

# АУДИТОРСКАЯ ПАЛАТА

г. Минск

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания Правления  
Аудиторской палаты

«25» февраля 2020 г. №10

## Положение о Правлении Аудиторской палаты

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правление Аудиторской палаты (далее - Правление) является коллегиальным исполнительным органом, осуществляющим текущее руководство деятельностью Аудиторской палаты.
- 1.2. Правление состоит из 9 человек, в том числе:
  - 1.2.1. Председатель Аудиторской палаты;
  - 1.2.2. заместитель Председателя Аудиторской палаты;
  - 1.2.3. члены Правления Аудиторской палаты (7 человек).
- 1.3. Правление возглавляет Председатель Аудиторской палаты.
- 1.4. Председатель и заместитель Председателя Аудиторской палаты избираются членами Правления Аудиторской палаты по согласованию с Министерством финансов, в том числе из числа лиц, не являющихся членами Аудиторской палаты, сроком на три года и включаются в состав Правления Аудиторской палаты.
- 1.5. Кандидат для избрания на должность Председателя и заместителя Председателя Аудиторской палаты должен соответствовать следующим требованиям:
  - гражданство Республики Беларусь;
  - наличие высшего юридического или экономического образования по специальности юридического или экономического профиля либо иного высшего образования при условии прохождения переподготовки на уровне высшего образования по специальности юридического или экономического профиля;
  - наличия стажа работы не менее пяти лет в одной или нескольких областях из следующих: государственное управление, государственный контроль, аудит, экономика, финансы, юриспруденция;
  - Не являться собственником имущества (учредителем, участником) аудиторской организации, работником аудитора – индивидуального предпринимателя, а также осуществлять аудиторскую деятельность в качестве аудитора – индивидуального

предпринимателя и (или) иметь финансовую и (или) иную имущественную заинтересованность в деятельности аудиторских организаций, аудиторов – индивидуальных предпринимателей, аудиторов и (или) какую-либо зависимость от указанных лиц, которая может повлиять на объективность принимаемых решений.

Председатель, заместитель Председателя Аудиторской палаты должен обладать высоким уровнем профессиональных знаний в области контрольной и экспертно-аналитической работы, организаторскими способностями, умением работать с людьми, дисциплинированностью и инициативой.

1.6. Трудовые отношения с Председателем и заместителем Председателя Аудиторской палаты после избрания определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством и Уставом Аудиторской палаты.

Исполнение Председателем Аудиторской палаты своих обязанностей может осуществляться на возмездной или безвозмездной основе.

1.7. Члены Правления в количестве семи человек избираются (переизбираются) Общим собранием членов сроком на три года из числа аудиторов – индивидуальных предпринимателей, аудиторов, участвующих в осуществлении аудиторской деятельности в качестве работников аудиторских организаций (работников аудиторов – индивидуальных предпринимателей), которые соответствуют требованиям, установленным наблюдательным советом по аудиторской деятельности.

1.8. В члены Правления Аудиторской палаты не может быть избрано более одного представителя из числа аудиторов, являющихся работниками одной аудиторской организации или одного аудитора–индивидуального предпринимателя. Член Правления Аудиторской палаты не может быть одновременно членом Наблюдательного совета по аудиторской деятельности и членом контрольно-ревизионной комиссии.

1.9. Исполнение членами Правления Аудиторской палаты своих обязанностей осуществляется на безвозмездной основе.

