**ПРОЕКТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням установчого з’їзду аудиторів України

Протокол від \_\_\_ липня 2018р.

**РЕГЛАМЕНТ  
установчого з’їзду аудиторів України**

# Загальні положення

* 1. Цей Регламент визначає порядок підготовки та проведення Установчого з’їзду аудиторів України (далі – установчий з’їзд), розгляду питань та прийняття ним рішень, а також інші питання процедурної діяльності установчого з’їзду.
  2. Установчий з’їзд відповідно до вимог Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12.2017р. № 2258-VІІІ (далі – Закон) проводиться з метою створення Аудиторської палати України (далі – АПУ).
  3. Здійснення організаційних заходів щодо скликання установчого з'їзду аудиторів України покладається на Організаційний комітет з проведення установчого з'їзду аудиторів (далі – Оргкомітет).
  4. Проведення з’їзду є відкритим.
  5. З'їзд приймає рішення, що є обов'язковими для всіх аудиторів України.
  6. Установчий з’їзд відкриває і головує до обрання голови установчого з’їзду аудиторів України Голова діючої на момент прийняття Закону Аудиторської палати України, або у разі відсутності Голови за поважних причин, інший член Оргкомітету (далі –Головуючий).
  7. Повноваження головуючого припиняються після обрання голови установчого з’їзду.

# Повноваження установчого з’їзду

* 1. На установчому з’їзді затверджується Статут АПУ, Положення про Раду АПУ, Положення про Секретаріат АПУ, Порядок скликання та проведення з’їзду аудиторів України, обирається персональний склад Ради АПУ, Голова АПУ (з числа членів Ради АПУ), Виконавчий директор АПУ, Голова комітету з контролю якості аудиторських послуг.
  2. На установчому з’їзді вирішуються інші питання, пов’язані зі створенням АПУ та організацією її роботи.

# Делегати установчого з’їзду

* 1. Делегатами установчого з’їзду є аудитори України, які мають чинний на момент проведення установчого з’їзду сертифікат аудитора.
  2. Право голосу на установчому з’їзді мають делегати, які зареєструвались для участі в установчому з’їзді та отримали мандати і бюлетені для голосування.
  3. Делегати особисто беруть участь в установчому з’їзді. Право делегування свого голосу іншій особі на установчому з’їзді Законом не передбачено.

# Підготовка роботи з’їзду

* 1. Установчий з’їзд вважається правочинним за умови участі в його роботі не менше 20 відсотків загальної кількості делегатів з’їзду. У разі відсутності кворуму з’їзд визнається таким, що не відбувся. Протягом 30 календарних днів від призначеної дати проведення з’їзду, що не відбувся, Організаційний комітет з проведення установчого з’їзду аудиторів у порядку, визначеному Законом, приймає повторно рішення про проведення установчого з’їзду.
  2. Для визначення наявності кворуму для роботи установчого з’їзду Оргкомітет перед його початком організовує реєстрацію делегатів, призначає групу з реєстрації та керівника групи з реєстрації з числа працівників Секретаріату діючої на момент прийняття Закону Аудиторської палати України.
  3. Реєстрація делегатів установчого з’їзду здійснюється згідно із списком аудиторів, які мають чинний на момент проведення з’їзду сертифікат аудитора, який в алфавітному порядку складається Секретаріатом діючої на момент прийняття Закону Аудиторської палати України.
  4. Для реєстрації делегат має особисто пред’явити документ, що посвідчує його особу, та у відповідній графі реєстраційного списку делегатів своїм особистим підписом посвідчити одержання мандата делегата установчого з’їзду для відкритого голосування.
  5. Реєстрація делегатів закінчується з моменту оголошення початку роботи установчого з’їзду. Оргкомітет, за наявності поважних причин, може прийняти рішення про перенесення часу початку установчого з’їзду, але не більше ніж на одну годину.
  6. За результатами реєстрації делегатів установчого з’їзду складається протокол про результати реєстрації делегатів установчого з’їзду, який підписується керівником групи реєстрації.
  7. Протокол має містити відомості про кількість аудиторів, які включені до реєстраційного списку делегатів установчого з’їзду, та про кількість делегатів, що прибули на установчий з’їзд та зареєструвалися.
  8. Протокол про результати реєстрації делегатів установчого з’їзду керівник групи з реєстрації передає головуючому.
  9. Головуючий на підставі наданих керівником групи з реєстрації даних про реєстрацію делегатів оголошує про правочинність з'їзду.
  10. За відсутності кворуму протягом двох годин з моменту початку реєстрації делегатів установчого з'їзду головуючий на з'їзді оголошує з'їзд таким, що не відбувся.
  11. Після оголошення установчого з’їзду правочинним на ньому обговорюється та затверджується порядок денний та поступово розглядаються питання, що в ньому затверджені.
  12. Хід роботи установчого з’їзду протоколюється. За рішенням установчого з’їзду та за технічної можливості ведеться аудіо- та/або відеозапис установчого з’їзду.
  13. За результатами установчого з’їзду складається протокол, що підписується головою установчого з’їзду.
  14. Протокол установчого з’їзду, заповнені списки зареєстрованих делегатів з’їзду, протокол про результати реєстрації делегатів з’їзду, а також протоколи лічильної комісії передаються на зберігання Секретаріату Аудиторської палати України, створеної відповідно до Закону, який несе відповідальність за їх збереження.

