

УТВЕРЖДЕНО
Правлением Нотариальной палаты
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
(протокол от 18.02.2019 № 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле за исполнением
нотариусами профессиональных обязанностей
(в новой редакции)**

Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 34 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате и определяет формы и порядок контроля за исполнением нотариусами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры профессиональных обязанностей, осуществляемого в виде проверок.

1. Цели, задачи и формы контроля Нотариальной палатой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Нотариальная палата) за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей.

1.1. Целями проверки профессиональной деятельности нотариусов является контроль Нотариальной палаты за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей, в том числе обязанностей, связанных с членством в Нотариальной палате.

1.2. Основными задачами контроля за исполнением профессиональных обязанностей нотариусами являются:

- контроль за соблюдением нотариусами законодательства при совершении нотариальных действий;
- подготовка и представление актов, справок и заключений о проведенных проверках органу или комиссии Нотариальной палаты, к компетенции которых относится их рассмотрение;
- содействие в развитии нотариальной деятельности;
- повышение профессионального уровня нотариусов путем обобщения нотариальной практики;
- выявление и устранение причин, порождающих нарушения законности при совершении нотариальных действий.

2. Организация контроля за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей.

2.1. Контроль за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей может осуществляться в следующих формах:

- невыездной (дистанционный) контроль - посредством проверки документов, запрошенных у нотариуса, а также, с согласия нотариуса, удаленного доступа к Единой информационной системе нотариата (далее – ЕИС);

- выездной контроль – путем проверки документов непосредственно в нотариальной конторе проверяемого нотариуса;

- комбинированный (сочетание невыездного (дистанционного) и выездного контроля).

2.2. Контроль за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей (далее – контроль, контрольные мероприятия, проверка) осуществляется Нотариальной палатой в порядке и сроки, установленные статьей 34 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, а также на основании поступивших в Нотариальную палату жалоб, представлений, обращений граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, территориального органа Министерства юстиции, судов, прокуратуры, общественных организаций, Федеральной нотариальной палаты, информации, поступившей от органов и комиссий Нотариальной палаты, по решению Правления Палаты.

Проверка профессиональной деятельности нотариусов проводится один раз в четыре года. Каждая последующая проверка включается в график проведения проверок и проводится в течение каждого четвертого года с даты проведения предыдущей проверки.

Первая проверка организации работы нотариуса, впервые приступившего к осуществлению нотариальной деятельности в нотариальном округе, проводится в течение года через год после наделения его полномочиями нотариусом в конкретном нотариальном округе.

Перенос календарного месяца проверки возможен по решению Правления, в том числе по заявлению нотариуса, чья деятельность проверяется.

Принятое решение доводится до сведения территориального органа Министерства юстиции и нотариуса.

3. Органы (лица), осуществляющие контроль за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей.

Порядок назначения и изменения персонального состава, права и обязанности при проведении проверок.

3.1. Контрольные мероприятия, проводимые в порядке, установленном Положением о порядке организации работы с обращениями граждан и юридических лиц на действия (бездействия) нотариусов – членов Нотариальной палаты ХМАО-Югры, утвержденным Правлением НП ХМАО-Югры, проводятся лицами (органами), уполномоченными в соответствии с указанным Положением.

3.2. Мероприятия, осуществляемые в рамках контроля за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей, проводятся рабочей группой, состоящей из сотрудников Нотариальной палаты.

Персональный и количественный состав рабочей группы утверждается приказом Президента Палаты.

Количественный состав рабочей группы определяется исходя из предмета, вида проверки, количества нотариальных действий, совершенных нотариусом, деятельность которого проверяется, за весь период, подлежащий проверке.

3.3. Нотариус уведомляется о дате проверки не менее, чем за 7 рабочих дней до её проведения.

3.4. В исключительных случаях по решению Правления контрольные мероприятия могут быть проведены без предварительного уведомления нотариуса.

3.5. Члены рабочей группы при проведении контрольных мероприятий обязаны:

- быть объективными и беспристрастными, уважительно относиться к проверяемому нотариусу;

- обосновывать свои замечания нормами законодательства, фиксируемыми в Акте;

- не разглашать сведения, не оглашать документы, которые стали им известны в связи с проведением контрольных мероприятий, за исключением случаев, когда это необходимо для надлежащего документирования результатов проверки, а также не собирать, не хранить и не передавать иным лицам сведения о проверяемом нотариусе, не относящиеся к предмету проверки;

- не допускать неотражения или искажения в Акте фактов нарушений, допущенных нотариусом;

- не допускать изложения в Акте замечаний, не относящихся к предмету проверки.

3.6. Члены рабочей группы при проведении контрольных мероприятий вправе:

- требовать от нотариуса документы и пояснения, необходимые для осуществления проверки;

- копировать либо фотографировать документы, свидетельствующие о допущенных проверяемым нотариусом нарушениях;

- присутствовать при осуществлении проверяемым нотариусом приема граждан и представителей юридических лиц в случае, если проверка проводится в рабочее время нотариуса.

