

**Порядок
проведения экзамена для лиц,
претендующих на должность стажера нотариуса**

1. Порядок проведения экзамена для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса (далее – Порядок), утвержден в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате (далее - Основы) и Порядком прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса, утвержденным приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29.06.2015 № 151 (далее – Порядок, утвержденный приказом Минюста России № 151).

2. Экзамен для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса (далее - Экзамен), проводится в случае, если число лиц, подавших заявление о желании пройти стажировку и соответствующих требованиям ст. 19 Основ, превышает количество утвержденных должностей стажеров, с целью выявления наиболее подготовленных лиц.

3. Решение о проведении Экзамена принимается Правлением Нотариальной палаты Тверской области (далее – Палата) в течение десяти дней со дня, следующего за последним днем подачи заявления и документов на стажировку.

Дата, время и место проведения Экзамена определяются Правлением Палаты. При этом Экзамен не может быть назначен ранее двадцати рабочих дней со дня размещения информации, указанной в п. 5 настоящего Порядка.

Дата и время проведения экзамена согласовывается с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Тверской области (далее - Управление) предварительно.

4. Одновременно с решением о проведении Экзамена Правлением Палаты принимается решение о лицах, допущенных к сдаче Экзамена, и лицах, которым отказано в допуске к сдаче Экзамена, с указанием причин отказа.

5. В течение двух рабочих дней, со дня принятия решения о проведении Экзамена на общедоступном информационном стенде в помещении Палаты, а также на сайте Палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- информация о лицах, допущенных к сдаче Экзамена (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения);
- дата, время и место проведения Экзамена;
- порядок проведения Экзамена;

- примерный перечень вопросов, включаемый в тесты.

Лицам, допущенным к сдаче Экзамена, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о его проведении, Палата (почтовым отправлением или по адресу электронной почты) направляет уведомление о дате, времени и месте проведения Экзамена. Лица, не допущенные к сдаче Экзамена, в тот же срок уведомляются Палатой об отказе в допуске к сдаче Экзамена с указанием причин отказа.

Предусмотренные настоящим пунктом уведомления направляются почтовым отправлением либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении лица, претендующего на должность стажера.

6. Для приема Экзамена должна быть сформирована экзаменационная комиссия (далее – Комиссия). Комиссия формируется на каждый Экзамен в составе шести человек и утверждается приказом Управления.

В состав Комиссии на паритетных началах входят представители Палаты и Управления. В число представителей со стороны Палаты и Управления могут входить члены судейского и научного сообщества.

Председателем Комиссии по должности является начальник Управления или его заместитель, заместителем председателя Комиссии – Президент Палаты или член Правления Палаты. Секретарь Комиссии определяется из числа представителей Палаты.

В состав Комиссии не могут входить руководители стажировки, 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.

Представителями Палаты могут быть нотариусы – члены НПТО, занимающиеся частной практикой и имеющие стаж работы нотариуса не менее пяти лет. Кандидатуры членов комиссии - представителей нотариальной палаты определяются решением Правления НПТО.

Полномочиями по приему экзамена у лиц, претендующих на должность стажера, может наделяться квалификационная комиссия, сформированная в соответствии с Положением о квалификационной комиссии, утвержденным приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 150.

7. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов, члены комиссии имеют право дополнительно задать экзаменуемому не более пяти вопросов.

Порядок проведения заседания и принятые Комиссией решения оформляются протоколом, который ведет секретарь Комиссии, в котором отражаются:

- дата, место и время проведения экзамена;
- фамилии и инициалы присутствующих членов комиссии;

- фамилии, имена, отчества (при наличии) экзаменуемых;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство Российской Федерации экзаменуемых;
- место жительства экзаменуемых;
- номер экзаменационного теста;
- результат сдачи экзамена.

Протокол подписывается всеми членами Комиссии.

Протокол заседания экзаменационной комиссии изготавливается в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в приеме экзамена. Экземпляры протокола заседания экзаменационной комиссии хранятся в нотариальной палате и Управлении. Экзаменационные тесты хранятся в личных делах лиц, претендующих на должность стажера. Иные документы экзаменационной комиссии оформляются и формируются секретарем комиссии и хранятся в Управлении.

8. Экзамен проводится в форме тестирования.

Тестовые задания в экзаменационном тесте должны содержать вопросы по всем разделам гражданского права, включая смежные положения семейного, жилищного, земельного законодательства, а также вопросы по организационным основам деятельности нотариата.

Тестовые задания формулируются в виде вопросов. Каждому тестовому заданию может соответствовать разное количество ответов, среди которых правильными могут быть как один, так и несколько ответов. При этом ответ экзаменуемого засчитывается как правильный при указании им всех возможных правильных ответов.

Количество вопросов в экзаменационном тесте должно составлять 50 в каждом варианте.

9. Экзаменационные тесты разрабатываются Палатой для каждого Экзамена, в верхнем правом углу каждого листа проставляются отпечатки печати НПТО и помещаются в конверты, которым присваивается нумерация в соответствии с номером теста.

Контрольный образец экзаменационного теста с указанными правильными вариантами ответов представляется Комиссии перед началом Экзамена и хранится вместе со всеми документами Комиссии по данному Экзамену.

10. Лица, явившиеся на экзамен, представляют секретарю Комиссии документ, удостоверяющий личность и подтверждающий гражданство Российской Федерации.

Лица, не явившиеся для сдачи экзамена, или явившиеся без документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство Российской Федерации, либо явившиеся позднее времени начала экзамена, к сдаче экзамена не допускаются.

Неполная явка лиц, претендующих на должность стажера и подавших заявление в нотариальную палату, не является препятствием для проведения экзамена.