# Робочі органи установчого з’їзду

* 1. Робочими органами з’їзду є голова установчого з’їзду, секретар установчого з’їзду, лічильна комісія установчого з’їзду.
  2. Голова установчого з’їзду обирається з числа делегатів установчого з’їзду відкритим голосуванням, індивідуально, простою більшістю голосів. Голова установчого з’їзду організовує роботу з’їзду та головує на ньому.
  3. Голова установчого з’їзду:
* керує роботою установчого з’їзду у відповідності з цим Регламентом;
* оголошує схвалений Оргкомітетом порядок денний та регламент роботи установчого з’їзду, ставить його на обговорення та голосування;
* оголошує пропозиції, що надходять на адресу установчого з’їзду
* ставить на обговорення питання відповідно до порядку денного;
* проводить відкрите голосування з усіх питань порядку денного, що потребують прийняття рішення, і оголошує його результати;
* оголошує про початок та закінчення таємного голосування, надає слово голові лічильної комісії для оголошення протоколу лічильної комісії;
* дає доручення, пов’язані із забезпеченням роботи установчого з’їзду і його робочих органів;
* відповідає на запитання, що надходять на його адресу;
* забезпечує порядок в залі засідання установчого з’їзду та має право припиняти будь-які дії, що порушують цей Регламент та регламент роботи установчого з’їзду;
* оголошує, за потреби, перерви у роботі установчого з’їзду;
* закриває установчий з’їзд;
* підписує протокол і рішення установчого з’їзду та виконує інші обов’язки, передбачені цим Регламентом.

Голова установчого з’їзду не має права агітувати за конкретних кандидатів до виборних органів.

* 1. Функції секретаря установчого з’їзду виконує один зі співробітників Секретаріату діючої на момент прийняття Закону Аудиторської палати України.
  2. Секретар установчого з’їзду:
* забезпечує та контролює ведення протоколу установчого з’їзду;
* реєструє пропозиції та інші звернення делегатів установчого з’їзду.
  1. Лічильна комісія установчого з’їзду формується у кількості не менше 20 осіб. Голова лічильної комісії та її секретар обраються установчим з’їздом з числа делегатів установчого з’їзду, решта – з числа осіб, які не є делегатами установчого з’їзду.
  2. Лічильна комісія установчого з’їзду:
* роз’яснює порядок голосування по питаннях порядку денного установчого з’їзду;
* проводить підрахунок голосів при відкритому голосуванні, про результати якого усно повідомляє голову установчого з’їзду;
* забезпечує і контролює умови для вільного волевиявлення і збереження таємниці голосування;
* здійснює підрахунок голосів та складає протоколи про результати таємного голосування за формою згідно з додатками до цього Регламенту.
  1. Лічильна комісія відображає результати голосування у протоколі.
  2. Протоколи лічильної комісії підписуються всім складом комісії.
  3. Член лічильної комісії, який не погоджується з її рішенням, може висловити окрему думку, яка долучається до протоколу комісії, і підписує протокол.
  4. Протоколи лічильної комісії разом з бюлетенями для таємного голосування головою лічильної комісії передаються голові установчого з’їзду, який передає їх на зберігання Секретаріату Аудиторської палати України, створеної відповідно до Закону.
  5. Голова установчого з’їзду після проведення таємного голосування оголошує протокол результатів таємного голосування,