3.7. Подготовка для рабочей группы статистических и финансовых отчетов о деятельности нотариуса, материалов предыдущей проверки, а также иных имеющихся в Нотариальной палате материалов, связанных с профессиональной деятельностью проверяемого нотариуса, является обязанностью Аппарата Нотариальной палаты.

4. Права и обязанности нотариуса при осуществлении контроля за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей.

4.1. Нотариус вправе:

- ходатайствовать о переносе даты проверки;
- присутствовать и давать пояснения при проведении проверки, при рассмотрении результатов контрольных мероприятий, вне зависимости от формы контроля;
- излагать устные или письменные мотивированные возражения при несогласии с фактами, отраженными в Акте, которые приобщаются к экземпляру акта/справки проверки/протокола/выписки из протокола/решения, иного документа, касающегося его профессиональной деятельности, хранящегося в Нотариальной палате;
- получить копию экземпляра акта/справки проверки/протокола/выписки из протокола/решения, иного документа, касающегося его профессиональной деятельности, хранящегося в Нотариальной палате.

4.2. Нотариус обязан:

- создать надлежащие условия для проведения контрольных мероприятий (в частности, предоставить рабочее место, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т.д.);
- предоставить членам рабочей группы либо иным уполномоченным на проведение контрольных мероприятий лицам документы, относящиеся к его профессиональной деятельности, документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности, договоры страхования гражданской ответственности, документы по уплате членских взносов, статистические отчеты;
- лично присутствовать при проведении контрольных мероприятий. В случае отсутствия нотариуса по уважительным причинам допускается проведение проверки в присутствии временно исполняющего обязанности нотариуса.

5. Предмет проверок исполнения нотариусами профессиональных обязанностей.

Предметом проверки исполнения нотариусами профессиональных обязанностей являются:

- проверка организации деятельности нотариуса;
- проверка соблюдения нотариусом законодательства при совершении нотариальных действий;
- проверка внесения нотариусом сведений в Единую информационную систему нотариата Российской Федерации (далее - ЕИС), использования квалифицированной электронной подписи;
- проверка исполнения нотариусом правил нотариального делопроизводства;

- проверка исполнения нотариусом обязанностей, связанных с членством в Нотариальной палате.

5.1. Проверка организации деятельности нотариуса включает в себя проверку:

- соблюдения Требований к организации нотариального обслуживания нотариусами Российской Федерации, занимающимися частной практикой, утвержденных Решением Правления ФНП, в том числе требований: к расположению места совершения нотариальных действий; к помещению нотариальной конторы; к оборудованию нотариальной конторы оргтехникой и ее эксплуатации;

- оснащенности автоматизированного рабочего места (АРМ);

- наличия/отсутствия условий для обработки и защиты персональных данных: установка сертифицированной антивирусной программы, лицензионного программного обеспечения;

- наличия договоров страхования профессиональной деятельности нотариуса, заключенных с аккредитованной ФНП страховой организацией и соответствующих по своим условиям установленным требованиям;

- наличия трудовых книжек и трудовых договоров, заключенных с работниками, обеспечивающими деятельность нотариусов;

- уважительности причин временного отсутствия нотариуса, соблюдения порядка передачи полномочий лицу, исполняющему обязанности нотариуса;

- правильности взимания нотариального тарифа и платы за оказание услуг правового и технического характера;

- порядка учета и использования бланков для совершения нотариальных действий;

- наличия технических условий для своевременного внесения сведений в ЕИС в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- наличия публичного депозитного счёта нотариуса.

5.2. Проверка соблюдения и исполнения нотариусом профессиональных обязанностей включает в себя:

- изучение документов в номенклатурных делах и записей в реестре регистрации нотариальных действий;

- проверку соответствия объема информации, полученной нотариусом для совершения нотариальных действий, и правильность ее фиксирования требованиям, установленным Регламентом совершения нотариусами нотариальных действий, устанавливающим объем информации, необходимой нотариусу для совершения нотариальных действий, и способ ее фиксирования (утв. приказом Минюста России от 30.08.2017 N 156);

- проверку соблюдения порядка вынесения отказов в совершении нотариальных действий;

- проверку соблюдения порядка принятия решения об отложении и приостановлении совершения нотариальных действий;

Члены рабочей группы не вправе давать оценку законности и обоснованности нотариальных действий.

5.3. Проверка внесения нотариусом сведений в ЕИС включает в себя:

- соблюдение порядка, сроков внесения и объема информации в ЕИС;
- присоединение электронных образов нотариально оформленных документов в случаях, установленных законодательством;

проверку действительности сертификата квалифицированной электронной подписи нотариуса, а также лица, его замещающего.

5.4. Проверка исполнения ПНД включает в себя:

- наличие утвержденной номенклатуры дел на соответствующий год;
- формирование нарядов (дел) в соответствии с номенклатурой дел, группировка и систематизация документов в них;
- наличие документов, хранение которых является обязательным;
- наличие описей дел;
- оформление организационно-распорядительных документов и их регистрация;
- оформление и регистрация исходящих документов;
- правильность регистрации и обработки входящих документов;
- оформление дел (нарядов) при их заведении и окончании;
- соблюдение порядка ведения и заполнения книг и журналов;
- соблюдение порядка ведения и заполнения реестров для регистрации нотариальных действий;
- соблюдение сроков хранения и процедуры уничтожения дел;
- соблюдение порядка резервного копирования электронных документов;
- соблюдение порядка формирования архивных электронных дел.