1.10. Полномочия членов правления Аудиторской палаты прекращаются в случае:

1.10.1. недееспособности, смерти;

1.10.2. добровольного ухода в течение срока полномочий члена Правления Аудиторской палаты на основании письменного заявления на имя Председателя Аудиторской палаты;

1.10.3. исключение из членов Правления Аудиторской палаты на основании решения Общего собрания членов;

1.10.4. неучастие члена Правления Аудиторской палаты в работе 1/3 и более заседаний Правления Аудиторской палаты в течение последних 12 месяцев;

1.10.5. нарушения Кодекса этики;

1.10.6. разглашения информации, не являющейся общедоступной, о члене Аудиторской палаты, либо использования данной информации в интересах другого члена Аудиторской палаты;

1.10.7. наступления обстоятельства, указанного в подпункте 6.23 пункта 6 Устава Аудиторской палаты;

1.10.8. невыполнения аудиторской организацией (аудитором – индивидуальным предпринимателем), в которой (у которого) член правления работает на основании трудового договора, подпункта 6.24 пункта 6 Устава Аудиторской палаты.

Решение о прекращении полномочий члена Правления Аудиторской палаты в соответствии с подпунктами 1.10.2 – 1.10.6, 1.10.8 принимается Общим собранием членов Аудиторской палаты на его очередном заседании.

1.11. Правление принимает решения в соответствии с действующим законодательством, Уставом Аудиторской палаты, настоящим Положением, решениями Общего собрания членов и Наблюдательного совета по аудиторской деятельности.

1.12. Правление подотчетно Общему собранию членов Аудиторской палаты.

Контроль за деятельностью Правления без вмешательства в его оперативно-распорядительную деятельность осуществляет Наблюдательный совет по аудиторской деятельности.

1.13. Решения Правления в пределах его компетенции обязательны для исполнения всеми членами Аудиторской палаты.

1.14. Для ведения делопроизводства Председатель или заместитель Председателя Аудиторской палаты назначает секретаря Правления. До назначения секретаря из числа членов Правления либо работников Аудиторской Палаты функции секретаря выполняет заместитель Председателя Аудиторской палаты.

1.15. Работа Правления осуществляется в форме проведения его заседаний.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Правления являются:

- осуществление эффективного текущего управления деятельностью Аудиторской палаты;
- обеспечение выполнения утвержденных планов и бюджета Аудиторской палаты, решений Общего собрания участников Аудиторской палаты и Наблюдательного совета по аудиторской деятельности;
- формирование и реализация основных направлений деятельности Аудиторской палаты в целях достижения уставных целей и задач.

2.2. К исключительной компетенции Правления Аудиторской палаты относится:

2.2.1. определение по согласованию с Наблюдательным советом по аудиторской деятельности основных направлений деятельности Аудиторской палаты на период не менее трех лет для обеспечения реализации уставных целей, задач и функций Аудиторской палаты, утверждение годового плана деятельности Правления Аудиторской палаты и специализированных органов Аудиторской палаты, контроль его выполнения;

2.2.2. исполнение решений Общего собрания членов Аудиторской палаты;

2.2.3. рассмотрение и реализация предложений Наблюдательного совета по аудиторской деятельности по совершенствованию деятельности Аудиторской палаты, совершенствованию методов осуществления внешней оценки качества работы аудиторских организаций, аудиторов – индивидуальных предпринимателей;

