

Приложение
к приказу и.о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ»
от 04 июня 2024 г. № 130-05

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО «ПГТУ»
от 04 июня 2024 г. № 130-05

Ввести в действие с
04 июня 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ОЦЕНКИ, СТОИМОСТНЫХ ЭКСПЕРТИЗ И
КОНСАЛТИНГА**

Мариуполь
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Центре оценки, стоимостных экспертиз и консалтинга» (далее – Положение) определяет задачи и функции, права и обязанности, а также порядок организации работы. Положение является определяющим и регламентирующим организационно-правовую деятельность структурного подразделения.

1.2. Центр оценки, стоимостных экспертиз и консалтинга (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – ФГБОУ ВО «ПГТУ», Университет).

Сокращенное наименование Центра – ЦОСЭиК.

1.3. ЦОСЭиК входит в структуру Университета.

1.4. ЦОСЭиК непосредственно подчиняется директору ЦОСЭиК.

1.5. Директор ЦОСЭиК подчиняется курирующему проректору.

1.6. Центр создан приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ» от 24 мая 2024 г. № 123-05 «Об оптимизации структуры управления ФГБОУ ВО «ПГТУ».

1.7. Центр не является учебным, научным подразделением, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.8. Центр в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- федеральными законами по направлениям деятельности Центра;
- федеральными законами, указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы деятельности Лаборатории;

- национальным стандартом РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- локальными нормативными актами Университета;
- приказами ректора Университета;
- настоящим Положением.

1.9. Деятельность Центра организовывается, исходя из потребностей юридических и физических лиц, правоохранительных органов, судов общей юрисдикции и арбитражных судов.

1.10. Деятельность Центра осуществляется на основании календарного плана работ.

1.11. Порядок выполнения работ определяется в каждом конкретном случае и реализуется в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим оценочную деятельность.

1.12. Порядок проведения проверки деятельности Центра осуществляет курирующий проректор в соответствии с графиком проведения проверок, представляет на утверждение ректору Университета годовые планы и годовые отчеты по результатам деятельности Центра.

1.13. Директор Центра разрабатывает, при необходимости, план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение.

1.14. Директор Центра один раз в год представляет курирующему проректору Университета отчет о проделанной работе, на основании которого курирующим проректором принимаются решения по повышению качества работы Центра. Отчетность о деятельности Центра предоставляется в виде копий отчетов об оценке, экспертных заключений.

1.15. При необходимости в Центре в установленном порядке могут создаваться подразделения (секторы, отделы и т.п.).

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

Структура и штатное расписание Центра утверждаются ректором по представлению курирующего проректора ЦОСЭиК.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Привлечение дополнительных средств от приносящей доход деятельности за счет выполнения следующих работ:

- подготовка отчетов об оценке всех видов имущества по направлениям: оценка бизнеса, оценка недвижимого имущества, оценка движимого имущества;
- подготовка заключений экспертов и специалистов по стоимостным экспертизам;
- консалтинговые услуги.

3.2. Выполнение комплекса работ, необходимых для проведения оценок движимого, недвижимого имущества, а также стоимости действующего предприятия (бизнеса) и стоимостных экспертиз для судов общей юрисдикции и арбитражных судов в области оценки.

3.3. Выполнение комплекса работ, необходимых для проведения оценок движимого, недвижимого имущества, а также стоимости действующего предприятия (бизнеса) и стоимостных экспертных работ по запросам правоохранительных органов, в случае, когда в процессе следственных

мероприятий необходим отчет об оценке, заключение специалистов, обладающих специальной компетенцией и опытом в области оценки.

3.4. Выполнение комплекса экспертных работ, работ, необходимых для проведения оценок движимого, недвижимого имущества, а также стоимости действующего предприятия (бизнеса) и стоимостных экспертных работ по запросам юридических и физических лиц, в случае, когда данным лицам необходим отчет об оценке, заключение специалистов, обладающих специальной компетенцией и опытом в области оценки.

3.5. Предоставление консультационных услуг юридическим и физическим лицам по вопросам оценки, в соответствии с профилем деятельности Центра.