# Порядок денний та регламент роботи установчого з’їзду

* 1. Проект порядку денного установчого з’їзду формується Оргкомітетом і затверджується установчим з’їздом.
  2. До порядку денного установчого з’їзду включаються виключно питання щодо затвердження Статуту АПУ, Положення про Раду АПУ, Положення про Секретаріат АПУ, Порядку скликання та проведення з’їзду аудиторів України, про вибори персонального складу Ради АПУ, Голови АПУ (з числа членів Ради АПУ), Виконавчого директора АПУ, Голови комітету з контролю якості аудиторських послуг та інші питання, пов’язані зі створенням АПУ та організацією її роботи.
  3. У разі надходження пропозицій щодо змін і доповнень до проекту порядку денного установчого з’їзду, вони виносяться на голосування і голосуються кожна окремо після прийняття запропонованого Оргкомітетом проекту порядку денного за основу.
  4. Загальна тривалість установчого з’їзду встановлюється до вирішення всіх питань, включених до Порядку денного.

# Порядок розгляду питань и прийняття рішень на установчому з’їзді

* 1. Рішення установчого з’їзду аудиторів України приймаються простою більшістю голосів загальної кількості присутніх на з’їзді аудиторів, крім випадків, передбачених Законом. Голосування на установчому з’їзді може бути відкритим або таємним.
  2. Пропозиції про надання слова можуть подаватися у письмовому вигляді на ім’я голові установчого з’їзду.
  3. Пропозиції, що надійшли при розгляді питання, виносяться на голосування у порядку надходження.
  4. Рішення установчого з’їзду з питань делегування членів до Ради АПУ, щодо обрання Голови АПУ, Виконавчого директора АПУ, голови Комітету з контролю якості аудиторських послуг або інших органів АПУ приймаються таємним голосуванням більшістю голосів.
  5. Голосування на установчому з’їзді аудиторів проводиться особисто. Голосування за дорученням не допускається. Під час голосування на установчому з'їзді кожний делегат має один голос.
  6. Відкрите голосування на з’їзді аудиторів здійснюється мандатами, які видаються делегатам установчого з’їзду аудиторів під час проведення реєстрації, таємне - відміткою в бюлетені для таємного голосування.
  7. У разі відкритого голосування лічильна комісія проводить підрахунок голосів «за», «проти», «утримався».
  8. Порядок роботи лічильної комісії під час відкритого голосування:
     1. Кожен член лічильної комісії (крім голови лічильної комісії) отримує бланк відомості підрахунку голосів, завірений підписом голови лічильної комісії.
     2. Відомість підрахунку голосів за кожним проектом рішення містить наступні дані:
* кількість осіб з мандатами в секторі відповідальності члена лічильної комісії;
* проект рішення установчого з’їзду;
* кількість голосів (мандатів) за підрахунком у голосуванні;
* підпис члена лічильної комісії.
  + 1. Перед початком голосування члени лічильної комісії займають місця в секторах відповідальності та підраховують кількість мандатів в секторі. Для цього голова установчого з’їзду просить делегатів секторів підняти мандати. Дані про результати підрахунку вносяться у відомості підрахунку голосів.
    2. При оголошенні голосування за кожен проект рішення члени лічильної комісії підраховують та вносять до відомості підрахунку голосів кількість піднятих мандатів.
    3. По закінченню голосування члени лічильної комісії скріпляють заповнені відомості власним підписом та передають їх голові лічильної комісії.
    4. Голова лічильної комісії підраховує дані голосування за кожним голосуванням, перевіряє кількість отриманих кандидатом голосів на неперевищення кількості виданих мандатів при реєстрації делегатів і вносить в протокол кількість отриманих кожним кандидатом голосів.
    5. Відомості підрахунку голосів є невід’ємною частиною протоколу лічильної комісії.
  1. Таємне голосування проводиться у наступному порядку:
     1. Кандидати на виборні посади АПУ включаються у відповідні бюлетені в алфавітному порядку, бюлетені виготовляються Секретаріатом діючої на момент прийняття Закону Аудиторської палати України за затвердженими формами (додаток 1 і 2 до цього Регламенту).
     2. У разі надходження установчому з’їзду заяви (письмової або усної) від кандидата на виборні посади АПУ, якого було включено до бюлетеня, про відмову від наміру бути обраним на установчому з'їзді, лічильна комісія видаляє прізвище такого кандидата з бюлетеню шляхом його закреслення. Члени лічильної комісії, які виконують такі дії, проставляють власний підпис на місці відмітки про голосування.
     3. Голова лічильної комісії перед початком таємного голосування роз’яснює порядок голосування на установчому з’їзді.
     4. Лічильна комісія згідно з протоколом про результати реєстрації вручає під розпис кожному делегату установчого з’їзду бюлетень для голосування безпосередньо перед початком голосування;
