

**Затверджено
рішенням Ради УТО
Протокол № 122
від 19.06.2019 р.**

Голова Ради УТО

О. Амфітеатров

**Положення
про Експертну Раду УТО
(Нова редакція)**

м. Київ

2019 р.

Дане Положення вводиться в дію шляхом затвердження нової редакції рішенням Ради УТО від 23.04.2019 р. Протокол № 121 від «23» квітня 2019 р., доповнення Протокол № 122 від «19» червня 2019 р., доповнення

Положення розроблене у відповідності до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» та Національного стандарту оцінки № 1 «Загальні засади оцінки».

1. Статус і мета діяльності Експертної Ради УТО

1.1. Експертна Рада УТО (далі ЕР УТО) є робочим органом УТО. ЕР УТО створюється Радою УТО та підпорядковується Раді УТО.

1.2. ЕР УТО діє на підставі «Положення про Експертну Раду УТО», що затверджується Радою УТО.

ЕР УТО діє на засадах колегіальності виходячи з наступних принципів:

- захисту професійних прав оцінювачів;
- запобігання конфлікту інтересів;
- неупередженості та об'єктивності;
- запобігання недобросовісної конкуренції.

1.3. Метою діяльності ЕР УТО є забезпечення рецензування звітів про незалежну оцінку майна та майнових прав у відповідності до вимог законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні.

1.4. За рішенням Ради УТО до компетенції ЕР УТО може бути віднесено виконання інших функцій в межах статутних завдань УТО.

2. Структура ЕР УТО

2.1. Експертна Рада УТО є єдиним органом та має у своєму складі регіональні представництва в відділеннях, а також у відділеннях в містах Києві, Севастополі та АР Крим (РП ЕР УТО).

2.2. Порядок створення РП ЕР УТО наведений в розділі 5 цього Положення.

3. Члени ЕР УТО

3.1. Члени ЕР УТО та РП ЕР УТО обираються Радою УТО з числа членів УТО. Перевагою користуються члени УТО, що мають кваліфікаційне звання провідного або заслуженого оцінювача УТО. Голова РП ЕР повинен бути провідним або заслуженим оцінювачем УТО. Якщо член ЕР УТО або РП ЕР УТО не має такого звання, через півроку він зобов'язаний подати документи до Комітету по сертифікації УТО щодо отримання відповідного звання.

3.1.1. Якщо оцінювач претендує на посаду Голови РП УТО та не має звання провідного чи заслуженого оцінювача УТО, він зобов'язаний протягом півроку подати документи до Комітету по сертифікації УТО. При позитивному рішенні Комітету по сертифікації УТО питання щодо Голови РП ЕР включається до порядку засідання Ради УТО.

3.1.2. Якщо на дату прийняття цього Положення діючий Голова РП ЕР УТО не має такого звання, він зобов'язаний на протязі півроку від дати прийняття цього Положення подати документи до Комітету по сертифікації УТО щодо отримання відповідного звання.

3.1.3. При невиконанні цієї вимоги або при отриманні негативного рішення Комітету по сертифікації, питання щодо заміни Голови РП УТО виноситься на засідання Ради УТО.

3.2. Порядок висунення кандидатів в члени ЕР УТО:

3.2.1. Кандидат в члени ЕР УТО надає до ЕР заяву про розгляд його кандидатури та виконані ним звіти про оцінку майна та майнових прав, по кожній спеціалізації, згідно якої йому в подальшому може бути доручено рецензування звітів за визначеними категоріями складності.

Якщо кандидат в члени ЕР УТО протягом останніх двох календарних років, від дати реєстрації виконавчою дирекцією УТО його заяви, надавав на рецензування до ЕР УТО звіти

про оцінку майна та майнових прав, по кожній спеціалізації та звіти отримали позитивну рецензію, питання щодо його членства в ЕР включається до порядку засідання Ради УТО.

Якщо кандидат в члени ЕР УТО надавав в попередні два календарних роки звіти з оцінки не по кожній спеціалізації з оцінки, які він має, але бажає отримати право на рецензування за всіма спеціалізаціями, він подає звіти на спеціалізації з оцінки, які не пройшли рецензування.

3.2.2. Голова ЕР УТО призначає рецензентів по наданим звітам з діючих членів ЕР УТО або РП ЕР УТО.

3.2.3. В разі позитивних рецензій на звіти питання щодо членства в ЕР включається до порядку засідання Ради УТО. Кандидатура вважається обраною, якщо за неї віддано не менш ніж 50% голосів від присутніх членів Ради УТО.

