ради АПУ), або встановлення факту відсутності кворуму безпосередньо під час засідання Ради АПУ та інших випадках, передбачених цим Положенням;

- виконує інші повноваження відповідно до цього Положення.

7.1.3. Члени Ради АПУ особисто беруть участь у засіданнях Ради АПУ та голосують на них. Участь у засіданні та/або голосування на підставі довіреності не допускається.

7.1.4. Члени Ради нагляду особисто беруть участь у засіданнях Ради АПУ та мають право отримувати інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідань Ради АПУ та проєкт порядку денного засідання.

7.1.5. Уповноважений представник від Секретаріату АПУ здійснює повний аудіо та відео запис (від моменту оголошення засідання Ради АПУ відкритим до моменту оголошення засідання Ради АПУ закритим) кожного засідання Ради АПУ (крім тих, що проводяться шляхом письмового опитування), забезпечує належний рівень якості такого запису та веде протокол засідання Ради АПУ. Секретаріат АПУ забезпечує належне зберігання матеріальних носіїв з аудіо-, відеозаписами кожного засідання Ради АПУ протягом 1095 днів з дати проведення відповідного засідання Ради АПУ.

7.2. Кворум та тривалість засідання, що проводиться в режимі реального часу.

7.2.1. Засідання Ради АПУ є правомочним (кворум є наявним), якщо у ньому беруть участь більше як половина загальної кількості членів Ради АПУ, а саме - 6 або більше членів Ради АПУ.

7.2.2. У разі відсутності кворуму після закінчення 20 хвилин від визначеного часу початку засідання Голова АПУ оголошує про те, що засідання не відбулося у зв'язку із відсутністю кворуму.

7.2.3. У разі відсутності кворуму, присутні члени АПУ, але в кількості не менше 5 осіб, можуть ініціювати скликання засідання, шляхом проведення письмового опитування з використанням інформаційно-комунікаційних

технологій, що дозволяють зафіксувати волевиявлення членів Ради АПУ, з метою прийняття рішень з окремих питань порядку денного, які не потребують обговорення.

7.2.4. Загальна тривалість проведення засідання Ради АПУ (з урахуванням часу можливих перерв) становить, як правило, 4 години.

7.2.5. У випадку, якщо є обґрунтована підстава вважати, що тривалість засідання перевищить 4 години, рішення про необхідність продовження часу тривалості проведення засідання Ради АПУ приймається голосуванням.

7.3. Розгляд питань включених до порядку денного.

7.3.1. Порядок денний засідання Ради АПУ затверджується рішенням Ради АПУ після оголошення Головою АПУ (або головуючим) засідання Ради АПУ відкритим.

7.3.2. До порядку денного засідання Ради АПУ, що проводиться в режимі реального часу, але без одночасної фізичної присутності членів Ради АПУ в одному приміщенні (за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема, але не виключно, шляхом проведення відео-конференцій (Skype-конференція, Zoom-конференція тощо) можуть бути внесені питання, пов'язані з виконанням АПУ делегованих повноважень, за умови дотримання вимог Закону щодо конфіденційності та згоди на участь у такому засіданні Ради АПУ членів Ради наглядку.

Під час встановлення результатів голосування з кожного окремого питання порядку денного, внесеного на засідання Ради АПУ, головуючий на засіданні бере до уваги результати волевиявлення членів Ради АПУ, які особисто брали участь у голосуванні.

7.4.4. На засіданні, що проводяться в режимі реального часу із одночасною фізичною присутністю членів Ради АПУ в одному приміщенні, голосування здійснюється шляхом підняття членами Ради АПУ рук після оголошення Головою АПУ (або головуючим) відповідного проєкту рішення.

Голова АПУ (або головуючий) веде підрахунок голосів та оголошує результати голосування.

Результати голосування, із зазначенням прізвищ, фіксуються у протоколі засідання.

7.4.5. На засіданні, що проводиться в режимі реального часу, але без одночасної фізичної присутності членів Ради АПУ в одному приміщенні голосування здійснюється шляхом оголошення кожним членом Ради АПУ свого прізвища та обраного варіанту відповіді (за/проти/утримався) після оголошення Головою АПУ (або головуючим) відповідного проєкту рішення.