     5. Кожен делегат, отримавши бюлетені для голосування, проставляє у бюлетені для голосування за членів Ради АПУ відмітки в рядках з прізвищами кандидатів у кількості, що відповідає кількості членів Ради АПУ, що мають бути обрані на установчому з’їзді, за Виконавчого директора АПУ та за Голову комітету з контролю якості проставляє одну відмітку («+»; «х»; «v») в рядку з обраним прізвищем на відповідну посаду та опускає бюлетені до відповідної скриньки.
     6. При голосування за членів Ради АПУ кожен делегат проставляє відмітки в рядках з прізвищами не більше одинадцяти кандидатів.
     7. При голосування за голову АПУ вказується прізвище однієї особи з числа обраних до складу Ради. Орфографічні помилки у написанні ПІБ не можуть бути підставою для визнання бюлетеня недійсним.
     8. Перед відкриттям скриньки для голосування кожен член лічильної комісії (крім голови лічильної комісії) отримує бланк відомості про підрахунок голосів, завірений підписом голови лічильної комісії;
     9. Відомість про підрахунок голосів містить наступні дані:
     + кількість отриманих членом лічильної комісії бюлетенів для підрахунку;
     + кількість бюлетенів що визнані недійсними (відповідно до п. 7.9.11 цього Регламенту);
     + кількість бюлетенів прийнятих до підрахунку;
     + прізвище, ім’я та по батькові кандидатів на виборні посади АПУ;
     + кількість голосів за підрахунком в отриманих бюлетенях за кожного кандидата;
     + підпис члена лічильної комісії.
     1. Після завершення процедури голосування лічильна комісія установчого з’їзду у присутності голови установчого з’їзду та секретаря установчого з’їзду розпечатує, відчиняє скриньку та приступає до підрахунку голосів;
     2. Бюлетень, в якому відмітка про голосування проставлена за кількість осіб більшу, ніж кількість відповідних посад АПУ, які мають бути обрані на установчому з’їзді, бюлетень, який містить перекреслення та інші не передбачені позначки, малюнки, визнається недійсним та його результати не враховуються під час загального підрахунку голосів.
     3. Член лічильної комісії перевіряє отримані бюлетені на дійсність відповідно до   
        п. 7.9.11 цього Регламенту і відкладає бюлетені, які визнані недійсними. Після перевірки відкладені бюлетені перераховуються і їх кількість вноситься до відомості підрахунку голосів як кількість бюлетенів, що визнані недійсними;
     4. Член лічильної комісії здійснює анулювання недійсних бюлетенів шляхом його перекреслення, нанесення на них надпису «недійсний» і власного підпису.
     5. Член лічильної комісії перераховує відмітки за кожного кандидата і вносить їх кількість у відомість підрахунку голосів.
     6. Заповнену відомість член лічильної комісії скріпляє власним підписом і передає голові лічильної комісії.
     7. Голова лічильної комісії підраховує дані голосування за кожного кандидата. Перевіряє кількість отриманих кандидатом голосів на не перевищення кількісті виданих бюлетенів і вносить у протокол кількість отриманих кожним кандидатом голосів.
     8. Після заповнення в протоколі даних голосування лічильна комісія здійснює ранжування списку від більшого до меншого.
     9. Відомості підрахунку є невід’ємною частиною протоколу лічильної комісії;
     10. Протокол лічильної комісії підписують голова лічильної комісії та всі члени лічильної комісії.
  2. У разі набрання декількома кандидатами до складу Ради АПУ однакової кількості голосів, що унеможливлює обрання одинадцять членів АПУ, проводиться повторне таємне голосування по цим кандидатурам в порядку, визначеному цим Регламентом.
  3. У разі відмови одного з одинадцяти обраних на установчому з’їзді членів АПУ від набуття членства, обраним вважається наступний по списку кандидат, який набрав за результатами голосування достатню кількість голосів.
  4. У разі набрання декількома кандидатами на посади Виконавчого директора АПУ та Голови комітету з контролю якості однакової кількості голосів, що унеможливлює обрання конкретного кандидата проводиться повторне таємне голосування по цим кандидатурам в порядку, визначеному цим Регламентом.
  5. Кожний кандидат на виборну посаду АПУ має право ознайомитись з протоколом та відомостями про підрахунок голосів самостійно або уповноважити свого представника на ознайомлення відповідним дорученням.
  6. У разі перевищення кількості отриманих голосів над кількістю виданих мандатів або бюлетенів результати голосування анулюються і установчий з’їзд приймає рішення про повторне голосування.
  7. За результатом підрахунку голосів лічильна комісія складає список кандидатів у члени Ради АПУ із зазначенням набраної ними кількості голосів. Обраними у члени Ради АПУ, на посади Голови АПУ, Виконавчого директора АПУ та Голови комітету з контролю якості вважаються кандидати, які набрали більшу кількість голосів аудиторів, які брали участь у роботі установчого з’їзду.
  8. Після завершення підрахунку голосів і складання протоколу лічильної комісії голова установчого з’їзду оголошує результати голосування на установчому з’їзді.