3.2.4. Якщо рецензії є негативними, зауваження до звіту обговорюються на засіданні ЕР УТО. Підписані і затверджені рецензії передається кандидату.

3.3. Члени ЕР УТО можуть бути замінені за рішенням Ради УТО. За відсутності поважних мотивів питання про ротацію члена ЕР УТО не може бути поставлене на розгляд Ради УТО раніше ніж через шість місяців після його обрання.

3.4. Голова та члени ЕР УТО можуть одноособово представляти ЕР УТО в роботі інших органів лише за наявності відповідного рішення Голови Ради УТО.

3.5. Членом ЕР УТО може бути член УТО, що має не менш ніж десятирічний досвід практичної діяльності з оцінки майна. Членом РП ЕР УТО може бути член УТО, що має не менш ніж п'ятирічний досвід практичної діяльності з оцінки майна, щорічно, як і член ЕР УТО, надає на рецензування до ЕР УТО не менш двох звітів з оцінки (крім оцінки квартир), які він виконував особисто за тим напрямом оцінки звіти з яких він рецензує, постійно проживає на території регіону, області, міста в якому створюється представництво ЕР УТО. Член ЕР УТО може одночасно входити до складу РП ЕР УТО.

3.6. Членам ЕР УТО щорічно видається свідоцтво, підписане Головою Ради УТО.

4. Керівництво ЕР УТО

Голова та заступник Голови ЕР УТО обираються Радою УТО. Заступник Голови ЕР УТО може не бути членом Ради УТО.

4.1. Голова ЕР УТО виконує наступні функції:

4.1.1. головує на засіданнях ЕР УТО;

4.1.2. приймає рішення про можливість та доцільність запрошення на засідання ЕР УТО осіб, що не є членами УТО;

4.1.3. складає порядок денний чергових засідань ЕР УТО;

4.1.4. контролює згідно розділу 8 цього Положення призначених за алфавітним порядком з числа членів ЕР УТО рецензента/ів для кожного звіту про оцінку, прийнятого до розгляду ЕР УТО;

4.1.5. контролює стан і своєчасність звітності, ведення реєстру (журналу) запитів, що надходять до ЕР УТО на проведення рецензування та рецензій або листів відповідей;

4.1.6. щорічно або у випадку необхідності щоквартально, якщо це питання винесено на засідання звітує про виконану роботу на засіданні ЕР УТО, Ради УТО, зборах УТО, або за умови необхідних змін у роботі ЕР УТО та РП ЕР УТО;

4.1.7. контролює визначення розміру вартості рецензування за виконані роботи з рецензування звітів ЕР УТО;

4.1.8. подає пропозиції щодо тематики заходів підвищення кваліфікації оцінювачів-членів УТО на підставі проведених робіт з рецензування;

4.1.9. з врахуванням матеріалів узагальнення результатів рецензування готує та подає до Ради УТО програму навчання рецензентів-членів ЕР УТО та РП ЕР УТО;

4.1.10. узагальнює та подає пропозиції щодо «Положення про рецензування звітів про незалежну оцінку майна та майнових прав»;

4.1.11. подає до Ради УТО пропозиції щодо процедури виключення та/або заміни членів ЕР УТО та РП ЕР УТО зі складу ЕР УТО та РП ЕР УТО.

4.2. Заступник Голови ЕР УТО:

4.2.1. при відсутності Голови ЕР УТО (відрадження, відпустка, хвороба) виконує обов'язки Голови ЕР УТО;

4.2.2. раз у квартал, спільно з виконавчою дирекцією УТО готує та подає до ЕР УТО звіт (в електронному вигляді) про рецензії, що були виконані РП ЕР УТО та ЕР УТО;

4.2.3. узагальнює результати рецензування для звітування перед Головою ЕР УТО та Радою УТО, а також за необхідністю для публікації на сайті УТО;

4.2.4. контролює стан обліку платежів, узагальнює результати стану обліку платежів, визначення розміру вартості рецензування, за виконанні роботи за рецензування звітів ЕР УТО та оплати членам ЕР УТО та РП ЕР УТО за участь у рецензуванні;

4.2.5. Узагальнює та подає до Ради УТО пропозиції щодо системи відбору кандидатів у члени ЕР УТО та РП ЕР УТО, що надійшли від членів УТО;

4.2.6. підписує рецензії замість Голови ЕР УТО, якщо Голова ЕР УТО знаходиться у відрадженні, відпустці або виявлений конфлікт або потенційний конфлікт інтересів з Головою ЕР УТО. При цьому в рецензії вказується та пояснюється цей факт.