Голова АПУ (або головуючий) веде підрахунок голосів та оголошує результати голосування безпосередньо після закінчення голосування щодо такого проєкту рішення.

7.4.6. У разі виникнення обставин, за яких виважене та обґрунтоване рішення з питання, включеного до порядку денного засідання Ради АПУ, не може бути прийняте на поточному засіданні, таке питання може бути зняте з порядку денного та перенесене на інше засідання відповідним рішенням Ради АПУ.

Обставинами, які зумовлюють можливість зняття з розгляду окремого питання, включеного до порядку денного засідання Ради АПУ, можуть бути:

-відсутність доповідача на момент початку розгляду відповідного питання порядку денного;

-недостатність наявних у членів Ради АПУ матеріалів або часу для опрацювання таких матеріалів для прийняття виваженого та обґрунтованого рішення;

-необхідність залучення експертів для дослідження та оцінки наявних матеріалів;

-необхідність залучення до участі в розгляді питання третіх осіб;

-інші обставини, що перешкоджають повному, всебічному та об'єктивному розгляду питання і суттєво ускладнюють прийняття виваженого та обґрунтованого рішення.

7.5. Особливості організації та проведення засідань, що проводяться не в режимі реального часу (шляхом проведення письмового опитування з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, що дозволяють зафіксувати волевиявлення членів Ради АПУ).

7.5.1. Скликання таких засідань здійснюється Головою АПУ (шляхом видання відповідного розпорядження) за ініціативою не менш як 3 членів Ради АПУ (за винятком випадків визначених п.п. 6.4. та п.п. 7.2.3. Положення), яке скликається не пізніше ніж за 2 календарні дні до дати такого засідання (за винятком скликання позачергового термінового засідання).

7.5.2. Проект порядку денного такого засідання визначається в робочому порядку Головою АПУ виходячи із прийнятих рішень Ради АПУ, пропозицій членів Ради АПУ, Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю, Виконавчого директора АПУ, голови Комітету з контролю якості аудиторських послуг, голів комісій АПУ тощо та наданих матеріалів та обмежений переліком питань, не пов'язаних з виконанням АПУ делегованих повноважень.

7.5.3 Зауваження та/або пропозиції з питань, що включені до проекту порядку денного, приймаються від членів Ради АПУ на електронну адресу Секретаріату АПУ (info@apu.com.ua) не пізніше ніж за 1 день, що передує дню проведення такого засідання.

7.5.4. Отримані від членів Ради АПУ зауваження та/або пропозиції з питань, що включені до проекту порядку денного, Секретаріат АПУ у день їх отримання надсилає іншим членам Ради АПУ.

7.5.4. В обумовлений у розпорядженні Голови АПУ період, члени Ради АПУ надсилають інформаційні повідомлення про результат голосування за відповідне рішення з питань, що включені до порядку денного на електронну адресу Секретаріату АПУ (info@apu.com.ua).

7.5.5. Кожний член Ради АПУ, який бере участь у засіданні Ради АПУ у режимі використання інформаційно-комунікаційних технологій голосує «ЗА», «ПРОТИ», «УТРИМАВСЯ» по кожному питанню порядку денного.

7.5.6. Відповіді, отримані після закінчення встановленого у розпорядженні Голови АПУ періоду, або такі, зміст яких не дає змоги встановити волевиявлення члена Ради АПУ щодо окремого питання порядку денного, не враховуються під час підрахунку результатів голосування з такого питання.

7.5.7. Письмові зауваження та/або пропозиції та відповіді надсилаються членами Ради АПУ на електронну адресу Секретаріату АПУ (info@apu.com.ua), друкуються уповноваженим представником від Секретаріату АПУ, зберігаються разом з протоколом засідання Ради АПУ.

7.5.8. Уповноваженим представником Секретаріату АПУ формуються відомості голосування по кожному питанню порядку денного засідання Ради АПУ.

7.5.9. Рішення Ради АПУ є легітимним, якщо в режимі використання інформаційно-комунікаційних технологій шляхом надсилання відповідного повідомлення на електронну адресу Секретаріату АПУ (info@apu.com.ua) за нього проголосувала більше як половина загальної кількості членів Ради АПУ, а саме не менше 6 осіб (крім випадків визначених Законом або Статутом АПУ).

