

Согласовано:

Управление Минюста России
по Республике Бурятия

М.В. Барнакова /М.В. Барнакова/

Утверждено:

Решением Правления НП РБ
«12» сентября 2018 г.

Ф.Н. Очирова /Очирова Ф.Н./

**Порядок
проведения экзамена у лиц,
желающих пройти стажировку у нотариуса**

1. Порядок проведения экзаменов у лиц, желающих пройти стажировку у нотариуса (далее – Порядок), разработан в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденными Верховным Советом Российской Федерации 11.02.1993 N 4462-1, с Порядком прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса, утвержденным приказом Минюста России от 29.06.2015 № 151.

Настоящий Порядок утвержден решением Правления Нотариальной Палаты Республики Бурятия по согласованию с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Бурятия (далее – Управление).

2. Экзамен у лиц, желающих пройти стажировку у нотариуса (далее – экзамен), проводится в случае, предусмотренном п. 8 Порядка прохождения стажировки, с целью выявления наиболее подготовленных лиц.

Экзамен проводится в помещении, предоставленном Нотариальной палатой Республики Бурятия (далее – Нотариальная палата).

3. Прием экзамена осуществляется экзаменационной комиссией, которая формируется к каждому экзамену в составе восьми человек. В состав комиссии на паритетных началах входят представители Нотариальной палаты и Управления. В число представителей со стороны Нотариальной палаты и Управления могут входить члены судейского и научного сообщества.

Экзамен проводится в форме тестирования. Порядок проведения экзамена и перечень вопросов, включаемых в тесты, определяются Нотариальной палатой по согласованию с Управлением.

Председателем комиссии по должности является начальник Управления или его заместитель, заместителем председателя комиссии – президент Нотариальной палаты или член Правления Нотариальной палаты.

Персональный состав комиссии утверждается решением Правления Нотариальной палаты по согласованию с Управлением. Копия соответствующего решения в течение двух рабочих дней с момента издания направляется в Управление.

Секретарем комиссии является представитель Нотариальной палаты.

В состав комиссии не могут входить руководители стажировок, а также супруг (супруга), родители, дети, внуки, братья, сестры, дедушки, бабушки лица, претендующего на должность стажера, или родители, дети, внуки, братья, сестры, дедушки, бабушки супруга (супруги) лица, претендующего на должность стажера.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

4. Экзамен проводится в форме письменного тестирования.

5. Письменное тестирование проводится по предложенному перечню тестовых заданий, который включает в себя 30 вопросов с вариантами ответов, один из которых является правильным. Тестовые задания разрабатываются и утверждаются экзаменационной комиссией к каждому экзамену из числа примерных вопросов, включаемых в тесты, размещенных в общедоступных местах в помещении Нотариальной палаты, а также на сайте Нотариальной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не ранее чем за 3 календарных дня до проведения экзамена проводится заседание комиссии по разработке, составлению и утверждению тестовых заданий. После составления тестовые задания распечатываются в количестве, равном количеству лиц, допущенных к сдаче экзамена, а также один экземпляр теста с правильными вариантами ответов для проверки тестов. Все экземпляры тестовых заданий запечатываются в конверт, который опечатывается комиссией и до даты проведения экзамена передается на хранение в Нотариальную палату. На каждом листе тестовых заданий проставляется печать Нотариальной палаты.

6. Перед началом экзамена, экзаменуемый предъявляет секретарю экзаменационной комиссии документ, удостоверяющий личность. После установления личности экзаменуемого, он получает тестовые задания. Экзаменуемые, не имеющие при себе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, не допускаются к сдаче экзамена. Секретарь комиссии информирует экзаменуемых о порядке проведения экзамена, правилах заполнения экзаменационного теста, продолжительности экзамена.

Продолжительность заполнения экзаменационного теста составляет не более 90 минут. Правильный ответ указывается путем проставления в предусмотренном экзаменационным тестом месте обозначения в виде крестика или галочки гелевой или шариковой ручками.

При отсутствии, предусмотренного настоящим Порядком знака, в предусмотренном экзаменационном тестом месте напротив правильного ответа - ответ засчитывается как неправильный.

При наличии приписок, подчисток, зачеркваний в ответе на вопрос данный вопрос не оценивается, балл по нему не выставляется.

Члены комиссии проверяют сохранность печатей и целостность конверта с тестовыми заданиями и производят вскрытие конверта. Затем секретарь комиссии выдает экзаменуемым тестовые задания.

На первом листе тестовых заданий экзаменуемый указывает свою фамилию, имя, отчество. Председатель комиссии объявляет о начале экзамена.

Экзаменуемым во время тестирования не разрешается вести между собой переговоры, покидать помещение, где проводится экзамен, без сопровождения члена комиссии, иметь при себе телефон, электронные устройства (планшеты, ноутбуки и т.п.), пользоваться нормативными правовыми актами, печатными изданиями и любыми другими носителями информации. При нарушении указанных запретов экзаменуемый отстраняется комиссией от сдачи экзамена с отражением факта и причин отстранения в протоколе.

По истечении времени, установленного для заполнения тестов, экзаменуемые сдают тестовые задания секретарю комиссии независимо от полноты их заполнения.

Проверка правильности ответов на вопросы тестирования осуществляется членами комиссии в отсутствии экзаменуемых.

На должности стажеров зачисляются лица, набравшие наибольшее количество баллов по результатам сдачи экзамена.

При равном количестве баллов, полученных по результатам сдачи экзамена, на должности стажеров зачисляются все лица, получившие равное количество баллов. При этом количество должностей стажеров увеличивается в соответствии с п. 4 Порядка прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса, утвержденного приказом Минюста России от 29.06.2015 № 151.

Результаты тестирования фиксируются в протоколе заседания комиссии, а тесты помещаются в личное дело экзаменуемого.

7. Секретарем экзаменационной комиссии ведется протокол заседания комиссии, в котором указываются:

- дата и место проведения экзамена;
- фамилии и инициалы присутствующих членов комиссии;
- фамилии, имена, отчества, реквизиты документов, удостоверяющих личность и место жительства экзаменуемых, явившихся для сдачи экзамена;
- результаты тестирования.

Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

8. Результаты экзамена объявляются председателем комиссии в день проведения экзамена.

9. Информация о лицах, зачисленных на должность стажера, размещается в общедоступных местах в помещениях и на Интернет-сайте Нотариальной палаты в течение двух рабочих дней со дня сдачи экзамена и направляется в Управление.

10. Не позднее двадцати рабочих дней со дня проведения экзамена Нотариальная палата принимает решение о назначении руководителей стажировки лицам, зачисленным в стажеры, и заключает с ними трудовой договор на один год.

11. По письменному заявлению экзаменуемого, в течение 30 дней с момента сдачи экзамена, ему может быть выдана или направлена выписка из протокола заседания комиссии в отношении данного экзаменуемого.

12. Решение экзаменационной комиссии по результатам письменного тестирования, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.