4.2.7. спільно з виконавчою Дирекцією УТО та Комітетом з учбової діяльності організовує навчання рецензентів-членів ЕР УТО та РП ЕР УТО;

4.2.8. готує пропозиції щодо тематики заходів підвищення кваліфікації оцінювачів-членів УТО на підставі проведених робіт з рецензування;

4.3. **Секретар ЕР УТО** призначається з числа працівників виконавчої дирекції УТО. Секретар ЕР УТО:

4.3.1. організовує і забезпечує ведення діловодства, в тому числі веде реєстр (журнал) запитів та видачі рецензій (листів відповідей);

4.3.2. організує оформлення рецензій (підготовка матеріалів, підписання тощо);

4.3.3. веде протоколи засідань ЕР УТО;

4.3.4. готує звіт (в електронному вигляді) про рецензії, що були виконані РП ЕР УТО та ЕР УТО;

4.3.5. веде облік платежів за виконанні роботи з рецензування звітів ЕР УТО та оплати членам ЕР УТО та РП ЕР УТО за участь у рецензуванні;

4.3.6. сприяє узагальненню результатів рецензування для публікації на сайті УТО.

5. Регіональні представництва ЕР УТО (РП ЕР УТО)

5.1. З метою забезпечення оптимального виконання своїх функцій, ЕР УТО може ініціювати створення представництв, які є складовою частиною ЕР УТО.

5.2. РП ЕР УТО створюються та ліквідуються за рішеннями Ради УТО на підставі подання від ЕР УТО або РП УТО. РП ЕР УТО створюються за територіальним принципом при обласних відділеннях УТО, а також у відділеннях у містах Києві, Севастополі та АР Крим, виходячи з повного охоплення території України. Якщо РВ УТО мають незначну кількість членів, що не дає можливість створити РП ЕР УТО з кількістю членів згідно вимог п. 5.5. цього Положення, то декілька обласних відділень УТО можуть створювати одне Регіональне представництво або Регіональне об'єднане представництво ЕР УТО (РОП ЕР УТО) до якого можуть входити представники від кожного РВ УТО, які мають незначну кількість членів, що не дає можливість їм створити РП ЕР УТО. Питання про приєднання вирішується Радою УТО на підставі подання Голови ЕР УТО.

5.3. Представництва ЕР УТО діють згідно цього Положення.

5.4. ЕР УТО здійснює керівництво діяльністю представництв шляхом прийняття рішень ЕР УТО, що є обов'язковими для виконання представництвами ЕР УТО.

5.5. За поданням ЕР УТО визначається чисельний та особовий склад представництв РП ЕР УТО, що затверджується відповідним рішенням Ради УТО. Чисельність членів представництва ЕР УТО має бути не меншою ніж три особи.

5.6. Якщо в регіоні не має в наявності достатньо членів регіонального відділення, які мають бажання бути членами представництва ЕР УТО та відповідають вимогам до рецензентів, викладених в розділі 3 цього Положення, оцінювачі, що бажають бути рецензентами та відповідають професійним вимогам до рецензентів згідно цього

Положення, за рішенням ЕР УТО можуть входити до складу РП ЕР УТО сусідньої області або РОП ЕР УТО.

5.7. Представництва ЕР УТО від імені ЕР УТО виконують функції з рецензування звітів про незалежну оцінку майна та майнових прав.

6. Члени та голови РП ЕР УТО

6.1. Право висування кандидатів в члени представництва ЕР УТО надається:

6.1.1. Радам обласних відділень УТО, а також Радам відділень УТО в м. Києві та області, м. Севастополі та АР Крим;

6.1.2. Голові Ради УТО;

6.1.3. Голові та Членам ЕР УТО;

6.1.4. Членам УТО, що мають бажання бути призначеними членами представництва ЕР УТО (право самовисування).

6.2. Членом РП ЕР УТО може бути член УТО, що має не менш ніж **п'ятирічний** досвід практичної діяльності з оцінки майна, постійно проживає на території регіону, області, міста в якому створюється представництво ЕР УТО. Член ЕР УТО може одночасно входити до складу РП ЕР УТО, якщо він має не менш ніж десятирічний досвід практичної діяльності.

6.3. Кандидат в члени РП ЕР УТО надає ЕР УТО заяву про розгляд його кандидатури та для рецензування звіти про оцінку майна, по кожній спеціалізації, згідно якої йому в подальшому може бути доручено рецензування звітів членів УТО за визначеними категоріями. Голова ЕР УТО контролює згідно розділу 8 цього Положення, призначення за алфавітним порядком рецензента/ів з числа членів ЕР УТО для кожного прийнятого до розгляду ЕР УТО звіту про оцінку. В разі позитивної рецензії питання щодо членства в РП УТО розглядається на засіданні Ради УТО. Рішення про включення претендента в склад РП ЕР УТО приймається простою більшістю голосів від числа присутніх членів Ради УТО. Якщо рецензія на звіт є негативною виконується процедура згідно п. 3.2.4. цього Положення.