7.5.10. Датою прийняття рішення Радою АПУ з окремих питань у режимі використання інформаційно-комунікаційних технологій шляхом письмового (електронного) опитування є дата проведення цього засідання Ради АПУ, визначена в розпорядженні Голови АПУ.

8. ПРОТОКОЛ ЗАСІДАННЯ РАДИ АПУ

8.1. Засідання Ради АПУ протоколюється. Протокол засідання Ради АПУ веде уповноважений представник Секретаріату АПУ, до посадових обов'язків якого віднесено ведення протоколу засідання Ради АПУ.

8.2. У протоколі засідання Ради АПУ в обов'язковому порядку зазначаються:

- дата, час і місце проведення засідання;
- склад присутніх і відсутніх членів Ради АПУ;
- прізвища та посади осіб, запрошених на засідання Ради АПУ, в тому числі для участі в розгляді окремих питань;
- затверджений порядок денний засідання Ради АПУ;
- короткий зміст доповідей та виступів учасників засідання;
- посилення на факти та/або обставини, які учасники засідання просили зафіксувати у протоколі;
- поіменні результати голосування з кожного питання порядку денного;
- прийняті рішення з кожного питання порядку денного.

8.3. Протокол засідання Ради АПУ має бути складений з урахуванням вимог пункту 8.2 цього Положення, повністю оформлений уповноваженим представником Секретаріату АПУ та підписаний Головою АПУ (або головуючим на засіданні, на якому були прийняті рішення), не пізніше 7 календарних днів з дати відповідного засідання Ради АПУ

8.4. Не пізніше восьми календарних днів після дати засідання Ради АПУ Секретаріат АПУ направляє членам Ради АПУ (за їх вимогою) копію протоколу засідання Ради АПУ із засвідченням такої копії із зазначенням дати.

8.5. У разі, якщо член Ради АПУ вважає, що між текстом отриманої ним копії протоколу засідання Ради АПУ, з одного боку, та текстами рішень, прийнятих на засіданні Ради АПУ, результатами голосування, обставинами та порядком проведення самого засідання Ради АПУ, з іншого боку, існують невідповідності, такий член Ради АПУ негайно письмово інформує Голову АПУ про виявлені ним невідповідності.

8.6. Голова АПУ зобов'язаний забезпечити впродовж п'яти календарних днів з'ясування фактів та обставин, пов'язаних із можливим існуванням невідповідностей, та доповісти членам Ради АПУ про результати проведеної перевірки і вжиті ним відповідні заходи на найближчому засіданні Ради АПУ.

8.7. Контроль за виконанням рішень, прийнятих на засіданнях Ради АПУ, здійснює Голова АПУ.

8.8. Голова АПУ або Виконавчий директор на початку кожного засідання Ради АПУ зобов'язаний інформувати її членів про поточний стан виконання рішень Ради АПУ, прийнятих на попередніх засіданнях.

9. ОФОРМЛЕННЯ ПРИЙНЯТИХ НА ЗАСІДАННЯХ РАДИ АПУ РІШЕНЬ РАДИ АПУ ДЛЯ ОПРИЛЮДНЕННЯ ТА ПОРЯДОК НАБРАННЯ НИМИ ЧИННОСТІ

9.1. Рішення Ради АПУ підлягають оприлюдненню шляхом розміщення на офіційному веб-сайті АПУ в мережі Інтернет.

9.2. Порядок набрання чинності рішенням Ради АПУ, яке не підлягає оприлюдненню, визначається в тексті такого рішення Ради АПУ.

9.3. Рішення Ради АПУ оформлюються та підписуються Головою АПУ (або головуючим на засіданні, на якому були прийняті рішення) не пізніше 10 календарних днів з дати відповідного засідання Ради АПУ.

9.4. Рішення Ради АПУ складається з таких структурних елементів: назва, вступна частина, зміст, додатки (у разі наявності), інформація про наявність викладеної письмово окремої думки члена/членів Ради АПУ, підпис Голови АПУ (або головуючого на засіданні, на якому були прийняті рішення). Рішення Ради АПУ має такі реквізити: порядковий реєстраційний номер, місце і дату прийняття.

9.5. Назва рішення повинна бути лаконічною та має відображати його основний зміст. Вступна частина рішення Ради АПУ складається зі слів «Рада Аудиторської палати України вирішила:». У разі потреби перед цими словами може зазначатися мета прийняття рішення Радою АПУ або посилання на акт законодавства, на виконання якого вона спрямована, тощо.

