

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.09.2022 15:43:21
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 29 сентября 2022 г. №
546

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Российский университет дружбы народов»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСТИТУТЕ СУДЕБНЫХ ЭКСПЕРТИЗ**

Москва - 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об институте судебных экспертиз (далее - Положение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее соответственно – Институт, РУДН) регулирует деятельность Института и определяет его цели, задачи (виды деятельности), функции, порядок организации работы, финансового обеспечения, реорганизации и ликвидации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

1.3. Институт создан приказом ректора РУДН от 07.09.2022 № 496.

1.4. Институт не является самостоятельным юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения РУДН в соответствии с уставом РУДН и настоящим Положением.

1.5. Полное наименование Института на русском языке: институт судебных экспертиз.

Сокращенное наименование Института на русском языке: ИСЭ.

1.6. Местонахождение Института: 117198, Россия, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, 6.

1.7. Координацию деятельности Института осуществляет ректор РУДН.

1.8. Институт в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 31.05.2001 № 73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации», уставом РУДН, приказами и распоряжениями ректора РУДН, проректоров РУДН, решениями ученого совета РУДН, а также ректората, Комиссии по университетскому менеджменту (далее – КУМ) и иных коллегиальных органов РУДН, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РУДН.

1.9. Квалификационные требования, права и обязанности и ответственность работников Института определяются должностными инструкциями, разработанными директором Института на основе квалификационных справочников и (или) профессиональных стандартов, а также настоящего Положения. Наименования должностей работников Института устанавливаются в соответствии с квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами.

1.10. Условия труда работников Института определяются настоящим Положением, трудовым договором, заключаемым с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН и иными локальными нормативными актами РУДН.

1.11. Институт имеет интернет-страницу на официальном сайте РУДН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), обеспечивает ее ведение и своевременное обновление информации о деятельности Института в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами РУДН.

1.12. Институт может иметь бланк, печать, штамп, а также иные реквизиты с наименованием Института и указанием принадлежности к РУДН. Использование печати и штампа Института осуществляется в соответствии с распределением обязанностей и предоставленными полномочиями. Ответственность за порядок применения бланков, печати и штампа несет директор Института.

1.13. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются приказом ректора РУДН.

2. Цели, задачи и функции Института

2.1. Целями деятельности Института являются осуществление и развитие экспертной деятельности, в том числе проведение экспертиз в соответствии с законодательством Российской Федерации, содействие росту имиджевого потенциала РУДН в целом в научно-образовательной сфере Российской Федерации и зарубежных государств, реализация дополнительных образовательных программ с целью повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств.

2.2. Основными задачами Института являются:

2.2.1. осуществление научной, научно-исследовательской деятельности;

2.2.2. разработка и участие в реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки экспертов;

2.2.3. объединение усилий ученых и специалистов, других подразделений РУДН в целях проведения соответствующей экспертизы;

2.2.4. научно-методическое обеспечение производства судебных экспертиз и экспертных исследований;

2.3. В соответствии с задачами Институт выполняет следующие функции:

2.3.1 выполняет проведение экспертиз, перечень родов (видов) которых определяется соответствующим приказом ректора РУДН;

2.3.2 образовательная деятельность – разработка и реализация дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки для специалистов, включая иностранных, в том числе обучающихся и выпускников

РУДН, соответственно в целях совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и в целях получения указанными лицами компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

2.3.3 привлечение профессорско-преподавательского состава РУДН к разработке и реализации дополнительных профессиональных программ;

2.3.4 обеспечение набора обучающихся для обучения по дополнительным профессиональным программам;

2.3.5 обеспечение организации образовательного процесса в соответствии с порядком, установленным в РУДН;

2.3.6 организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в установленном порядке;

2.3.7 осуществление в установленном в РУДН порядке сотрудничества с ведущими российскими и зарубежными образовательными и научными организациями в рамках деятельности Института.