Якщо кандидат в члени РП ЕР УТО протягом останніх двох календарних років, від дати реєстрації виконавчою дирекцією УТО його заяви, надавав на рецензування до ЕР УТО або РП ЕР УТО звіти про оцінку майна та майнових прав, по кожній спеціалізації та звіти отримали позитивну рецензію, питання щодо його членства в ЕР включається до порядку засідання Ради УТО.

Якщо кандидат в члени ЕР УТО або РП ЕР УТО надавав в попередні два календарних роки звіти з оцінки не по кожній спеціалізації з оцінки, які він має, але бажає отримати право на рецензування за всіма спеціалізаціями, він подає звіти на спеціалізації з оцінки, які не пройшли рецензування.

6.4 Голова РП ЕР УТО.

6.4.1. Голова РП ЕР УТО обирається на засіданні ЕР УТО за поданням:

- членів РП ЕР УТО;
- ради відповідних обласних відділень, в т.ч. м. Києва, м. Севастополя і АР Крим. Подання оформляється відповідним протоколом.

6.4.2. Голова РП ЕР УТО виконує наступні функції:

6.4.2.1. Головує на засіданнях РП ЕР УТО;

6.4.2.2. Складає порядок денний чергових засідань РП ЕР УТО;

6.4.2.3. Контролює згідно розділу 8 цього Положення, призначення за алфавітним порядком рецензента з числа членів РП ЕР УТО для кожного прийнятого до розгляду РП ЕР УТО звіту про оцінку.

6.4.2.4. Приймає рішення про можливість та доцільність запрошення на засідання РП ЕР УТО інших осіб.

6.4.2.5. Відповідає за своєчасність звітності, ведення реєстру (журналу) звернень, що надходять до РП ЕР УТО на проведення рецензування та рецензій або листів відповідей. За необхідністю, під відповідальність голови РП ЕР УТО, функції згідно цього пункту, можуть бути передані іншому члену РП ЕР УТО або РП УТО.

6.4.2.6. Спільно з виконавчою дирекцією УТО, веде облік платежів за виконанні роботи з рецензування звітів РП ЕР УТО та оплати членам РП ЕР УТО за участь у рецензуванні.

6.4.2.7. Щоквартально подає до ЕР УТО та виконавчої дирекції УТО звіт в електронному вигляді про рецензії, що були виконані РП ЕР УТО. Якщо, кількість рецензій складає п'ять і більше на місяць, звіт надається щомісячно.

6.4.2.8. Щорічно звітує на засіданні ЕР УТО про виконану роботу, необхідні сучасні зміни у роботі РП ЕР УТО.

6.5. Голова та члени РП ЕР УТО щорічно отримують свідоцтво, підписане Головою Ради УТО.

7. Засідання ЕР та РП УТО.

7.1. Всі рішення ЕР і РП УТО приймаються на засіданнях. Можлива участь члена ЕР УТО в засіданнях шляхом голосування з питань порядку денного заочно – листом, факсом, по електронній пошті.

7.2. Засідання ЕР та РП ЕР УТО проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Дати або порядок визначення дат засідань ЕР та РП ЕР УТО визначаються головами.

7.3. Голова Ради УТО або за його дорученням член Ради УТО приймає участь у засіданні ЕР УТО з правом дорадчого голосу.

7.4. Всі рішення ЕР та представництв УТО, приймаються простою більшістю голосів від загального числа членів ЕР та представництв УТО.

7.5. Всі рішення ЕР та представництв УТО оформлюються протоколами, що підписуються головою та секретарем, що призначається головою з числа членів ЕР УТО або персоналу дирекції УТО.

8. Рецензії ЕР УТО та РП ЕР УТО

8.1. ЕР УТО на платній основі виконує рецензування звітів з незалежної оцінки майна та майнових прав за:

8.1.1. дорученням Ради УТО, Голови Ради УТО, або Голови ЕР та зверненням представництв УТО.

8.1.2. зверненнями, що є апеляціями на рецензії, виконані представництвами ЕР УТО або іншими рецензентами.

8.1.3. зверненнями Фонду державного майна України, його регіональних представництв, правоохоронних органів та інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

8.1.4. зверненнями регіональних відділень УТО, в яких не створені представництва ЕР УТО, за умови прийняття відповідного рішення Головою Ради УТО або Головою ЕР УТО.