9.6. Зміст рішень Ради АПУ має бути викладений офіційно-діловим стилем із дотриманням норм державної мови. Вживані у тексті рішення Ради АПУ терміни мають застосовуватися в одному значенні та не допускати різного тлумачення. Речення повинні бути стислими, простими і доступними за змістом.

9.7. За формою викладу рішення Ради АПУ складається з пунктів. Пункт містить завершене положення і може мати підпункти, а підпункти – абзаци. Пункти, а в разі потреби абзаци, нумеруються. У разі потреби весь текст рішення АПУ може бути поділений на розділи та підрозділи. Розділи мають заголовки і нумеруються.

9.8. Прийняті на засіданні Ради АПУ рішення, які підлягають оприлюдненню, після їх підписання Головою Ради АПУ оприлюднюються шляхом розміщення на офіційному веб-сайті АПУ в мережі Інтернет.

9.9. Прийняті на засіданні Ради АПУ рішення Ради АПУ набирають чинності з моменту їх оприлюднення, якщо в рішенні Ради АПУ не встановлено більш пізній термін набрання ним чинності.

9.10. Рішення Ради АПУ, які обмежують чи порушують права суб'єктів аудиторської діяльності, можуть бути оскаржені до Ради нагляду або до суду.

9.11. Рішення Ради АПУ, прийняті нею в межах виконання делегованих повноважень, може бути переглянуто Радою нагляду та у разі обґрунтування доцільності скасовано.

10. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ПОЛОЖЕННЯ, ВНЕСЕННЯ ДО НЬОГО ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ

10.1. Положення Про Раду Аудиторської палати України та будь-які зміни до нього затверджуються рішенням З'їзду аудиторів України.

*Додаток № 4 від до рішення
Ради Аудиторської палати України від 16.06.2021 № 59/1*

*«Додаток № 8 до рішення Ради Аудиторської палати України
від 21.01.2021 № 52/1 (зі змінами, внесеними
рішеннями Ради Аудиторської палати України
від 27.04.2021 № 56/1 та від 16.06.2021 № 59/1)»*

Проект рішення до питання № 15
проекту порядку денного чергового
з'їзду аудиторів України від 17.07.2021

АУДИТОРСЬКА ПАЛАТА УКРАЇНИ орган аудиторського самоврядування

З'ЇЗД АУДИТОРІВ УКРАЇНИ

Р І Ш Е Н Н Я

(проект)

17.07.2021

№ _____

м. Київ

Про визначення розміру членських внесків на 2021 рік членів Аудиторської палати України – аудиторів

Керуючись статтею 48 Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» та Статутом Аудиторської палати України, затвердженим рішенням чергового з'їзду аудиторів України від 18.05.2019, відповідно до Порядку скликання та проведення з'їзду аудиторів України, затвердженого рішенням установчого з'їзду аудиторів України від 14.07.2018 (зі змінами та доповненнями), з'їзд аудиторів України

ВИРІШИВ:

1. Визначити на 2021 рік для членів Аудиторської палати України – аудиторів членський внесок у сумі 800 грн. (вісімсот гривень).
2. Секретаріату Аудиторської палати України забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному вебсайті Аудиторської палати України.

Голова з'їзду

*Додаток № 5 від до рішення
Ради Аудиторської палати України від 16.06.2021 № 59/1*

*«Додаток № 10 до рішення Ради Аудиторської палати України
від 21.01.2021 № 52/1 (зі змінами, внесеними
рішеннями Ради Аудиторської палати України
від 27.04.2021 № 56/1 та від 16.06.2021 № 59/1)»*

Проект рішення до питання № 13
проекту порядку денного чергового
з'їзду аудиторів України від 17.07.2021

АУДИТОРСЬКА ПАЛАТА УКРАЇНИ орган аудиторського самоврядування

З'ЇЗД АУДИТОРІВ УКРАЇНИ

Р І Ш Е Н Н Я

(проект)

17.07.2021

№

м. Київ

Про внесення змін до Положення про Секретаріат Аудиторської палати України

Керуючись статтею 48 Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» (зі змінами), Статутом Аудиторської палати України, затвердженим рішенням чергового з'їзду аудиторів України від 18.05.2019, відповідно до Порядку скликання та проведення з'їзду аудиторів України, затвердженого рішенням установчого з'їзду аудиторів України від 14.07.2018 (зі змінами та доповненнями) з'їзд аудиторів України

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни та доповнення до Положення про Секретаріат Аудиторської палати України, виклавши його в новій редакції (додається).
2. Секретаріату Аудиторської палати України забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному вебсайті Аудиторської палати України.