11. Перед началом Экзамена каждый экзаменуемый получает у секретаря Комиссии экзаменационный тест, разработанный для данного Экзамена и расписывается в ведомости. Все экзаменуемые получают одинаковые экзаменационные тесты. В верхней части первого листа экзаменационного теста экзаменуемый указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии).

12. Тестирование проводится с соблюдением следующих правил:

12.1. При заполнении экзаменационного теста экзаменуемый должен четко обозначить правильные ответы любым знаком. При наличии в тестовом задании нескольких правильных ответов, ответ экзаменуемого засчитывается как правильный при указании им всех возможных правильных ответов. При нечетком указании экзаменуемым правильного ответа (правильных ответов) – ответ засчитывается как неправильный.

12.2. На Экзамене запрещаются разговоры между экзаменуемыми, использование нормативных актов и юридической литературы, а также телефонов, планшетных компьютеров, других средств коммуникации и информации, в противном случае экзаменуемый удаляется с Экзамена. Такой экзаменуемый признается не сдавшим Экзамен. Данный факт фиксируется в протоколе с указанием причины отстранения.

12.3. При заполнении экзаменационных тестов запрещается использовать удаляемые чернила, а также допускать исправления и пометки. В случаях, когда в экзаменационных тестах отмечаются исправления, такие ответы засчитываются как неправильные.

12.4. Экзаменуемый по уважительной причине может однократно и не более чем на 10 (десять) минут покинуть аудиторию, где проводится экзамен. Тестовые задания и листы-черновики на время отсутствия экзаменуемого сдаются секретарю Экзаменационной комиссии. Указанное отсутствие экзаменуемого не дает ему право на продление времени проведения экзамена.

12.5. В помещении, в котором проводится экзамен, присутствуют экзаменуемые, члены экзаменационной комиссии, а также допускается присутствие лиц, обеспечивающих организационно-техническое сопровождение экзамена. При проведении экзамена может вестись аудио - и видеозапись.

13. Время, отведенное на тестирование, составляет 2 часа.

14. Комиссия перед началом экзамена доводит до сведения экзаменуемых:

- о времени, отведенном на тестирование (п. 13 Порядка);
- о правилах проведения тестирования (п. 12 Порядка), включая информацию о возможном количестве правильных ответов в тестовых заданиях;
- о ведении видео - и аудиозаписи при проведении экзамена;
- о способе и сроках ознакомления с результатами экзамена.

Секретарь Комиссии объявляет о начале тестирования, а также об окончании времени, отведенного на тестирование.

15. После объявления об окончании времени, отведенного на тестирование, каждый экзаменуемый сдает секретарю Комиссии свой экзаменационный тест. При завершении экзаменуемым тестирования ранее окончания отведенного времени, экзаменационный тест может быть сдан досрочно. Лицо, не сдавшее экзаменационный тест своевременно, считается не сдавшим Экзамен.

16. После окончания времени, отведенного на тестирование, Комиссия приступает к проверке экзаменационных тестов. Порядок проведения проверки определяется Комиссией. За каждый правильный ответ на тестовое задание, экзаменуемый получает один балл.

Лицо, набравшее наибольшее количество баллов, считается сдавшим экзамен.

По результатам проверки экзаменационных тестов оформляется экзаменационный бюллетень, в котором указываются:

- дата, время и место проведения экзамена;
- фамилии и инициалы присутствовавших на заседании членов экзаменационной комиссии;
- сведения об экзаменуемых: фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства;
- время, отведенное на проведение тестирования;
- общее количество баллов, набранных экзаменуемым в результате проверки тестовых заданий, и вариант экзаменационного теста.

В отношении экзаменуемых, которые не явились на Экзамен, а также покинули Экзамен: в связи с нарушением правил его проведения либо не сдав экзаменационный тест, в бюллетень вносится отметка «экзамен не сдан».

Экзаменационный бюллетень подписывается всеми членами Комиссии и вместе с экзаменационными тестами приобщается к протоколу Комиссии.

17. После выставления итоговых баллов всем экзаменуемым, Комиссия из числа, сдавших экзамен, своим решением определяет лиц, набравших наибольшее количество баллов для зачисления на имеющееся количество должностей стажеров, в соответствии с количеством вакантных должностей стажеров.

18. Результаты сдачи Экзамена оглашаются экзаменуемым в день проведения Экзамена, после подсчета Комиссией итоговых баллов.

Экзаменуемый, для ознакомления с результатами проверки тестовых заданий, вправе обратиться в нотариальную палату. В присутствии члена экзаменационной комиссии или работника нотариальной палаты экзаменуемому предоставляется на обозрение копия его экзаменационного теста. В целях предотвращения распространения заданий экзаменационного теста, снимать копии, изготавливать иным образом экземпляры с экзаменационного теста запрещается.

В течение двух рабочих дней со дня сдачи Экзамена на общедоступном информационном стенде в помещении Палаты, а также на сайте Палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о лицах, зачисленных на должность стажера.

19. Решение Комиссии в отношении лиц, зачисленных на должность стажера, в форме выписки из протокола, в течение пяти рабочих дней с даты, проведения Экзамена, представляются в Палату для принятия решения о назначении руководителей стажировки и заключения трудового договора со стажером.

Решение Комиссии в отношении лиц, признанных не сдавшими Экзамен, в форме выписки из протокола в течение пяти рабочих дней с даты, проведения Экзамена направляется указанным лицам по адресу, указанному в заявлении о желании пройти стажировку у нотариуса. По просьбе лица, выраженной в заявлении, поданном секретарю Комиссии, решение может быть выдано ему на руки.

20. Решение Комиссии может быть обжаловано экзаменуемым в судебном порядке в месячный срок со дня его получения.

21. Срок действия настоящего порядка: 6 месяцев, с момента утверждения Правлением НПТО.