8.1.5. зверненнями користувачів звітів з незалежної оцінки майна та майнових прав. Якщо звіт з незалежної оцінки майна та майнових прав виконаний оцінювачем – не членом УТО, застосовується процедура, передбачена п. 8.8. цього Положення.

8.1.6. зверненнями оцінювачів, які є членами УТО або входять до лав інших СРО, або не є членами СРО (за власної ініціативи).

8.2. На підставі письмового звернення осіб, зазначених в абз. 1 ст. 13 «Закону про оцінку», рецензуванню підлягають оригінал звіту чи його копія, завірена належним чином у встановленому порядку та підписом відповідальної особи, у компетенції якої є право зберігання та використання звітів. Голова ЕР (в разі його відсутності згідно п. 4.2.1-заступник голови ЕР УТО) чи голови РП ЕР УТО визначають міру складності звіту за I, II, III чи IV категоріями.

8.2.1. До I-ої категорії мають бути віднесені звіти, об'єктом оцінки яких є індивідуально визначене майно (окремі інвентарні об'єкти чи нескладні майнові комплекси).

8.2.2. До II-ої категорії відносяться звіти по оцінці значних майнових комплексів, цілісних майнових комплексів, пакетів акцій, корпоративних інтересів та майнових прав.

8.2.3. До III категорії відносяться об'єкти будь-якої складності в разі замовлення рецензії правоохоронними органами місцевого рівня, регіональними відділеннями Фонду державного майна України, місцевими органами державної влади та/або місцевого самоврядування, а також звіти, об'єктом оцінки яких є незавершене будівництво.

8.2.4. До IV категорії відносяться об'єкти будь-якої складності в разі:

- замовлення рецензії правоохоронними органами центрального рівня, Фондом державного майна України, центральними органами державної влади;
- наявності апеляції на рецензії, що виконані представництвами ЕР УТО.

8.2.5. Розподіл звітів для рецензування проводиться за принципом рівномірного розподілення робіт шляхом визначення рецензента за алфавітним порядком у списку рецензентів, в залежності від отриманого права рецензента на рецензування звітів різної складності за визначеними категоріями. Відповідальним за розподіл звітів для рецензування є Голова ЕР (в разі його відсутності згідно п. 4.2.1- заступник голови ЕР УТО) чи Голова РП ЕР УТО.

8.2.6. Рецензії по роботах I, III, категорії складності підписують не менш ніж дві особи, в тому числі включаючи підпис Голови ЕР (в разі його відсутності згідно п. 4.2.1 - заступника Голови ЕР) чи Голови РП ЕР УТО. Рецензії по роботах II категорії підписують дві чи три особи, в тому числі включаючи підпис Голови ЕР (в разі його відсутності згідно п. 4.2.1 - заступника Голови ЕР) чи Голови РП ЕР УТО. Рецензії по роботах IV категорії складності повинні мати підпис Голови ЕР (в разі його відсутності згідно п. 4.2.1 - заступника Голови ЕР). В разі складності звіту з оцінки Голова ЕР чи Голова РП ЕР УТО може призначити додаткову кількість осіб для рецензування будь якої категорії складності.

8.2.7. Члени ЕР УТО, що проголосували за рішення про затвердження узгодженого на засіданні варіанту рецензії, підписують його в повному обсязі та без застережень. Члени ЕР УТО, що не проголосували за рішення про затвердження узгодженого на засіданні ЕР УТО варіанту рецензії, мають право надати свою думку у Протоколі засідання ЕР УТО.

8.3. Представництва ЕР УТО можуть виконувати рецензування звітів I-III категорії складності виходячи з наступного:

8.3.1. звітів, виконаних членами УТО, що проживають на території відповідних адміністративно-територіальних одиниць (областей, міст) в яких створено представництво, що подані для обов'язкового рецензування в порядку громадського контролю відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про порядок визнання Фондом державного майна України статусу саморегульованої організації».

8.3.2. Звітів I, II та III категорії складності, прийнятих до розгляду представництвом ЕР УТО, за дорученням Голови Ради УТО, Голови ЕР УТО, за рішенням Голови відповідного відділення УТО чи Голови представництва ЕР УТО.

8.4. Рецензії на звіти I, II, III категорії складності виконуються РП ЕР УТО при наявності оцінювачів, що мають достатній досвід виконання робіт за таким напрямом. При необхідності рецензії на звіти погоджуються з ЕР УТО.

8.5. При відсутності в складі РП ЕР УТО рецензентів з відповідним досвідом звіти передаються на рецензування до ЕР УТО.