Голова з'їзду

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЕКРЕТАРІАТ АУДИТОРСЬКОЇ ПАЛАТИ УКРАЇНИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Секретаріат Аудиторської палати України (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» (зі змінами) (далі – Закон) та Статуту Аудиторської палати України (далі – Статут).

1.2. Положення визначає порядок діяльності, правовий статус, основні завдання, структуру, повноваження, організацію роботи та склад Секретаріату Аудиторської палати України (далі – Секретаріат).

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС СЕКРЕТАРІАТУ

2.1. Секретаріат є структурним підрозділом Аудиторської палати України (далі – АПУ), створеним для ведення поточних справ АПУ, виконує організаційну, правову, інформаційно-довідкову та матеріально-технічну роботу із забезпечення діяльності АПУ, Ради АПУ, Комітету з контролю якості аудиторських послуг, регіональних відділень АПУ, комісій АПУ та дорадчих органів, утворених Радою АПУ, під час виконання ними своїх повноважень, визначених Законом, Статутом та Положенням про Раду АПУ.

2.2. Положення про Секретаріат затверджується з'їздом аудиторів України.

2.3. Секретаріат у своїй роботі керується Конституцією і законами України, іншими нормативно-правовими актами, прийнятими в порядку, встановленому законодавством України, Статутом, цим Положенням, іншими локальними нормативними актами АПУ, рішеннями з'їзду аудиторів України та Ради АПУ.

2.4. Поточний контроль за діяльністю Секретаріату АПУ здійснює Рада АПУ

2.5. Керівництво Секретаріатом та організацію його роботи здійснює Виконавчий директор АПУ.

2.6. Посадові обов'язки працівників Секретаріату АПУ визначаються посадовими інструкціями. Посадові інструкції працівників Секретаріату АПУ затверджуються Виконавчим директором.

2.7. Працівники Секретаріату АПУ керуються правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженого Радою АПУ.

Для виконання покладених на АПУ функцій до виконання окремих робіт і завдань Секретаріату можуть залучатися відповідні спеціалісти в межах затвердженого кошторису надходжень і витрат АПУ.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ СЕКРЕТАРІАТУ

3.1. Основними завданнями Секретаріату є:

3.1.1. створення належних умов для роботи АПУ, Ради АПУ, її комісій, структурних підрозділів, інших дорадчих органів АПУ та членів Ради АПУ під час виконання ними своїх повноважень;

3.1.2. організаційне забезпечення ведення Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності;

3.1.3. забезпечення єдиної системи діловодства в АПУ та належної роботи з документами, облік і контроль за їх проходженням та виконанням;

3.1.4. підготовка проекту кошторису з забезпечення діяльності АПУ та подання його на затвердження у порядку, передбаченому Законом та Статутом;

3.1.5. ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, планової, облікової та фінансово-економічної роботи, забезпечення обчислення та своєчасної сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) та додержання податкового законодавства відповідно до затвердженого кошторису;

3.1.6. фінансове, матеріально-технічне та господарсько-побутове забезпечення діяльності АПУ, а також ефективне використання і збереження майна, коштів та інших матеріальних цінностей АПУ відповідно до затвердженого кошторису;

3.1.7. інформування громадськості про діяльність АПУ та забезпечення безперебійної роботи сайту АПУ;

3.1.8. виконання рішень Ради АПУ.