# Порядок висування та реєстрації кандидатів та обрання членів Ради АПУ, Виконавчого директора АПУ та голови Комітету з контролю якості аудиторських послуг

* 1. Висування кандидатів у члени Ради АПУ, на посади Виконавчого директора АПУ та Голову комітету з контролю якості аудиторської діяльності може здійснюватися від професійних організацій аудиторів та бухгалтерів або шляхом самовисунення у необмеженій кількості. Професійні організації аудиторів та бухгалтерів, що висунули кандидатів повідомляють про таке висування Секретаріат АПУ не пізніше ніж за 30 календарних днів до дня проведення установчого з’їзду.
  2. Висунуті кандидати мають не пізніше як за 30 календарних днів до дня проведення установчого з’їзду подати до Секретаріату діючої на момент прийняття Закону Аудиторської палати України заяву про їхню реєстрацію (заповнену належним чином реєстраційну форму (додаток 3 до цього Регламенту) у двох примірниках та в електронному вигляді, а також копію сертифікату аудитора). Не можуть бути зареєстрованими кандидати, які не відповідають вимогам, встановленим Законом до членів Ради АПУ, а також особи, які на день прийняття Закону були членами Аудиторської палати України два і більше строків поспіль.
  3. Документи, які подаються для реєстрації кандидатом на виборні посади АПУ, приймаються Секретаріатом діючої на момент прийняття Закону Аудиторської палати України за описом, копія якого в день надходження документів видається (надсилається рекомендованим листом) кандидату з відміткою про дату надходження документів.
  4. Секретаріат діючої на момент прийняття Закону Аудиторської палати України здійснює реєстрацію кандидатів у відповідності до Інструкції з реєстрації кандидатів на виборні посади АПУ, схваленої Оргкомітетом.
  5. Кандидати, які не надали заповнену належним чином реєстраційну форму та копію сертифікату аудитора або подали їх з порушенням термінів, не підлягають реєстрації кандидатами на виборні посади АПУ.
  6. Після здійснення відповідної перевірки зареєстрованої інформації, Секретаріат діючої на момент прийняття Закону Аудиторської палати України передає інформацію в Оргкомітет, який приймає рішення про включення кандидатів до бюлетеня.
  7. Заповнені належним чином реєстраційні форми кандидатів розміщуються не пізніше як за чотирнадцять календарних днів до дня проведення установчого з’їзду на офіційному веб-сайті діючої на момент прийняття Закону Аудиторської палати України.
  8. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення проведення установчого з’їзду здійснюється Секретаріатом діючої на момент прийняття Закону Аудиторської палати України.
  9. Персональний склад Ради АПУ формується шляхом делегування з’їздом аудиторів України одинадцяти висококваліфікованих аудиторів з безперервним стажем аудиторської діяльності не менше п'яти років.