- 2.2.4. избрание Председателя и заместителя Председателя Аудиторской палаты по согласованию с Министерством финансов, рассмотрение представлений Министерства финансов о досрочном переизбрании Председателя, заместителя Председателя Аудиторской палаты;
- 2.2.5. рассмотрение заявления Председателя, заместителя Председателя Аудиторской палаты о досрочном прекращении своих полномочий;
- 2.2.6. утверждение положений о специализированных органах Аудиторской палаты и создание специализированных органов Аудиторской палаты;
- 2.2.7. согласование кандидатур на должности работников специализированных органов Аудиторской палаты;
- 2.2.8. утверждение структуры, численности и штатного расписания Аудиторской палаты, порядка работы, форм, системы и размеров оплаты труда работников Аудиторской палаты;
- 2.2.9. определение принципов формирования и использования имущества Аудиторской палаты;
- 2.2.10. утверждение сметы доходов и расходов;
- 2.2.11. установление по согласованию с Наблюдательным советом по аудиторской деятельности размеров вступительного и членских взносов членов Аудиторской палаты исходя из затрат, необходимых для содержания Аудиторской палаты и выполнения возложенных на нее задач и функций;
- 2.2.12. определение порядка распределения и расходования средств, поступивших в Аудиторскую палату, в том числе вступительных взносов, членских взносов в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов, а также по согласованию с Наблюдательным советом по аудиторской деятельности средств, полученных от уплаты штрафов по результатам осуществления Аудиторской палатой внешней оценки качества работы аудиторских организаций, аудиторов – индивидуальных предпринимателей на реализацию образовательной программы обучающихся курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов и иных видов обучающих курсов), нацеленной на повышение качества оказания аудиторских услуг;
- 2.2.13. принятие решений по вопросам поощрения, награждения и применения санкций к членам Аудиторской палаты и другим лицам.
- 2.2.14. принятие по согласованию с Министерством финансов правил Аудиторской палаты по внешней оценке качества работы аудиторских организаций, аудиторов - индивидуальных предпринимателей, определяющих, в частности, формы внешней оценки качества работы, основания, сроки и периодичность ее осуществления, порядок применения мер воздействия в отношении членов Аудиторской палаты, в том числе размеры штрафов и порядок рассмотрения дел о применении мер воздействия, принятие по согласованию с Министерством финансов внутренних правил аудиторской деятельности;
- 2.2.15. принятие локальных актов, рекомендаций, методических пособий и иных внутренних документов;
- 2.2.16. установление по согласованию с Министерством финансов и Министерством образования условий признания специальной подготовки аудиторов в области МСФО, позволяющей оказывать аудиторские услуги по проведению обязательного аудита годовой финансовой отчетности, составленной в соответствии с МСФО;

- 2.2.17. установление по согласованию с Наблюдательным советом по аудиторской деятельности формы и существенных условий соглашения о соблюдении принципов, правил и стандартов аудиторской деятельности;
- 2.2.18. принятие решений о включении в члены либо об отказе во включении в члены Аудиторской палаты (в случае возникновения вопроса о несоответствии претендента установленным требованиям), о приостановлении членства, возобновлении членства в Аудиторской палате, исключении из членов Аудиторской палаты, за исключением случаев принятия решений Председателем (в его отсутствие – заместителем Председателя) Аудиторской палаты;
- 2.2.19. рассмотрение и согласование с Наблюдательным советом по аудиторской деятельности результатов осуществления внешней оценки качества работы аудиторской организации для целей включения в аудиторский реестр сведений о праве этой аудиторской организации оказывать аудиторские услуги по проведению обязательного аудита годовой финансовой отчетности, составленной в соответствии с МСФО;
- 2.2.20. рассмотрение представлений Министерства финансов о применении дисциплинарных мер воздействия к работникам Аудиторской палаты, о применении к аудиторским организациям, аудиторам – индивидуальным предпринимателям мер воздействия в соответствии с компетенцией Аудиторской палаты, и (или) об исключении из аудиторского реестра сведений о праве аудиторской организации оказывать аудиторские услуги по проведению обязательного аудита годовой финансовой отчетности, составленной в соответствии с МСФО, и (или) об осуществлении внешней оценки качества работы аудиторских организаций, аудиторов – индивидуальных предпринимателей;
- 2.2.21. реализация в установленном законом порядке мер по защите законных интересов членов Аудиторской палаты.
- 2.3. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции правления Аудиторской палаты, не могут быть переданы на разрешение специализированных органов Аудиторской палаты. Правление Аудиторской палаты вправе принять к рассмотрению и решить любой вопрос, относящийся к компетенции специализированных органов Аудиторской палаты.
- 2.4. При осуществлении организационного обеспечения работы Общего собрания участников Председатель или заместитель Председателя Аудиторской палаты:
  - 2.4.1. обеспечивает составление в соответствии с законодательством и Уставом Аудиторской палаты списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании членов Аудиторской палаты; в порядке и сроки, предусмотренные Уставом Аудиторской палаты обеспечивает извещении лиц, имеющих право на участие в Общем собрании участников, о предстоящем проведении Общего собрания участников, его повестке дня и представляет участникам Общего собрания участников проекты решений и другие материалы по вопросам повестки дня; при проведении Общего собрания участников путем письменного опроса направляет в предусмотренном Уставом Аудиторской палаты порядке лицам, имеющим право на участие в Общем собрании участников, бюллетени для голосования вместе с прилагаемым материалами;
  - 2.4.2. в день проведения Общего собрания участников в очной или смешанной форме определяет состав счетной комиссии и вносит на утверждение Общему собранию членов предложение по ее количественному и персональному составу; обеспечивает