3.2. Відповідно до основних завдань Секретаріат:

3.2.1. здійснює довідково-інформаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи АПУ, Ради АПУ, Комітету по контролю якості аудиторських послуг та дорадчих органів, утворених Радою АПУ, створює належні умови та сприяє ефективному виконанню членами Ради АПУ покладених на них повноважень;

3.2.2. забезпечує відповідно до Положення про Раду АПУ організаційну підготовку і проведення засідань Ради АПУ, комісій АПУ та дорадчих органів, утворених Радою АПУ, веде протоколи засідань Ради АПУ та комісій АПУ;

3.2.3. забезпечує ведення єдиної системи діловодства в АПУ та збереження документів АПУ, її комісій та структурних підрозділів;

3.2.4. обліковує та контролює проходження документів, додержання єдиного порядку обліку, збереження, обробки та виконання документів, що належать до сфери діяльності АПУ;

3.2.5. здійснює поточний контроль за виконанням прийнятих з'їздом аудиторів України та Радою АПУ рішень та надає Раді АПУ інформацію про стан виконання цих рішень;

3.2.6. бере участь у підготовці та висвітленні матеріалів про діяльність АПУ, оприлюднює рішення та акти АПУ і висвітлює актуальні питання діяльності АПУ на офіційному вебсайті АПУ в мережі Інтернет у встановленому Радою АПУ порядку.

3.3. Секретаріат забезпечує дотримання вимог затвердженого Порядку ведення Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності, несе відповідальність за збереження даних Реєстру, підтримання його в робочому стані та за достовірність оприлюднених даних Реєстру на офіційному вебсайті АПУ в мережі Інтернет.

3.4. Повноваження Секретаріату щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності АПУ:

3.4.1. відповідно до вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» забезпечує ведення бухгалтерського обліку, складання та подання в установлені терміни фінансової та іншої статистичної звітності;

3.4.2. забезпечує достовірність бухгалтерського обліку та фінансової звітності, своєчасну виплату заробітної плати та розрахунки з бюджетом по передбаченим платежам;

3.4.3. здійснює постійний контроль за повнотою сплати по статтях кошторису за надані послуги;

3.4.4. забезпечує режим економії та ефективне використання майна та коштів АПУ.

4. СТРУКТУРА СЕКРЕТАРІАТУ

4.1. Структура Секретаріату затверджується рішенням Ради АПУ за поданням Виконавчого директора.

4.2. Структура Секретаріату має забезпечувати виконання покладених на Секретаріат основних функцій та завдань.

4.3. Штатний розпис Секретаріату формується відповідно до структури Секретаріату, прийнятого кошторису та затверджується Радою АПУ.

5. КЕРІВНИЦТВО СЕКРЕТАРІАТУ

5.1. Для керівництва поточною господарською діяльністю АПУ, з'їздом аудиторів України призначається Виконавчий директор.

Виконавчий директор очолює Секретаріат АПУ та працює в АПУ за основним місцем роботи.

Виконавчий директор має бути непрактикуючою особою.

Виконавчий директор згідно з укладеним трудовим договором несе персональну відповідальність за використання майна та коштів АПУ і створення належних умов для діяльності АПУ.

5.2. До компетенції Виконавчого директора належать всі питання, пов'язані зі здійсненням керівництва поточною господарською діяльністю АПУ.

Виконавчий директор:

5.2.1. організовує роботу Секретаріату, здійснює загальне керівництво Секретаріатом, забезпечує своєчасне і якісне виконання покладених на Секретаріат Статутом та цим Положенням завдань, функцій та обов'язків, дотримання працівниками Секретаріату трудової дисципліни;

5.2.2. несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього обов'язків, за ефективне використання майна та коштів АПУ і створення належних умов для діяльності АПУ;

5.2.3. забезпечує оприлюднення Звіту про діяльність АПУ, фінансової звітності, кошторису АПУ та звіту про його виконання, інформацію про стан аудиторської діяльності в Україні, річні програми роботи та звіти про їх виконання відповідно до вимог Закону;

5.2.4. на запит Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю (за рішенням Ради АПУ) надає інформацію про виконання АПУ делегованих повноважень;

5.2.5. щокварталу на засіданнях Ради АПУ, яке проводиться в місяці, що настає за звітним кварталом, звітує про стан виконання кошторису надходжень і витрат АПУ;

5.2.6. забезпечує контроль за виконанням рішень Ради АПУ;

5.2.7. затверджує посадові інструкції для працівників Секретаріату;

5.2.8. призначає на посади та звільняє з посад працівників Секретаріату;

5.2.9. приймає рішення щодо заохочення працівників Секретаріату чи притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

5.2.10. видає накази з питань, що належать до його компетенції відповідно до Статуту, цього Положення та Положення про Раду АПУ;

5.2.11. засвідчує копії актів АПУ, витяги з протоколів засідань Ради АПУ, її профільних комісій тощо;

5.2.12. забезпечує оприлюднення рішень з'їзду аудиторів України та Ради АПУ;

5.2.13. приймає рішення щодо залучення в установленому порядку до виконання окремих робіт і завдань відповідних спеціалістів, у тому числі на договірній основі;

5.2.14. виконує інші завдання в межах своїх повноважень.