8.6. В разі незгоди зацікавлених осіб з висновками, що містяться в рецензії, що виконане представництвом ЕР УТО, його рецензія може бути оскаржена шляхом звернення до ЕР УТО.

8.7. Рецензії ЕР УТО та РП ЕР УТО оформляються на бланку УТО, скріпляються відповідною печаткою (штампом), підлягають реєстрації в книзі реєстрації рецензій та заносяться в електронну базу. Обов'язки по веденню реєстру покладаються на дирекцію УТО (представництва ЕР УТО в областях в особі голови РП ЕР УТО). Рецензії, які оформлені не на бланках УТО завірених відповідним шляхом, вважаються недійсними, крім випадків згідно абзацу 2 пункту 8.8.2 та абзацу 2 пункту 8.9.2.

8.8. У випадку коли звіт по оцінці виконаний не членом УТО та він не є членом жодної з саморегульованих організацій оцінювачів, реалізується наступна процедура:

8.8.1. Голова ЕР чи РП ЕР інформує членів Експертної ради чи РП ЕР відносно ситуації, що пов'язана із звітом наданим для рецензування.

8.8.2. Після обговорення членами ЕР чи РП ЕР, Головою ЕР чи РП ЕР приймається одне з наступних рішень:

- Звіт рецензується ЕР чи РП ЕР, при цьому в рецензії зазначається що оцінювач не є членом УТО та не є членом жодної з саморегульованих організацій оцінювачів;
- За дорученням звіт рецензується одним із членів ЕР (РП ЕР), при цьому рецензія не підписується від імені УТО та рецензент виступає як фізична особа, яка має право проводити рецензування згідно вимог ст. 13 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».
- Звіт не рецензується і передається до ФДМУ або до Екзаменаційної комісії ФДМУ.

8.9. У випадку коли звіт по оцінці виконаний не членом УТО та він є членом іншої саморегульованої організації оцінювачів, реалізується наступна процедура:

8.9.1. Голова ЕР чи РП ЕР інформує членів Експертної ради чи РП ЕР відносно ситуації, що пов'язана із звітом наданим для рецензування.

8.9.2. Після обговорення членами ЕР чи РП ЕР, Головою ЕР чи РП ЕР приймається одне з наступних рішень:

- Звіт рецензується ЕР чи РП ЕР, при цьому в рецензії зазначається що оцінювач не є членом УТО;
- За дорученням звіт рецензується одним із членів ЕР (РП ЕР), при цьому рецензія не підписується від імені УТО та рецензент виступає як фізична особа, яка має право проводити рецензування згідно вимог ст. 13 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні»;
- Звіт не рецензується і передається до ФДМУ та іншій саморегульованій організації оцінювачів, членом якої є оцінювач з можливим доданням міркувань щодо якості і достовірності наданого звіту.

8.10. Форма та склад рецензії повинна відповідати «Положенню про рецензування звітів про незалежну оцінку майна та майнових прав», яке затверджується Радою УТО та яка обов'язкова для застосування членами ЕР УТО та РП ЕР УТО.

8.11. В окремих випадках (недостатність інформації, невідповідність документу вимогам Національних стандартів тощо) ЕР УТО складає не рецензію, а письмову відповідь, в якій наводяться міркування щодо якості і достовірності наданого матеріалу.

9. Апеляції на рецензії представництв ЕР УТО, звернення РП ЕР УТО

9.1. На рецензію виконану представництвом ЕР УТО в ЕР УТО може бути направлена апеляція.

9.2. Якщо у членів ЕР, залучених до розгляду, зауваження по рецензії відсутні, Голова ЕР доповідає результати на засіданні ЕР УТО із складанням відповідного протоколу.

9.3 Якщо на думку більшості членів ЕР рецензія не є коректною, по роботі призначається основний рецензент і складається рецензія ЕР УТО.

9.4 В разі прийняття ЕР УТО варіанту рецензії, що повністю або частково спростовує висновки, що містяться в рецензії представництва ЕР УТО, рецензія представництва ЕР УТО вважається не чинною, про що мають бути в письмовій формі повідомлені:

- Представництво ЕР УТО, що виконало рецензію, що втратила чинність;
- Особа, що звернулася з апеляцією до ЕР УТО.

9.5 Члени РП ЕР УТО, що виконали рецензію, що втратила чинність на підставі рецензії ЕР УТО, повинні надати до ЕР УТО свої звіти по відповідній спеціалізації, на рецензування з подальшим прийняттям рішення щодо доцільності перебування цих оцінювачів у складі РП ЕР УТО.