работу счетной комиссии по регистрации в установленном порядке участников Общего собрания членов перед его открытием;

- 2.4.3. назначает секретаря Общего собрания членов;
- 2.4.4. организует хранение протоколов заседаний Общего собрания членов, а также ознакомление с ними в установленном порядке членов;
- 2.4.5. решает другие вопросы по обеспечению работы Общего собрания членов.

### 3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ АУДИТОРСКОЙ ПАЛАТЫ

- 3.1. Председатель Аудиторской палаты возглавляет Правление Аудиторской палаты.
- 3.2. В компетенцию Председателя Аудиторской палаты входит решение вопросов, предусмотренных подпунктом 6.31 пункта 6 Устава Аудиторской палаты.
- 3.3. Председатель Аудиторской палаты несет ответственность за надлежащее выполнение функций, возложенных на него Уставом Аудиторской палаты и настоящим Положением.

Привлечение Председателя к дисциплинарной ответственности осуществляется решением Общего собрания членов Аудиторской палаты.

- 3.4. При временном отсутствии Председателя полномочия Председателя Аудиторской палаты осуществляются заместителем Председателя Аудиторской палаты.

### 4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

- 4.1. Члены Правления имеют права и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, Уставом Аудиторской палаты, настоящим Положением, положениями о специализированных органах Аудиторской палаты.

#### 4.2. Права членов Правления:

- 4.2.1. требовать от должностных лиц и работников Аудиторской палаты предоставления в установленном порядке информации и документов, необходимых для работы Правления и специализированных органов Аудиторской палаты;
- 4.2.2. знакомиться с протоколами заседаний Правления и получать их копии;
- 4.2.3. иметь доступ в установленном порядке к информации, касающейся деятельности Аудиторской палаты и необходимой им для осуществления своих функций в составе Правления;
- 4.2.3. вносить на рассмотрение Правления вопросы, а также давать предложения по рассматриваемым вопросам;
- 4.2.4. требовать внесения в протокол заседания Правления своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
- 4.2.5. вносить предложения по улучшению работы Аудиторской палаты, включая коллегиальные органы.

#### 4.3. Обязанности членов Правления:

- 4.3.1. добросовестно относиться к своим обязанностям;
- 4.3.2. не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Аудиторской палаты;

- 4.3.3. формировать планы возглавляемого комитета и предложения по основным направлениям развития Аудиторской палаты;
- 4.3.4. организовывать работу возглавляемого комитета для обеспечения уставных целей и задач в соответствии с утвержденными планами и основными направлениями развития Аудиторской палаты;
- 4.3.5. исполнять решения Общего собрания членов и Правления, а также принимать меры в соответствии со своими функциями по обеспечению выполнения указанных решений специализированными органами и работниками Аудиторской палаты;
- 4.3.4. добросовестно выполнять свои функциональные обязанности; принимать активное участие в заседаниях Правления и выражать свое волеизъявление по рассматриваемым Правлением вопросам;
- 4.3.5. не разглашать ставшие им известными сведения, содержание которых составляет конфиденциальную информацию о деятельности Аудиторской палаты, членов Аудиторской палаты;
- 4.3.6. своевременно сообщать Председателю и заместителю Председателя Аудиторской палаты свои актуальные контактные данные: телефон, электронный адрес для направления документов заочных заседаний Правления, почтовый адрес для корреспонденции;
- 4.3.7. действовать исходя из интересов Аудиторской палаты;
- 4.3.8. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством и Уставом Аудиторской палаты.
- 4.4.1. Члены Правления несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