2.4. Институт осуществляет в качестве приносящих доход видов деятельности оказание услуг по проведению экспертиз на основании гражданско-правовых договоров, заключенных РУДН.

3. Организация работы Института

3.1. Состав и структура Института определяется исходя из основных целей, задач (видов деятельности) и функций Института, определенных настоящим Положением.

3.2. Штатное расписание Института утверждается ректором РУДН по представлению директора Института, согласованному с планово-финансовым управлением (далее – ПФУ).

Изменения в штатное расписание Института утверждается ректором РУДН по представлению директора Института, согласованному с ПФУ.

3.3. Основная деятельность Института осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке производства судебных экспертиз и экспертных исследований в Институте, утвержденной в установленном в РУДН порядке. Распределение направлений работы (обязанностей) в Институте осуществляется директором Института.

3.4. В качестве экспертов и специалистов выступают работники РУДН с учетом их компетентности по вопросу, подлежащему исследованию, а также иные лица, привлекаемые к исследованиям на основании гражданско-правового договора.

3.5. Оплата труда работников Института устанавливается в соответствии с принятой в РУДН системой оплаты труда на основании утвержденного штатного расписания. Работникам Института могут назначаться стимулирующие выплаты, в том числе премии, с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

3.6. Непосредственное руководство Институтom осуществляет директор Института. На должность директора Института принимается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы в сфере деятельности, соответствующей сфере деятельности Института не менее 3 лет и соответствующее требованиям к квалификации, установленным квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами.

3.7. Директор Института выполняет следующие обязанности:

3.7.1. осуществляет непосредственное руководство Институтom, организует текущее и перспективное планирование деятельности с учетом целей, задач и функций, определенных настоящим Положением, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых и разовых заданий;

3.7.2. обеспечивает в деятельности Института соблюдение требований законодательства Российской Федерации, выполнение приказов и распоряжений ректора, приказов проректоров РУДН, решений ученого совета РУДН, ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН;

3.7.3. разрабатывает проекты локальных нормативных актов, связанных с деятельностью Института;

3.7.4. вносит на рассмотрение ректора предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Института;

3.7.5. входит в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов, относящихся к деятельности Института;

3.7.6. организует и проводит совещания и иные мероприятия по вопросам, связанным с деятельностью Института;

3.7.7. участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Института;

3.7.8. обеспечивает учет рабочего времени работников Института и своевременную передачу табеля учета рабочего времени в управление бухгалтерского учёта и финансового контроля;

3.7.9. осуществляет отчет о работе Института, обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации Института;

3.7.10. организует работу и взаимодействие Института с другими структурными подразделениями РУДН и организациями в пределах предоставленных полномочий;

3.7.11. своевременно доводит до сведения работников Института содержание локальных нормативных актов РУДН, изменений к ним, а также

обеспечивает исполнение работниками Института требований правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, локальных нормативных актов, заданий и поручений руководства РУДН, контролирует их исполнение;

3.7.12. осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Института, осуществляет работу по обеспечению сохранности материальных ценностей, закрепленных за Институтом;

3.7.13. соблюдает устав РУДН и локальные нормативные акты РУДН;

3.7.14. обеспечивает в деятельности Института сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Института, в том числе персональных данных работников РУДН;

3.7.15. осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами РУДН, настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.8. Директор Института вправе:

3.8.1. требовать от работников Института выполнения их должностных обязанностей в полном объеме и на высоком качественном уровне, определенных их должностными инструкциями и трудовым договором;

3.8.2. требовать от работников Института соблюдения законодательства Российской Федерации, устава РУДН, Правил внутреннего трудового распорядка РУДН, правил пожарной безопасности, выполнения решений и приказов руководства РУДН, иных локальных нормативных актов РУДН;

3.8.3. давать структурным подразделениям и отдельным работникам РУДН по их запросам рекомендации и разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Института;

3.8.4. в установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации РУДН.

3.9. Права и обязанности работников Института определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

4. Финансово-хозяйственная деятельность Института, учет и отчетность

4.1. Деятельность Института осуществляется на закрепленной приказом РУДН за Институтом материально-технической базе.