9.6 Рецензія, виконана в порядку апеляції реєструється у звичайному порядку.

9.7 В окремих випадках (робота II, III категорії складності, конфліктні ситуації) РП ЕР УТО може звернутись до ЕР УТО для підтвердження висновків, наведених в рецензії. Розгляд рецензії відбувається у відповідності до процедури, наведеної в пп. 9.3, 9.4.

10. Звітність ЕР УТО

10.1. ЕР УТО в особі Голови ЕР УТО звітує перед Радою УТО на кожному засіданні Ради УТО, у випадку включення відповідного питання до порядку денного засідань Ради УТО, але не менш ніж раз на рік.

10.2. Представництва ЕР УТО в електронному вигляді звітують перед УТО один раз в квартал. Порядок та форма звітів представництв ЕР УТО затверджується ЕР УТО. Контроль за виконанням покладений на заступника голови ЕР УТО.

10.3. Інформація, що внесена до реєстру рецензій ЕР УТО та відповідних РП ЕР УТО (див. п. 8.7.), включається до єдиного реєстру рецензій, що ведеться дирекцією УТО.

11. Матеріально-технічне забезпечення діяльності ЕР УТО

11.1. Обов'язки щодо матеріально-технічного забезпечення роботи ЕР УТО покладаються відповідно на дирекцію УТО та КП „ІКЦ УТО”. Ці обов'язки полягають в:

11.1.1. Наданні приміщення для засідань ЕР УТО;

11.1.2. Наданні технічних та канцелярських засобів;

11.1.3. Веденні книг реєстрації рецензій та електронної бази рецензій;

11.1.4. Веденні реєстру громадського контролю згідно з Постановою Кабінету Міністрів України „Про порядок визнання Фондом державного майна України статусу саморегульованої організації”;

11.1.5. Зберігання документації ЕР УТО;

11.1.6. Виконанні функцій канцелярії ЕР УТО, забезпеченні листування та пересилки матеріалів, що підлягають розгляду ЕР УТО;

11.1.7. Підготовці до засідань та скликання засідань ЕР УТО;

11.1.8. Ведення протоколів засідань ЕР УТО;

11.1.9. Оплати робіт з рецензування, що проводиться членами ЕР УТО (представництв ЕР УТО).

11.2. Обов'язки щодо матеріально-технічного забезпечення роботи РП ЕР УТО покладаються відповідно на дирекцію УТО, КП „ІКЦ УТО”, РП ЕР УТО. Ці обов'язки полягають в:

11.2.1. Веденні книг реєстрації рецензій та електронної бази рецензій;

11.2.2. Веденні реєстру громадського контролю згідно з Постановою Кабінету Міністрів України «Про порядок визнання Фондом державного майна України статусу саморегульованої організації»;

11.2.3. Зберігання документації РП ЕР УТО;

11.2.4. Виконанні функцій канцелярії РП ЕР УТО, забезпеченні листування та пересилки матеріалів, що підлягають розгляду РП ЕР УТО;

11.2.5. Підготовці до засідань та скликання засідань РП ЕР УТО;

11.2.6. Ведення протоколів засідань РП ЕР УТО;

11.2.7. Оплати робіт з рецензування, що проводиться членами РП ЕР УТО.

12. Оплата робіт з рецензування

12.1. Рецензії ЕР УТО та РП ЕР УТО виконуються на платній основі, виключення стосуються рецензій, виконаних:

- в якості громадського контролю;

- за рішенням ЕР УТО та РП ЕР УТО щодо звернень правоохоронних органів та Фонду державного майна України (його регіональних відділень), якщо по Звіту з оцінки прийняте майнове рішення та сплата за рецензування з боку Оцінювача, чий Звіт з оцінки рецензується, не можлива.

12.2. Оплата за рецензування надходить на р/р КП «ІКЦ УТО» або на р/р УТО в якості безповоротної фінансової допомоги або, в разі наявності, р/р обласних відділень УТО, а також відділень в м. Києві та Севастополі і АР Крим.

12.3. Плата за послуги визначається головами ЕР УТО та представництв в залежності від строків і складності робіт, згідно тарифів, визначених та затверджених Радою УТО в документі «Базові тарифи за рецензування ЕР УТО та РП ЕР УТО». В залежності від

економічної ситуації у відповідному регіоні РП ЕР можуть бути прийняті коригуючі коефіцієнти до представлених тарифів визначених Радою УТО, як в більшу сторону так і в меншу. При коригуванні в меншу сторону тарифів за рецензування, коригуючі коефіцієнти не повинні бути менші ніж 80% від базового тарифу, про що вказується у звіті (в електронному вигляді) про рецензії.

