



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ
РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР»



УТВЕРЖДАЮ

«Директор ОГБУ «ТРРЦ»

Е.А. Ажермачева

«04» _____ 2022 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«Совершенствование нотариальных действий должностными лицами
местного самоуправления»**

Томск 2022

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Программа повышения квалификации «Совершенствование нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления» (далее – Программа) разработана для муниципальных служащих, с целью расширения знаний действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов, применяемых в нотариальной практике, правил совершения нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления.

Цель программы: совершенствование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для ведения профессиональной деятельности в области нотариата, в частности в вопросах:

- осуществления нотариального производства с использованием современных информационных систем и ресурсов;
- ведения нотариального делопроизводства с учетом изменения правил его ведения;
- умения проводить системный анализ изменений и дополнений российского законодательства в части регулирования организации и осуществления нотариальной деятельности и совершения отдельных видов нотариальных действий;
- формирования навыков самостоятельного решения проблем, возникающих в процессе применения действующего законодательства в нотариальной практике.

Задачи программы:

1. Познакомиться с организационными основами нотариальной деятельности и процедурами применения норм различных отраслей законодательства при совершении нотариальных действий;
2. Сформировать умение осуществлять подготовку нотариальных документов и ведение делопроизводства в сфере нотариальной деятельности;
3. Сформировать умение корректной подготовки и предоставления сведений о совершенных нотариальных действиях органами местного самоуправления.

Актуальность программы

В современных условиях для обеспечения качества правового регулирования и повышения эффективности муниципального управления необходимо учитывать основные тенденции развития отечественного нотариата.

Особое внимание в программе уделяется видам нотариальных действий, вопросам их подведомственности, процедуре совершения и проблемам в правоприменительной

нотариальной практике. Слушатели курса смогут использовать полученные правовые знания в своей профессиональной деятельности.

Планируемые результаты обучения

Планируемые результаты обучения соответствуют основным квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы (Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»), а также Справочнику типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, разработанному Министерством труда и социальной защиты РФ.

Профессиональные компетенции, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

1. Способность обеспечивать деятельность органа местного самоуправления, в частности осуществлять юридическое сопровождение деятельности.

В результате освоения программы слушатель будет:

знать:

- Понятие нотариата и нотариальной деятельности: цели и задачи, система, компетенция.
- понятие и виды сделок, недействительность сделок.

владеть:

- навыками нотариальной терминологией;
- навыками работы с правовой и экономической информацией, нормативными правовыми актами, базами данных;
- навыками анализа и применения правовых норм к конкретным правовым ситуациям;
- навыками работы с законодательством в области нотариата;

Учебный и учебно-тематический план программы представлены в Приложении 1.

Календарный учебный график представлен в виде расписания занятий, которое формируется для каждой группы и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала обучения.

Трудоемкость обучения: 18 академических часов.

Форма обучения: заочная (с применением дистанционных образовательных технологий).

Режим занятий: 2-4 часа в день.

Выдаваемый документ: по результатам успешной итоговой аттестации слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Особенности построения программы повышения квалификации:

Программа повышения квалификации является практико-ориентированной и помимо изучения теоретических основ нотариата и нотариальной деятельности включает выполнение заданий, направленных на формирование практических умений на муниципальной службе. В качестве преподавателей выступают специалисты-практики.

Категории слушателей

Муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальные должности.

Требования к уровню подготовки слушателей, необходимые для освоения программы

Лица, желающие освоить программу, должны иметь среднее профессиональное или высшее образование без предъявления требования к стажу работы. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

Кадровые условия (составители и преподаватели программы)

- Елисеева Наталья Сергеевна, Специалист по правовым вопросам, Томская областная нотариальная палата;
- Мутовкина Ирина Михайловна, Ведущий специалист по правовым вопросам, Томская областная нотариальная палата;
- Сикора Александр Константинович, Начальник отдела Управления Минюста России по Томской области.

Материально-технические условия реализации программы

Программа реализуется заочно. При организации процесса обучения в заочном формате практические занятия проводятся в формате вебинаров.

Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература:

1. Нотариат: учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07054-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт;
2. Седлова Е. В. Нотариат [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Седлова ; под редакцией Е. А. Чефрановой. — Электрон.

версия кн. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 279 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01485-3. – (ЭБС «Юрайт»);

3. Вергасова, Р.И. Нотариат в России : учеб. пособие / Р. И. Вергасова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Норма, 2009. - 464 с.;

4. Кириллова Е. А. Нотариат : учеб. пособие / Е. А. Кириллова ; [под ред. Р. А. Курбанова]. - М. : РЭУ им. Г. В. Плеханова, 2017.

Дополнительная литература:

1. Власов, Юрий Николаевич. Нотариат в Российской Федерации : Учебно-методическое пособие;

2. Кудинов, Олег Алексеевич. Нотариат в Российской Федерации : Курс лекций / О. А. Кудинов. — М.: Ось-89, 2005. — 239 с;

3. Денисова Елена Эдуардовна. Нотариат в Российской Федерации : Учебник / Е. Э. Денисова. — М.: Проспект, 2003. — 191 с.

ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Формы аттестации:

- текущий контроль – выполнение практических заданий и тестов, позволяющее определить качество усвоения учебного материала. Примеры заданий для текущего контроля представлены в Приложении 2;
- итоговый контроль – зачет. Пример задания для зачета представлен в Приложении 3.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Нотариат и нотариальная деятельность.

Понятие нотариата и нотариальной деятельности: цели и задачи, система, компетенция.

Тема 2. Гражданское законодательство в нотариальной практике.

Правовое регулирование сделок: понятие и виды сделок, недействительность сделок.

