

Положение
об Учебно-методическом отделе по противодействию легализации
(отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и
финансированию терроризма Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования «Научно-
методический центр обеспечения нотариальной деятельности»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет назначение, задачи, функции, права, обязанности, ответственность и основы деятельности Учебно-методического отдела по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Научно-методический центр обеспечения нотариальной деятельности» (далее – Положение, Центр).

1.2. Учебно-методический отдел по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее – УМО) является структурным подразделением Центра. УМО в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Федеральной нотариальной палаты (далее – ФНП), Уставом Центра, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Центра.

Положение об УМО утверждается директором Центра.

2. СТРУКТУРА УМО

Структуру и штатную численность УМО утверждает Совет Центра.

2.2. В структуру УМО входят: начальник, главные специалисты.

2.3. УМО возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Центра. Другие работники УМО назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра по представлению начальника УМО.

Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников УМО регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Центра.

Начальник УМО подчиняется непосредственно директору Центра.

2.5. Распределение обязанностей между работниками производится начальником УМО.

2.6. Деятельность УМО осуществляется на основе перспективного и текущего планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника УМО.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УМО

3.1. Основной целью деятельности УМО является оказание образовательных услуг, методическое, информационно-аналитическое и консультационное обеспечение нотариусов и нотариальных палат субъектов Российской Федерации (далее – нотариальные палаты) в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма, экстремистской деятельности и финансированию распространения оружия массового уничтожения (далее – ПОД/ФТ/ФРОМУ).

3.2. Основными задачами УМО являются:

3.2.1. Планирование, организация и проведение образовательных мероприятий в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ для нотариусов и других представителей нотариальной сферы, координация деятельности участников образовательных отношений и контроль образовательного процесса в указанной сфере.

3.2.2. Нормативно-организационное и учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ во взаимодействии с Юридическим отделом ФНП.

3.2.3. Формирование отчетных данных о численности лиц, прошедших обучение в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, для представления в уполномоченную Росфинмониторингом организацию.

3.2.4. Оказание методической помощи нотариальным палатам по применению законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ в нотариальной практике в пределах компетенции УМО.

3.2.5. Разработка проектов методических рекомендаций в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, проектов локальных нормативных актов в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ для нотариальных палат с последующим представлением в Юридический отдел ФНП.

3.2.6. Осуществление контроля за соблюдением требований законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ при осуществлении

образовательной, методической, аналитической, информационной и консультационной деятельности в указанной сфере.

3.2.7. Сбор, обработка, систематизация и анализ информации об исполнении нотариусами и нотариальными палатами требований законодательства о ПОД/ФТ/ФРОМУ, с последующим представлением полученных результатов в Юридический отдел ФНП, заинтересованным органам и организациям на основании запросов.

3.2.8. Изучение возникающих в деятельности нотариусов, нотариальных палат вопросов в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, требующих нормативного регулирования, и подготовки соответствующих предложений для представления в Юридический отдел ФНП.

3.2.9. Подготовка предложений по совершенствованию нормативного правового регулирования в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ для направления в Юридический отдел ФНП на основе анализа законодательства и практики его применения нотариусами и нотариальными палатами в указанной сфере.

3.2.10. Рассмотрение обращений нотариальных палат, нотариусов по вопросам применения законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ и подготовка проектов ответов с последующим направлением в Юридический отдел ФНП.

3.2.11. Участие в работе координационно-методических советов нотариальных палат, комиссий, созданных ФНП, рабочих групп по вопросам, относящимся к компетенции УМО.

3.2.12. Участие в мероприятиях по научно-практическому исследованию проблем деятельности нотариусов, нотариальных палат в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, а также в сфере совершенствования законодательства, регулирующего деятельность нотариата в указанной области.

3.2.13. Оказание содействия ФНП в проведении экспертиз проектов нормативных правовых актов в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

3.2.14. Оказание содействия ФНП в подготовке проектов отчетов о секторальной оценке риска ОД/ФТ/ФРОМУ и национальной оценке риска ОД/ФТ/ФРОМУ.

3.2.15. Организация и проведение научно-практических мероприятий (конференций, круглых столов, встреч, семинаров) и иных педагогических и научных форм сотрудничества в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

3.2.16. Обобщение практики применения законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4. ФУНКЦИИ УМО

4.1. Осуществляет организационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по программам обучения в сфере

ПОД/ФТ/ФРОМУ, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.2. Координирует взаимодействие участников образовательного процесса в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.3. Обеспечивает документационное сопровождение образовательного процесса в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.4. Организует работу по формированию и совершенствованию современной научно-методической основы деятельности нотариусов и нотариальных палат в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.5. Готовит отчетные документы по образовательной деятельности в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.6. Готовит проекты текущих, годовых и перспективных планов работы УМО в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.7. Разрабатывает учебно-методические материалы в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ в целях обеспечения образовательной деятельности в указанной сфере по согласованию с Юридическим отделом ФНП.

4.8. Поддерживает качественные и количественные характеристики фонда учебных и методических материалов в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, организует его своевременное пополнение.

4.9. Создает условия для освоения программ обучения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.10. Осуществляет контроль качества и методов работы лиц, привлекаемых к реализации программ обучения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.11. Обеспечивает надлежащий уровень контроля экспертизы качества учебно-методических материалов.

4.12. Готовит предложения по повышению эффективности исполнения нотариусами и нотариальными палатами требований законодательства о ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.13. Готовит предложения для представления в Юридический отдел ФНП по совершенствованию действующих законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.14. Участвует в разработке проектов локальных нормативных правовых актов ФНП в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.15. Осуществляет мониторинг опубликованных федеральных законов, проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, размещенных на официальном интернет-портале правовой информации и иных официальных информационных ресурсах.

