

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕН

Начальник Управления
Министерства юстиции
Российской Федерации
по Республике Мордовия



О.И. Якунина

«05» марта 2019 г.

решением Правления Нотариальной
палаты Республики Мордовия
«5» марта 2019 года
(протокол № 4)



О.Г. Илюшкина

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА У ЛИЦ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ДОЛЖНОСТЬ СТАЖЕРА НОТАРИУСА

1. Настоящий Порядок проведения экзамена у лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, (далее – Порядок проведения экзамена) принят Нотариальной палатой Республики Мордовия (далее – Палата) в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 (далее – Основы), приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29.06.2015 № 151 «Об утверждении Порядка прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса» (далее – Порядок прохождения стажировки) в целях регулирования отдельных вопросов организации и проведения экзамена у лиц, претендующих на должность стажера нотариуса.

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 статьи 19 Основ, превышает количество утвержденных должностей стажеров.

3. Настоящий Порядок проведения экзамена может быть изменен Правлением Палаты по согласованию с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Мордовия (далее – Управление).

4. Решение о проведении Экзамена принимается Правлением Палаты в течение десяти рабочих 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 пункте 6 настоящего Порядка.

Дата и время проведения экзамена согласовывается с Управлением предварительно.

5. Одновременно с решением о проведении Экзамена Правлением Палаты рассматривается вопрос о лицах, допущенных к сдаче Экзамена, и лицах, которым отказано в допуске к сдаче Экзамена, с указанием причин отказа.

6. 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, включаемых в тесты.

Лицам, допущенным к сдаче Экзамена, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о его проведении, Палата 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.

7. Для приема Экзамена формируется экзаменационная комиссия (далее – Комиссия). Комиссия формируется на каждый Экзамен в составе не менее 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 назначается из числа членов Комиссии – 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.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей её членов. Порядок проведения заседания и принятые Комиссией решения оформляются протоколом, который ведет секретарь Комиссии. Протокол подписывается всеми членами Комиссии.

Документы Комиссии формируются секретарем Комиссии и хранятся в Палате.

9. 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 и правилам совершения нотариальных действий.

Тестовые задания формируются в виде вопросов. Каждому тестовому заданию должно соответствовать не менее трех 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 – 60.

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

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

12. Перед началом Экзамена каждый экзаменуемый получает у секретаря Комиссии экзаменационный тест, разработанный и согласованный для данного Экзамена. Все экзаменуемые получают одинаковые экзаменационные тесты. В верхней части первого листа экзаменационного теста экзаменуемый указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии). В конце тестового задания экзаменуемый проставляет дату экзамена и собственноручную подпись с расшифровкой.

13. Тестирование проводится с соблюдением следующих правил:

13.1. 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.

13.2. За каждый правильный ответ на вопрос в форме теста, экзаменуемый получает 1 балл, за неправильный ответ или отсутствие ответа - 0 баллов.

13.3. При сдаче Экзамена экзаменуемому запрещаются:

- вести переговоры с другими экзаменуемыми,
- использовать нормативные правовые и иные акты, учебную, методическую и иную литературу, а также телефоны, планшетные компьютеры, другие средства коммуникации и информации,
- покидать без разрешения Комиссии помещение, в котором проводится Экзамен, до момента завершения Экзамена,
- выносить из помещения, в котором проводится Экзамен, варианты тестовых заданий и (или) изготовленные с них копии.

В случае нарушения указанных правил, экзаменуемый отстраняется от дальнейшей сдачи экзамена и признается не сдавшим Экзамен, что фиксируется в

протоколе заседания Комиссии.

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

13.5. При проведении Экзамена ведется видео - и (или) аудио запись, о чем до начала Экзамена извещаются экзаменуемые.

14. Время, отведенное на тестирование, определяется исходя из 60 вопросов в тесте, составляет 120 минут.

15. Комиссия перед началом экзамена доводит до сведения экзаменуемых:

- время, отведенное на тестирование (пункт 14 Порядка проведения экзамена);
- правила проведения тестирования, включая информацию о возможном количестве правильных ответов в тестовых заданиях;
- порядок обжалования решения Комиссии.

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

16. 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.

17. После окончания времени, отведенного на тестирование, Комиссия приступает к проверке экзаменационных тестов. Порядок проведения проверки определяется Комиссией.

18. После проведения проверки всех тестов и подсчета набранных экзаменуемыми баллов, результаты тестирования вносятся в протокол заседания Комиссии.

19. После выставления итоговых баллов всем экзаменуемым, Комиссия своим решением определяет лиц, набравших наибольшее количество баллов для зачисления на имеющееся количество должностей стажеров.

При равном количестве баллов, дающих право на зачисление, на должности стажеров зачисляются все лица, получившие равное количество баллов. При этом количество должностей стажеров должно быть увеличено решением Общего собрания Палаты по согласованию с Управлением до начала стажировки.

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

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.

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

22. После составления протокола, по письменному заявлению лица, принимавшего участие в сдаче экзамена, ему может быть предоставлена возможность ознакомиться с результатами экзамена, а именно с вариантами данных им неверных ответов. Лицо, ознакомившееся со своими результатами, расписывается об этом в поданном им заявлении об ознакомлении.

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

24. Решение Комиссии в отношении лиц, не набравших необходимого количества баллов для зачисления на должность стажера, а также 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.

Выписка из протокола лицу, признанному сдавшим Экзамен и набравшим необходимое количество баллов для зачисления на должность стажера, выдается по его письменному заявлению Секретарем Комиссии за подписью Председателя Комиссии в течение пяти рабочих дней с даты подачи такого заявления.

25. Обжалование результатов сдачи экзамена осуществляется в установленном законодательством порядке.

26. Журнал заявлений лиц, претендующих на должность стажера, а также личные дела лиц, претендующих на должность стажера, ведутся уполномоченным сотрудником Палаты.

27. Протоколы заседаний Комиссии составляются в двух экземплярах, один из которых хранится в Управлении, второй – в Палате.

Выписка из протокола заседания Комиссии подшивается в личные дела лиц, претендующих на должность стажера.

28. С даты согласования настоящего Порядка, утрачивает силу Порядок проведения экзамена у лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, утвержденный решением Правления Нотариальной палаты Республики Мордовия от 09 ноября 2017 года (протокол № 17), согласованный с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Мордовия 09 ноября 2017 года.