## 5. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ

- 5.1. Работа Правления организуется в соответствии с квартальными планами заседаний Правления.
- 5.2. Для составления проектов квартальных планов заседаний Правления члены Правления не позднее чем за десять календарных дней до начала квартала представляют секретарю Правления перечень вопросов, предлагаемых для рассмотрения на заседаниях Правления Аудиторской палаты, с указанием предварительных дат их рассмотрения.
- 5.3. Секретарь Правления на их основе подготавливает проект плана заседаний Правления, который согласовывается с Председателем и заместителем Председателя Аудиторской палаты и доводится до сведения членов Правления не позднее чем за пять календарных дней до начала квартала.
- 5.4. При планировании заседаний Правления члены Правления исходят из целей и функций Аудиторской палаты, определенных Уставом, утвержденного годового плана деятельности Правления и специализированных органов Аудиторской палаты, основных направлений деятельности Аудиторской палаты на текущий год, актов законодательства, а также решений Правления и поручений Председателя Аудиторской палаты.

- 5.5. Контроль за выполнением квартальных планов заседаний Правления осуществляет Секретарь Правления.
- 5.6. По каждому вопросу, вносимому на рассмотрение Правления, не позднее чем за пять рабочих дней до даты заседания Правления, лицо, инициировавшее рассмотрение вопроса, представляет Председателю и заместителю Председателя Аудиторской палаты, а также каждому из членов Правления пакет документов, включающий:
- проект решения Правления;
  - проект решения Общего собрания членов, если вопрос будет выноситься на рассмотрение Общего собрания членов;
  - проект локального акта, рекомендаций, методических пособий и иных документов;
- 5.7. Если документы не могут быть представлены в установленные настоящим Положением сроки, требуют по результатам согласования дополнительной доработки или отпала необходимость в принятии решения, член Правления, ответственный за подготовку пакета документов, по электронной почте информирует Председателя и заместителя Председателя Аудиторской палаты с объяснением причин и предложениями не позднее пяти рабочих дней до даты проведения заседания Правления, не считая дату заседания.
- 5.8. Для оперативности решения отдельных (срочных) вопросов на Правлении могут докладываться вопросы, рассмотренные и согласованные не всеми членами Правления.
- 5.9. Предложения по внесению в повестку дня Правления вопросов, относящихся к финансово-хозяйственной деятельности и системе отчётности Аудиторской палаты, могут быть внесены Контрольно-ревизионной комиссией Аудиторской палаты в порядке и сроки, аналогичные для внесения в повестку Правления внеплановых вопросов.
- 5.10. С согласия Председателя Аудиторской палаты на рассмотрение Правления могут вноситься внеплановые вопросы.
- 5.11. Для включения в повестку дня очередного заседания Правления внепланового вопроса член Правления, как правило, не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания представляет Председателю, заместителю Председателя Аудиторской палаты по электронной почте информацию с обоснованием необходимости рассмотрения вопроса. Заместитель Председателя Аудиторской палаты в оперативном порядке рассылает утвержденную Председателем Аудиторской палаты повестку заседания Правления всем заинтересованным, с приложением материалов по каждому вопросу повестки.

## 6. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ АУДИТОРСКОЙ ПАЛАТЫ

- 6.1. Заседания Правления назначаются и проводятся Председателем Аудиторской палаты, в его отсутствие – заместителем Председателя Аудиторской палаты.

При необходимости запланированные дата и время проведения заседания Правления могут быть изменены.