4.16. Формирует предложения, представляет соответствующие материалы в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ по запросу ФНП при проведении

правовой экспертизы поступивших в ФНП проектов законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.17. Готовит проекты методических рекомендаций по применению законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ с последующим их направлением в Юридический отдел ФНП, оказывает иную методическую помощь нотариальным палатам и нотариусам по вопросам, касающимся правоприменения в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.18. При необходимости готовит проекты запросов в органы власти и организации и передает их в Юридический отдел ФНП.

4.19. Осуществляет взаимодействие с комиссиями, созданными ФНП, рабочими группами, координационно-методическими советами нотариальных палат, участвует в семинарах и иных мероприятиях, проводимых ими, в пределах своей компетенции.

4.20. Рассматривает обращения нотариальных палат по вопросам применения законодательства в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, готовит проекты ответов на них с последующим представлением в Юридический отдел ФНП.

4.21. Осуществляет учет научных материалов, копий судебных решений, касающихся сферы ПОД/ФТ/ФРОМУ, присылаемых нотариальными палатами.

4.22. Осуществляет сбор, обработку и обобщение информации об исполнении нотариусами и нотариальными палатами требований законодательства о ПОД/ФТ/ФРОМУ, поступающей от нотариальных палат, для представления в Юридический отдел ФНП, заинтересованным органам и организациям на основании запросов.

4.23. Направляет в нотариальные палаты для проверки и принятия мер сведения о нарушениях нотариусами законодательства о ПОД/ФТ/ФРОМУ, представленных Росфинмониторингом; анализирует, обобщает и передает в Юридический отдел ФНП результаты контрольных и профилактических мероприятий, проведенных нотариальной палатой, для последующего представления в Росфинмониторинг.

4.24. Взаимодействует с образовательными и научными организациями – участниками Международного сетевого института в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма по вопросам образовательного и научного характера, исследования и использования педагогического и научного передового зарубежного опыта.

4.25. Участвует в мероприятиях по научно-практическому исследованию проблем развития нотариата в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ, а также в сфере совершенствования законодательства, регулирующего деятельность нотариусов и нотариальных палат в указанной области.

4.26. Организует и проводит научно-практические мероприятия (конференции, круглые столы, встречи, семинары) по вопросам, касающимся сферы ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4.27. Выполняет иные поручения и указания директора Центра, ФНП в пределах своей компетенции в соответствии с задачами и направлениями деятельности.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УМО

5.1. УМО в рамках своей деятельности осуществляет взаимодействие:

5.1.1. со структурными подразделениями Центра, включая вопросы обеспечения УМО материально-техническими средствами и оборудованием;

5.1.2. со структурными подразделениями ФНП, комиссиями, советами, рабочими группами и юридическими лицами, созданными ФНП;

5.1.3. с нотариальными палатами, нотариусами и другими представителями нотариальной сферы;

5.1.4. с иными организациями и учреждениями, физическими лицами по вопросам деятельности УМО;

5.1.5. с органами государственной власти.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УМО

6.1. УМО в целях выполнения возложенных на него функций имеет право:

6.1.1. запрашивать и получать сведения, материалы и документы по вопросам, входящим в компетенцию УМО;

6.1.2. вносить на рассмотрение директора Центра предложения по совершенствованию деятельности УМО, поощрению и наложению взысканий на работников УМО;

6.1.3. иметь в установленном порядке доступ к локальным нормативным актам ФНП, документам Правления ФНП, программе электронного документооборота «Евфрат», справочно-правовой системе «Консультант Плюс», иным программным продуктам и иной информации на всех видах носителей для выполнения возложенных на УМО функций;

6.1.4. созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию УМО, с участием, при необходимости, представителей структурных подразделений ФНП, юридических лиц, созданных ФНП;

6.1.5. требовать обеспечения УМО материально-техническими средствами и оборудованием для надлежащего и своевременного выполнения задач и функций, возложенных на УМО

6.2. Права, предоставленные УМО, реализует начальник УМО, а также работники УМО в соответствии с должностными инструкциями.

6.3. На УМО возлагаются следующие обязанности:

6.3.1. предоставлять необходимую информацию директору Центра, структурным подразделениям ФНП по вопросам, находящимся в компетенции УМО;

6.3.2. обеспечивать сохранность материально-технических средств и оборудования Центра.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УМО

7.1. УМО несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на УМО.

7.2. Начальник УМО несет персональную ответственность за:

7.2.1. надлежащую организацию работы УМО, обеспечивающую своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства Центра и ФНП;

7.2.2. соответствие законодательству Российской Федерации подписываемых документов;

7.2.3. составление и предоставление достоверной отчетности;

7.2.4. рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

7.2.5. состояние трудовой дисциплины в УМО, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

7.2.3. соблюдение работниками УМО правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

7.2.4. ведение документации, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Центра, ФНП.

7.3. Начальник УМО:

7.3.1. визирует подготовленные работниками УМО документы, рассмотрение которых относится к компетенции УМО;

7.3.2. представляет директору Центра кандидатуры на замещение имеющихся в УМО вакантных должностей работников;

7.3.3. вносит на рассмотрение директора Центра предложения по улучшению условий труда работников УМО, оплате труда и поощрению.

7.4. Ответственность других работников УМО устанавливается должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение принимается, утверждается и вводится в действие приказом директора Центра.

8.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, установленном пунктом 8.1 настоящего Положения.

8.3. Все изменения и дополнения к Положению являются его неотъемлемыми частями.

8.4. Настоящее Положение действует бессрочно до момента утверждения и введения в действие новой редакции Положения.