3.6. Организация и осуществление претензионно-исковой работы в интересах Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в установленном в Университете порядке.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Проведение оценок и стоимостных экспертиз, осуществление консалтинговых услуг, экспертных работ в соответствии с задачами Центра.

4.2. Развитие инновационной деятельности Университета в научно-техническом плане с целью создания современной конкурентоспособной продукции.

4.3. Проведение работ в области совершенствования методик проведения оценок и стоимостных экспертиз с использованием современных инструментальных методов и оборудования.

4.4. Совершенствование современных вычислительных методов для обработки полученных результатов исследований объектов оценки.

4.5. Оказание помощи в подготовке молодых специалистов, в том числе по направлению деятельности Центра.

4.6. Развитие издательской деятельности по тематике Центра.

4.7. Выполнение иных оценок, не относящихся к вышеперечисленным направлениям деятельности Центра.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Центром руководит директор.

5.2. Общее руководство и координация деятельности Центра осуществляется курирующим проректором Университета.

5.3. Квалификационные требования, предъявляемые к директору Центра: высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет.

Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации.

5.4. Директор Центра принимается на должность и увольняется приказом ректора Университета.

5.5. Директор Центра подчиняется курирующему проректору Университета.

5.6. В период временного отсутствия директора Центра (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка и т.п.) исполнение его обязанностей возлагается приказом ректора Университета на одного из работников Центра.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Работники Центра имеют право:

6.1.1. Осуществлять, в установленном порядке, оценочную, экспертную, консалтинговую и иную деятельность, предусмотренную лицензиями (допусками), выданными Университету.

6.1.2. Привлекать специалистов Университета, специалистов других организаций и частных лиц к оценочным и экспертным работам, рекомендовать их кандидатуры юридическим и физическим лицам для работы в качестве оценщиков.

6.1.3. Принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации.

6.1.4. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

6.1.5. Участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

6.1.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

6.2. Работники Центра обязаны:

6.2.1. Выполнять приказы и распоряжения ректора и курирующего проректора Университета.

6.2.2. Участвовать в разработке документов стратегического и текущего планирования по направлениям деятельности Центра.

6.2.3. Выполнять документационное оформление деятельности Центра.

6.2.4. Разрабатывать и реализовывать программы и проекты по направлениям деятельности Центра.

6.2.5. Выполнять качественно, своевременно и в полном объеме возложенные на Центр задачи и функции, предусмотренные настоящим Положением.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Центра.

7.2. На директора Центра возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Распределение обязанностей между работниками Центра, обеспечение здорового морально-психологического климата в коллективе.

7.2.2. Соблюдение действующего законодательства при решении вопросов, входящих в компетенцию Центра.

7.2.3. Соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины, а также правил и норм охраны труда и пожарной безопасности в соответствии с

действующими приказами и регламентами.

7.2.4. Организацию в Центре оперативной и качественной подготовки, а также исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями и правилами, в том числе с использованием компьютерных технологий.

7.2.5. Обеспечение условий неразглашения служебной информации и конфиденциальных сведений, в том числе имеющих личный характер.

7.2.6. Обеспечение сохранности закрепленного за Центром имущества и материальных ценностей.

7.3. Работники Центра несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором и должностной инструкцией.

7.4. Работники Центра могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ ЦЕНТРА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

Основные принципы взаимодействия Центра с другими структурными подразделениями Университета:

8.1. Взаимодействие в рамках основных функций структурных подразделений Университета строится на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов Университета.

8.2. Взаимодействие в рамках подготовки и реализации совместных проектов и программ строится на основе планов данных проектов и программ, а также регламентов и процедур управления данными проектами. Руководители структурных подразделений Университета, которым подчинены участники проектов и программ, получают все входящие и исходящие из их подразделения материалы, касающиеся проектов и программ, и, при необходимости, визируют их.

ПОДГОТОВЛЕНО:

Проректор по инновациям и развитию имущественного комплекса

К. П. Грабовый

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий специалист юридического отдела

Л. В. Бондарь