# Порядок обрання Голови Аудиторської палати України

* 1. Голова АПУ обирається на установчому з’їзді із числа делегованих до складу Ради АПУ осіб таємним голосуванням
  2. Для голосування за Голову АПУ видаються бюлетені без зазначення прізвища за формою згідно з додатками до цього Регламенту. Делегати з’їзду після отримання бюлетенів вписують в нього прізвище одного з одинадцяти обраних членів Ради АПУ.
  3. Голова установчого з'їзду оголошує аудитора, якого обрано з'їздом Головою Аудиторської палати України на підставі протоколу лічильної комісії.

# Порядок оформлення та оприлюднення результатів установчого з’їзду.

* 1. Секретар установчого з’їзду під час з’їзду забезпечує та контролює ведення протоколу установчого з’їзду.
  2. До протоколу установчого з’їзду додається протокол про реєстрацію делегатів, протоколи лічильної комісій та інші матеріали з’їзду відповідно до цього Регламенту.
  3. Протягом двох робочих днів після закриття з’їзду протокол оформлюється секретарем з’їзду та підписується головою установчого з’їзду.
  4. Витяг з резолютивної частини протоколу установчого з'їзду оприлюднюється у десятиденний строк на офіційному веб-сайті АПУ.

Додаток 1 до Регламенту

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**БЮЛЕТЕНЬ**

*для голосування за кандидатури в члени Ради Аудиторської палати України, на посаду Виконавчого директора Аудиторської палати України або Голови Комітету з контролю якості аудиторських послуг (потрібне зазначити)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Прізвище, ім’я, по батькові | Ініціатор висування | Відмітка про голосування |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Додаток 2 до Регламенту

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**БЮЛЕТЕНЬ**

*для голосування за кандидатуру на посаду Голови Аудиторської палати України,*

|  |  |
| --- | --- |
| № | Прізвище, ім’я, по батькові |
| 1. |  |

Додаток 3 до Регламенту

**РЕЄСТРАЦІЙНА ФОРМА**

*для реєстрації кандидата в члени Ради Аудиторської палати України, на посаду Виконавчого директора Аудиторської палати України або голови Комітету з контролю якості аудиторських послуг*

**ПРІЗВИЩЕ, ІМ’Я, ПО БАТЬКОВІ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**КАНДИДАТ НА ПОСАДУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**НОМЕР ТА ДАТА ВИДАЧІ СЕРТИФІКАТА АУДИТОРА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ГІПЕР-ПОСИЛАННЯ НА БІОГРАФІЧНУ ДОВІДКУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ГІПЕР-ПОСИЛАННЯ НА ПРОГРАМУ КАНДИДАТА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ГІПЕР-ПОСИЛАННЯ НА ВІДЕОМАТЕРІАЛИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Конфіденційна інформація

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРОФЕСІЙНУ ДІЯЛЬНІСТЬ ЗА ОСТАННІ П’ЯТЬ (ДЕСЯТЬ) РОКІВ**

**ДОМАШНЯ АДРЕСА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**КОНТАКТНИЙ ТЕЛЕФОН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЕЛЕКТРОНА АДРЕСА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПІДПИС** (у разі подання на паперовому носії) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відмітка особи, що прийняла реєстраційну форму, та дата прийняття (у разі подання

на паперовому носії)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відмітка щодо перевірки відомостей Секретаріатом Аудиторської палати України