- 6.2. Правление созывается в соответствии с планом работы Правления и по мере необходимости. Заседания проводятся в очной, заочной или смешанной форме не реже 1 раза в квартал.



- 6.3. В случае недостаточной подготовленности документов или при наличии серьезных замечаний членов Правления и (или) государственных органов (организаций) по существу вопроса Председатель Аудиторской палаты имеет право до начала заседания Правления исключить данный вопрос из повестки дня заседания без обсуждения и вернуть документы на доработку.
- 6.4. При проведении заседания Правления Председатель или заместитель Председателя Аудиторской палаты не позднее 5 календарных дней до даты проведения заседания высылает по последнему известному Аудиторской палате адресу электронной почты члена Правления Аудиторской палаты уведомление о заседании Правления, в котором должны быть указаны:
- дата, время и место (с указанием адреса) проведения заседания Правления;
  - повестка дня;
  - форма проведения заседания Правления;
  - перечень информации (документов), необходимой для проведения и (или) подготовки заседания Правления, срок и порядок ее представления.

Уведомление о созыве заседания Правления Аудиторской палаты может содержать иные сведения. Уведомление о заседании Правления высылается также в адрес председателя контрольно-ревизионной комиссии Аудиторской палаты.

При проведении заседания Правления Аудиторской палаты в очной форме принявшими участие в заседании считаются лица, присутствующие на заседании.

- 6.5. При проведении заседания Правления Аудиторской палаты в заочной или смешанной форме секретарь Правления вручает лично или высылает по последнему известному Аудиторской палате адресу электронной почты члена Правления Аудиторской палаты бюллетень голосования, который должен содержать:
- разъяснение порядка заполнения бюллетеня;
  - дату и место проведения заседания Правления и подсчета голосов, повестку дня;
  - формулировку вопросов, голосование по которым производится данным бюллетенем, и формулировку решений по каждому из них;
  - варианты голосования по каждому вопросу, выраженные словами «за», «против», «воздержался»;
  - заявление о наличии/отсутствии претензий к процедуре созыва и проведения заседания Правления.

Принявшими участие в заочной форме голосования заседания Правления Аудиторской палаты считаются лица, бюллетени которых получены секретарем Правления в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания Правления в электронной форме.

- 6.6. Для обобщения результатов голосования и подсчета голосов секретарем Правления составляется сводный бюллетень голосования, который содержит следующие данные:
- дату и место проведения состоявшегося заседания Правления и подсчета голосов, повестку дня заседания;
  - формулировка вопросов, вынесенных на голосование и формулировка решения по каждому из них;

- данные о голосовании участников заседания по каждому вопросу, выраженные словами «за», «против», «воздержался»;
- сведения о наличии/отсутствии претензий к процедуре созыва и проведения заседания Правления.

Сводный бюллетень голосования составляется не позднее третьего рабочего дня после завершения голосования и подписывается Председателем, заместителем Председателя Аудиторской палаты и членами Правления Аудиторской палаты. Подписание членами Правления сводного бюллетеня может быть завершено не позднее двадцати рабочих дней после составления сводного бюллетеня.

- 6.7. В случае наличия у членов Правления принципиальных возражений, Председателем Аудиторской палаты может быть принято решение о переносе рассмотрения данного вопроса на другое заседание Правления.
- 6.8. В заседаниях Правления принимают участие члены Правления и иные лица, приглашенные на заседание в соответствии с повесткой дня. При необходимости по решению Председателя Аудиторской палаты на заседание могут приглашаться представители сторонних организаций. На заседаниях Правления Аудиторской палаты могут присутствовать члены наблюдательного совета по аудиторской деятельности, представители контрольно-ревизионной комиссии Аудиторской палаты. Лица, не входящие в состав Правления, принимают участие в его заседаниях с правом совещательного голоса.
- 6.9. На заседании Правления вопросы, как правило, докладываются в последовательности, установленной повесткой дня. При необходимости председательствующий может изменить эту очередность.