Актуальные вопросы предоставления органами местного самоуправления Томской области сведений о совершенных нотариальных действиях».

Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе и обратно: документа на бумажном носителе электронному документу.

Тема 3. Нотариальное делопроизводство.

Правила нотариального делопроизводства, утв. приказом Минюста России от 16.04.2014 № 78.

Документная орфография.

Тема 4. Правила совершения нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления: удостоверение доверенностей, совершение иных нотариальных действий.

Тема 5. Контроль за совершением нотариальных действий.

Контроль за совершением нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления. Форма и порядок учета сведений о должностных лицах местного самоуправления, имеющих право совершать нотариальные действия. Порядок проведения территориальными органами Минюста России проверки совершения нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления.

Итоговая аттестация (зачет)

Зачет проводится в форме итогового теста. Для допуска к итоговому тесту необходимо успешно пройти промежуточные тесты по отдельным разделам программы.

Итоговый тест включает в себя 35 вопросов по всем темам программы. Для получения «зачтено» необходимо набрать не менее 60% баллов.

Примеры тестовых заданий для текущего контроля

1. Нотариат – институт призванный...

а) совершать надзор за точным и единообразным исполнением Конституции Российской Федерации, Конституций республик в составе Российской Федерации и иного законодательства;

б) обеспечивать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституциями республик в составе Российской Федерации, защиту прав и законных интересов граждан и юридических лиц путем совершения нотариусами предусмотренных законодательными актами нотариальных действий от имени Российской Федерации;

в) обеспечивать точное и единообразное исполнение Конституции Российской Федерации, Конституций республик в составе Российской Федерации, защиту прав и интересов граждан и юридических лиц путем совершения нотариальных действий

2. Односторонней считается сделка, для совершения которой необходимо и достаточно:

а) выражение воли одной стороны при согласии другой;

б) выражение воли одной стороны;

в) выражение воли одной стороны при условии, что вторая сторона впоследствии одобрила сделку;

г) согласие сторон.

3. Двусторонней считается сделка, для совершения которой необходимо:

а) выражение воли одной стороны и предварительного согласия другой;

б) выражение воли одной стороны в интересах другой;

в) выражение согласованной воли двух сторон;

г) выражение воли третьей стороны для совершения сделки между двумя другими сторонами.

4. Должностные лица местного самоуправления имеют право совершать нотариальные действия для лиц:

а) зарегистрированных по месту жительства в соответствующих поселениях, населенном пункте;

б) зарегистрированных по месту пребывания в соответствующих поселениях, населенном пункте;

Пример тестовых заданий для зачета (итоговой аттестации)

1. Сведения об удостоверении или отмене доверенности должностными лицами местного самоуправления должны быть направлены в нотариальную палату в течение:

- а) трех рабочих дней со дня совершения нотариального действия;
- б) пяти рабочих дней со дня совершения нотариального действия;
- в) семи рабочих дней со дня совершения нотариального действия.

2. Сведения (документы) о совершенных нотариальных действиях могут выдаваться лицам:

- а) от имени или по поручению которых совершены эти действия, если иное не установлено статьей 5 Основ;
- б) от имени которых совершены эти действия, если иное не установлено статьей 5 Основ;

3. Должностные лица местного самоуправления не вправе совершать нотариальные действия на:

- А) свое имя и от своего имени, от имени своих супругов, их и своих родственников (родителей, детей, внуков, правнуков, братьев, сестер).
- б) на свое имя и от своего имени, на имя и от имени своих супругов, их и своих близких родственников.

4. Документ может быть подписан рукоприкладчиком в случае:

- а) физических недостатков, тяжелой болезни или неграмотности доверителя;
- б) только в случае неграмотности;
- в) только в случае тяжелой болезни.

5. Должностное лицо местного самоуправления, совершающее нотариальное действие не может быть привлечено в качестве:

- а) переводчика;
- б) рукоприкладчика;
- в) рукоприкладчика, сурдопереводчика и переводчика.

6. С какого возраста возникает полная гражданская дееспособность?

- а) с 18 лет;
- б) с 21 года;
- в) с 14 лет;
- г) с 16 лет.

7. В какой форме может быть выдана доверенность?

- а) простой письменной;
- б) устной;
- в) нотариально удостоверенной;
- г) как простой письменной, так и нотариально удостоверенной.

8. Доверенность, в которой не указана ее дата совершения является:

- а) оспоримой;
- б) ничтожной;
- в) недействительной;
- г) мнимой.

9. Срок действия доверенности не может превышать:

- а) трех лет;
- б) пяти лет;
- в) такой срок не установлен.

10. Если в доверенности не указан срок ее действия:

- а) она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения;
- б) она сохраняет силу в течение трех лет со дня ее совершения;
- в) такая доверенность ничтожна.

11. Поправки в Реестре регистрации нотариальных действий заверяются:

- а) подписью должностного лица местного самоуправления с проставлением даты и оттиска печати;
- б) подписями должностного лица местного самоуправления и доверителя с проставлением даты и оттиска печати;
- в) подписью должностного лица местного самоуправления с проставлением даты.

12. Могут ли документы, представляемые должностному лицу, быть исполнены карандашом?

- а) да;
- б) нет;
- в) должностное лицо вправе принять такие документы в определенных случаях.

13. Контроль за совершением нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления осуществляет:

- а) Федеральная нотариальная палата;

- б) Нотариальная палата субъекта РФ;
- в) территориальный орган Минюста России.

14. Внеплановая проверка проводится в форме:

- а) документарной проверки и (или) выездной проверки;
- б) только выездной проверки.
- в) только документарной проверки.