5.3. Виконавчий директор:

5.3.1. без доручення діє від імені АПУ в межах своїх повноважень, визначених чинним законодавством України, цим Положенням та іншими локальними нормативними актами АПУ, у тому числі укладає господарські договори та інші угоди, необхідні для забезпечення діяльності АПУ, представляє АПУ у відносинах з юридичними та фізичними особами з питань забезпечення діяльності та виконання рішень з'їзду аудиторів України та Ради АПУ, в тому числі в судах;

5.3.2. підписує платіжні, розрахункові та інші документи, фінансову, податкову та статистичну звітність;

5.3.3. підписує витяги з Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності;

5.3.4. забезпечує здійснення необхідних господарських операцій в межах затвердженого кошторису;

5.3.5. укладає та припиняє дію трудових договорів з працівниками згідно із затвердженим штатним розписом;

5.3.6. направляє за своїм підписом листи в межах компетенції Секретаріату;

5.3.7. у разі необхідності, надає іншим особам право діяти від імені АПУ на підставі відповідним чином оформленої довіреності (доручення), з визначенням конкретних повноважень такої особи.

5.4. Повноваження Виконавчого директора припиняються, а трудовий договір, укладений з ним, підлягає розірванню у разі:

5.4.1. складання повноважень Виконавчим директором за власною ініціативою, за умови письмового повідомлення про це з'їзду аудиторів України та/або Раді АПУ у строк, не менше ніж за 14 календарних днів до дати припинення повноважень;

5.4.2. неможливості виконання обов'язків Виконавчого директора за станом здоров'я;

5.4.3. смерті Виконавчого директора, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

5.4.4. набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Виконавчого директора;

5.4.5 з інших підстав, передбачених чинним в Україні законодавством.

5.5. Рішення про припинення повноважень Виконавчого директора приймає з'їзд аудиторів України. У період між з'їздами аудиторів України рішення про припинення повноважень Виконавчого директора приймає Рада АПУ.

5.6. Рада АПУ може прийняти рішення про призначення виконуючим обов'язки Виконавчого директора у разі:

5.6.1. припинення повноважень Виконавчого директора у період між з'їздами з підстав, передбачених п. 5.4. Положення;

5.6.2. не обрання з'їздом аудиторів України Виконавчого директора в порядку, визначеному Порядком скликання та проведення з'їзду аудиторів.

5.7. Рішення про призначення виконуючим обов'язки Виконавчого директора приймається більшістю голосів загального складу членів Ради АПУ.

5.8. Виконуючий обов'язки Виконавчого директора призначається (за його згодою) з числа працівників Секретаріату АПУ.

У рішенні Ради АПУ про призначення виконуючим обов'язки Виконавчого директора визначається строк, на який його призначено.

Виконання обов'язків Виконавчого директора може бути припинено достроково за рішенням Ради АПУ з підстав, передбачених пунктом 5.4. Положення. У цьому разі Рада АПУ призначає іншу особу виконуючим обов'язки Виконавчого директора в порядку, визначеному Статутом та цим Положенням.

5.9. У разі тимчасової відсутності Виконавчого директора на період відпустки, відрядження, хвороби, його обов'язки виконує працівник Секретаріату АПУ (за його згодою), на якого наказом Виконавчого директора або рішенням Ради АПУ (у разі неможливості виконання Виконавчим директором своїх повноважень за станом здоров'я) тимчасово покладається виконання обов'язків Виконавчого директора.

5.10. Особа, на яку тимчасово покладається виконання обов'язків Виконавчого директора, за його тимчасової відсутності, має всі повноваження Виконавчого директора, передбачені законодавством, Статутом та цим Положенням.

5.11. Рада АПУ, у разі необхідності, може уповноважити особу, яка тимчасово виконує обов'язки Виконавчого директора, на вчинення від імені АПУ юридичних дій без довіреності.