5.5. Проверка исполнения нотариусом обязанностей, связанных с членством в Нотариальной палате, включает в себя проверку:

- наличия документов, свидетельствующих об исполнении нотариусом его обязанности по повышению квалификации (прохождения соответствующих курсов и т.п.);
- достоверности финансовой и иной отчетности, в том числе путем сверки сумм валового дохода с суммами, отраженными в реестрах и книгах правовой и технической работы (если имеется), данных о доходах, указанных в декларации и статистическом отчете, а также своевременности и полноты уплаты членских взносов;
- исполнения требований и поручений органов Нотариальной палаты.

6. Документирование и рассмотрение результатов проверки.

6.1. Документирование и рассмотрение результатов контрольных мероприятий, проведенных на основании поступивших в Нотариальную палату жалоб, представлений, обращений граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, территориального органа Министерства юстиции, судов, прокуратуры, общественных организаций, Федеральной

нотариальной палаты, а также информации, поступившей от органов и комиссий Нотариальной палаты, осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о порядке организации работы с обращениями граждан и юридических лиц на действия (бездействия) нотариусов – членов Нотариальной палаты ХМАО-Югры, утвержденным Правлением НП ХМАО-Югры.

В иных случаях документирование осуществляется путем составления Акта проверки исполнения нотариусом профессиональных обязанностей (далее – Акт).

6.2. Непосредственно по окончании проверки рабочая группа составляет Акт.

В исключительных случаях Акт может быть составлен в течение 7 рабочих дней после проведения проверки.

В Акте указываются дата и место его составления, лица, участвующие в проверке, а также результаты проверки исполнения нотариусом профессиональных обязанностей.

В случае выявления фактов ненадлежащего исполнения обязанностей в Акте в обязательном порядке дается квалификация нарушения через указание нарушенных (не соблюденных) норм законодательства.

Член рабочей группы, не согласный с фактами, изложенными в Акте, вправе изложить в письменном виде свое мотивированное мнение со ссылками на нормы законодательства, которое указывается в отдельном разделе акта.

В Акте отражается заслуживающая внимания наработанная практика нотариуса по организации нотариальной деятельности, а также факторы, способствующие поддержанию или повышению уровня профессионализма нотариуса.

Акт составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается членами рабочей группы и проверяемым.

При отказе проверяемого от подписи, об этом делается соответствующая отметка.

В случае несогласия проверяемого с фактами, изложенными в Акте, он вправе проставить на Акте отметку о наличии возражений и/или в дальнейшем изложить свои возражения в специальном разделе Акта или в виде отдельного документа до момента рассмотрения его компетентным органом Нотариальной палаты.

Один экземпляр Акта вручается проверяемому, а в случае невозможности вручить лично, скан-образ Акта с подписями членов Рабочей группы направляется на адрес электронной почты нотариуса, указанный в ЕИС.

Распечатанный скан-образ Акта, полученный по электронной почте, подписывается нотариусом и направляется в виде скан-образа, подписанного УКЭП нотариуса, на официальный адрес электронной почты Нотариальной палаты в течение 3 дней со дня его получения.

Акт хранится в делах Нотариальной палаты.

6.3. Рассмотрение результатов проверки, изложенных в Акте, производится компетентным органом Нотариальной палаты. При этом о

предстоящем рассмотрении Акта нотариус, деятельность которого проверялась, извещается заблаговременно. Неявка нотариуса не препятствует рассмотрению Акта по существу.

6.4. Компетентный орган Нотариальной палаты принимает решение согласиться или не согласиться с фактами, изложенными в Акте.

Компетентный орган вправе:

- рекомендовать нотариусу устранить в установленный срок устранимые нарушения законодательства;

- направить Президенту Палаты информацию о наличии фактов ненадлежащего исполнения нотариусом обязанностей, имеющих признаки дисциплинарных проступков, установленных Кодексом профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации;

- представить проверяемого к награждению при установлении фактов, свидетельствующих о высоком уровне организации нотариальной деятельности, о наличии положительного опыта, рекомендуемого к распространению среди нотариусов, при наличии творческого подхода к составлению нотариальных документов, при условии отсутствия фактов ненадлежащего исполнения нотариусом обязанностей.

Компетентный орган Нотариальной палаты может выразить свое несогласие с оценкой фактов, указанных в Акте в качестве нарушений, в случаях:

- отсутствия квалификации нарушений;
- указания неверной квалификации нарушений.

6.5. Результаты рассмотрения Акта, с которыми не согласен проверяемый, могут быть обжалованы им в порядке, установленном законодательством.

6.6. Акт должен содержать отметку о дате и результатах рассмотрения Акта компетентными органами Нотариальной палаты.

7. Обобщение результатов проверок.

По итогам проведения контрольных мероприятий за отчетный год составляется обобщение. Обобщенные материалы проверок с рекомендациями по совершенствованию профессиональной деятельности доводятся до сведения членов НП ХМАО-Югры.