12.4. Якщо кошти поступають на р/р обласних підрозділів УТО, а також підрозділів у м. Севастополі і АР Крим, після сплати робіт рецензентів ЕР УТО та РП ЕР УТО, витрат пов'язаних із забезпеченням рецензування (вартість яких не повинна бути більше 5% від вартості рецензування), 50% від залишку суми перераховується на р/р УТО або ІКЦ УТО.

12.5. Оплата робіт рецензентів ЕР УТО та РП ЕР УТО здійснюється згідно окремого Порядку «Порядок щодо організації процедури рецензування звітів та сплати робіт за рецензування», який приймається Радою УТО та затверджується Головою УТО.

13. Позбавлення статусу члена ЕР РП УТО та РП ЕР УТО

13. 1. Позбавлення статусу члена ЕР УТО та РП ЕР УТО проводиться у таких випадках:

- за власною заявою про вихід зі складу ЕР РП УТО або РП ЕР УТО;
- в разі смерті члена ЕР РП УТО або РП ЕР УТО;
- у неодноразовому випадку встановлення факту невідповідності рецензії, складеної членом ЕР РП УТО або РП ЕР УТО вимогам Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» та Національного стандарту оцінки № 1 «Загальні засади оцінки»;
- при не наданні на розгляд ЕР УТО звітів про оцінку майна та майнових прав, по кожній спеціалізації, згідно якої йому доручено рецензування звітів за визначеними категоріями складності та невиконанні вимог п. 3.5. цього Положення;
- при неодноразовій відмові від рецензування;
- при отриманні не менш двох рецензій згідно п. 67 абзацу 4 Національного стандарту оцінки № 1 «Загальні засади оцінки» на роботи, які виконанні членом ЕР РП УТО або РП ЕР УТО;
- при невиконанні Головою РП ЕР УТО вимог пункту 6.4.2.7 цього Положення на протязі шості місяців у звітному періоді поточного року;
- при складанні рецензії на Звіт з оцінки при виявленому конфлікті або потенційному конфлікті інтересів;
- при визнанні винним члена ЕР РП УТО або РП ЕР УТО на підставі судового рішення відносно професійній діяльності;
- зміні професійної діяльності.

13.2. Питання щодо позбавлення оцінювача статусу члена РП ЕР чи голови РП ЕР розглядається на засіданні ЕР УТО за відповідним поданням у вигляді апеляції на результати рецензування.

13.3. Питання щодо позбавлення оцінювача статусу члена ЕР УТО чи голови ЕР розглядається на засіданні Ради УТО за поданням Голови Ради УТО.

14. Ліквідація ЕР (РП ЕР) УТО

14.1. ЕР УТО (РП ЕР УТО) можуть бути ліквідовані:

- 14.2. за рішенням Ради УТО;
- 14.3. за рішенням Загальних зборів УТО;
- 14.4. в разі ліквідації УТО.

15. Виявлення конфлікту інтересів або потенційного конфлікту інтересів

15.1. При рецензуванні певного звіту з оцінки та включенні одного з членів ЕР або РП ЕР до складу рецензентів, потенційний кандидат повинен письмово повідомити про виявлений конфлікт або потенційний конфлікт інтересів.

15.2. Члени ЕР або РП ЕР завжди повинні діяти сумлінно і уникати будь-яких дій і ситуацій, які несумісні з їх професійними обов'язками. Якщо виявлений конфлікт або

потенційний конфлікт інтересів, необхідно визначити, чи слід прийняти його до уваги внаслідок чого змінити склад рецензентів чи відхилити завдання на рецензування.

15.3. В інтересах подальшого контролю в робочих документах повинні бути відзначені всі факти наявності конфліктів інтересів і їх результати. Якщо член ЕР УТО чи РП ЕР УТО не впевнений, що зможе забезпечити незалежність рецензування, він повинен відмовитися від виконання завдання.

15.4. Виявлений конфлікт або потенційний конфлікт інтересів одного з членів ЕР або РП ЕР при проведенні рецензування Звіту з оцінки майна, який надійшов до ЕР УТО чи РП ЕР УТО, може полягати у наступному, коли рецензент:

- має фінансовий інтерес у майні, що оцінюється;
- має фінансовий інтерес у компанії – замовника оцінки;
- діє в інтересах власника майна, яке оцінюється у пов'язаній угоді;
- пропонує сторонам угоду, за яку рецензенту, як оцінювачу (або суб'єкту оціночної діяльності) покладається винагорода;
- діє (або діяв) від імені сторони при придбанні або продажу майна, яке оцінюється.