Вопросы повестки дня докладываются членами Правления, заместителем Председателя Аудиторской палаты, иными лицами – с согласия председательствующего.

- 6.10. Обсуждение вопроса прекращается по решению председательствующего, который либо ставит его на голосование, либо снимает с повестки дня заседания Правления.
- 6.11. Вопросы, по которым не было письменных замечаний членов Правления, заместителя Председателя Аудиторской палаты, заинтересованных лиц в процессе предварительного согласования, могут быть поставлены на голосование без обсуждения.
- 6.12. Правление правомочно решать вынесенные на его рассмотрение вопросы, если в заседании участвуют не менее 50 процентов от общего количества лиц, входящих в состав Правления с обязательным участием Председателя или заместителя Председателя Аудиторской палаты.
- 6.13. Решения Правления Аудиторской палаты принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов лиц, входящих в состав Правления Аудиторской палаты, участвующих в заседании Правления Аудиторской палаты. При равенстве голосов голос Председателя Аудиторской палаты является решающим.

## 7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕМ

- 7.1. Принятые на заседаниях Правления решения оформляются протоколами. Ведение протоколов осуществляет секретарь Правления.

- 7.2. В протоколе указываются: наименование органа, дата проведения заседания, порядковый номер протокола с начала календарного года, место проведения заседания, форма проведения заседания Правления, фамилии и инициалы председательствующего на заседании, членов Правления, а также присутствующих на заседании лиц, при необходимости их должности, информация о принятом решении Правления по каждому вопросу повестки дня заседания. При принятии решений мнение членов Правления, оказавшихся в меньшинстве, по их требованию заносится в протокол.
- 7.3. Проекты решений Правления, по которым в процессе обсуждения высказаны замечания и предложения, дорабатываются внесшими вопрос на рассмотрение лицом и представляются секретарю Правления не позднее второго после заседания Правления рабочего дня, если иной срок не установлен решением Правления.
- 7.4. Решения Правления оформляются протоколом не позднее пяти рабочих дней с даты проведения заседания Правления, а при заочной форме голосования – в течение пяти рабочих дней с даты истечения срока голосования, установленного подпунктом 6.5. пункта 6 настоящего Положения. Протокол подписывается с визированием каждой страницы, включая приложения к протоколу, Председателем или заместителем Председателя Аудиторской палаты и секретарем Правления.
- 7.5. Оформленный Протокол заседания Правления размещается на официальном интернет сайте Аудиторской палаты и/или официальном интернет сайте Министерства финансов Республики Беларусь в разделе «Аудиторская деятельность».
- 7.6. Ответственность за практическую реализацию принятых Правлением решений несут руководители специализированных органов Аудиторской палаты, внесшие вопрос на рассмотрение Правления, лица, указанные в решениях Правления.
- 7.7. В случае если решение Правления не может быть исполнено в установленный срок, лица, ответственные за практическую реализацию принятого Правлением решения, не позднее пяти рабочих дней до истечения срока, представляют Председателю Аудиторской палаты согласованную с заместителем Председателя Аудиторской палаты информацию о причинах, повлекших за собой неисполнение в срок решения Правления, который принимает окончательное решение и определяет порядок дальнейшего исполнения решения.
- 7.8. Координацию и контроль выполнения решений Правления осуществляет заместитель Председателя Аудиторской палаты, руководители специализированных органов Аудиторской палаты, указанные в решениях.
- 7.9. Секретарь Правления осуществляет общий контроль исполнения решений Правления, поставленных на контроль, ежемесячно готовит информацию об исполнении решений Правления за предыдущий период и представляет ее на рассмотрение Председателю Аудиторской палаты не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным. Перед снятием решения Правления с контроля секретарь Правления по согласованию с заместителем Председателя Аудиторской палаты осуществляет качественный анализ его исполнения. По спорным вопросам решение о снятии вопроса с контроля принимает Председатель Аудиторской палаты.