4.2. Оборудование и имущество Института находится на балансе РУДН и закрепляется за материально-ответственным лицом Института.

4.3. Институту присваивается учетный номер Центра финансовой ответственности (ЦФО) по запросу директора Института.

4.4. Институт осуществляет свою деятельность на принципах самофинансирования и самоокупаемости.

4.5. Финансирование деятельности Института может осуществляться за счет:

4.5.1. средств, полученных от приносящей доход деятельности в установленном в университете порядке;

4.5.2. иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом РУДН.

4.6. Расходование средств Института производится в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой в установленном в РУДН порядке. Институт производит отчисления в централизованный фонд РУДН от поступлений в установленном порядке. Размер отчислений устанавливается приказом ректора РУДН. Направления расходования денежных средств после отчисления в централизованный фонд осуществляются Институтом самостоятельно.

4.7. Учет расходования денежных средств Института ведется УБУ и ФК и ПФУ.

4.8. Директор Института, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами РУДН, обязан предоставить отчет о результатах деятельности Института за отчетный период, а также составлять отчетность. Формы отчетности и сроки их предоставления определяются в порядке, установленном в РУДН.

5. Ответственность Института

5.1. Ответственность за неэффективную и несвоевременную реализацию целей, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Института.

5.2. Директор Института также несет ответственность за:

5.2.1. несоблюдение в деятельности Института норм законодательства Российской Федерации;

5.2.2. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией; неисполнение правил и требований устава РУДН, Правил внутреннего трудового распорядка РУДН, норм охраны труда и правил пожарной безопасности, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов РУДН;

5.2.3. неисполнение приказов и распоряжений ректора, приказов проректоров, распоряжений президента РУДН, решений ученого совета РУДН, а также ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН;

5.2.4. неисполнение планов и программ развития Института и (или) РУДН – в части, касающейся деятельности Института;

5.2.5. недостоверное или несвоевременное предоставление информации о деятельности Института для размещения на официальном сайте РУДН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5.2.6. ненадлежащее исполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, за недостоверность, неполноту и несвоевременность предоставления информации и первичных документов в структурные подразделения РУДН в соответствии с установленным в РУДН порядком документооборота, а также за сохранность и эффективность использования, закрепленного за Институтом имущества, финансовых средств и материальных ресурсов;

5.2.7. ненадлежащее ведение делопроизводства, а также ненадлежащее хранение и утрату документов, образующихся в процессе осуществления деятельности Института;

5.2.8. разглашение конфиденциальной информации, включая персональные данные, а также коммерческой тайны РУДН ставшими ему известными в процессе осуществления своей трудовой деятельности;

5.2.9. незнакомление (несвоевременное ознакомление) работников Института с локальными нормативными и распорядительными актами РУДН, регламентирующими (определяющими) деятельность Института и (или) работников, а также за ненадлежащий контроль исполнения требований в указанной документации;

5.2.10. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

5.3. Работники Института несут ответственность за ненадлежащее выполнение (невыполнение) своих трудовых обязанностей, а также задач и функций Института в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН и другими действующими локальными нормативными актами РУДН, – в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5.4. Директор и работники Института несут ответственность за профессиональную некомпетентность при осуществлении своих должностных обязанностей.

6. Взаимоотношения Института

6.1. Институт проводит свою работу во взаимодействии со структурными подразделениями РУДН с целью обмена информацией и документами, необходимыми для реализации поставленных целей, задач и функций, а также совместного исполнения возложенных на них задач и функций, в случае совместного исполнения поручений.

7. Реорганизация и ликвидация Института

7.1. Институт реорганизуется и ликвидируется по решению ректора РУДН и оформляется приказом, в котором определяется сроки и комплекс мер, направленных на исполнение соответствующего решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае реорганизации Института все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в центральный архив РУДН.

7.3. В случае ликвидации Института, все имущество, закрепленное за ним, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями РУДН.