

СОГЛАСОВАНО

в новой редакции

(Порядок согласован 28 февраля 2017 года,
дополнение к Порядку согласовано 16
апреля 2018 года)

СОГЛАСОВАНО

в новой редакции

(Порядок согласован 28 февраля 2017 года,
дополнение к Порядку согласовано 16
апреля 2018 года)

Начальник Управления
Министерства юстиции
Российской Федерации
по Калининградской области



К.Ю.Морозов

«22» апреля 2021 года



Президент
Нотариальной палаты
Калининградской области

Ж.Ф. Ремесло

«22» апреля 2021 года

ПОРЯДОК
проведения экзамена у лиц,
претендующих на должность нотариуса

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан и утвержден в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 (далее – Основы) и Порядком прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса, утвержденным Приказом Министерства юстиции Российской Федерации № 151 от 29.06.2015 г. (далее – Порядок прохождения стажировки).

2. Количество должностей стажеров определяется ежегодно решением Общего собрания членов Нотариальной палаты Калининградской области (далее - Палата) и согласовывается с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Калининградской области (далее – Управление).

2.1. Не позднее пятнадцати рабочих дней после определения количества должностей стажеров Палата направляет в Управление информацию в соответствии с пунктом 6 Порядка прохождения стажировки.

3. Решение о проведении экзамена у лиц, претендующих на должность нотариуса (далее – экзамена), принимает Палата, в случае, если число лиц, претендующих на должность стажера и удовлетворяющих требованиям части первой статьи 19 Основ, превышает количество утвержденных должностей стажеров.

3.1. Решение принимается Палатой в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за последним днем подачи заявления и документов лицами, претендующими на должность стажера, в соответствии с пунктом 7 Порядка прохождения стажировки.

3.2. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении экзамена в общедоступных местах в помещении Палаты, а также на официальном сайте Палаты (39.notariat.ru) и официальном сайте Управления размещается информация о лицах, допущенных к сдаче экзамена, о дате, времени, месте, порядке проведения экзамена, а также перечень примерных вопросов, включаемых в тесты.

3.3. Дата, время и место проведения экзамена согласовываются Палатой с Управлением, при этом дата проведения экзамена не может быть ранее двадцати рабочих дней со дня размещения информации, указанной в пункте 3.2.

3.4. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении экзамена Палата направляет почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанному в заявлении лица, претендующего на должность стажера, уведомление о дате, времени и месте проведения экзамена лицам, допущенным к сдаче экзамена, и уведомление об отказе в допуске к экзамену лицам, не допущенным к сдаче экзамена, с указанием причин отказа.

4. Целью проведения экзамена является выявление наиболее подготовленных лиц, из числа претендующих на должность стажера нотариуса и допущенных к сдаче экзамена.

II. Порядок формирования и деятельности экзаменационной комиссии

5. Для приема экзамена формируется экзаменационная комиссия (далее – комиссия) в составе не менее шести человек, в состав которой на паритетных началах входят представители Палаты и Управления.

6. Председателем комиссии по должности является начальник Управления или его заместитель, заместителем председателя комиссии – президент Палаты или член правления Палаты, секретарем комиссии – представитель Палаты.

7. Не могут входить в состав экзаменационной комиссии 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. О наличии родственных связей указанные лица должны уведомить Управление до издания приказа в соответствии с пунктом 8.

7.1. Представителями Нотариальной палаты могут быть нотариусы, занимающиеся частной практикой и имеющие стаж работы не менее трех лет, сотрудники аппарата Нотариальной палаты, имеющие высшее юридическое образование.

7.2. Кандидатуры членов комиссии от Палаты представляются Правлением Палаты. Выписка из протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания Правления направляется в Управление.

8. Персональный состав комиссии для проведения каждого экзамена утверждается приказом Управления в течение пятнадцати рабочих дней с момента размещения информации, указанной в п. 3.2 Порядка. Копия приказа не позднее трех рабочих дней с даты издания направляется в Палату.

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

III. Порядок проведения экзамена

10. Экзамен проводится в форме тестирования. Тестирование включает в себя три части:

- первая часть содержит пятьдесят заданий закрытого типа, предусматривающих различные варианты ответа на поставленный вопрос (выбирается один или несколько правильных ответов из имеющихся);

- вторая часть состоит из двадцати заданий открытого типа (при ответе на каждый вопрос необходимо вписать слово, словосочетание, предложение и т.д.);
- третья часть состоит из десяти заданий закрытого типа с альтернативными ответами («да» / «нет»).

11. Перечень вопросов, включаемых в тестовые задания, разрабатываются методическим отделом Палаты и согласовывается с Управлением для проведения каждого экзамена в течение пятнадцати рабочих дней с момента принятия решения о проведении экзамена. После согласования вопросы, включаемые в тестовые задания, формируются в два варианта тестовых заданий и помещаются в конверты, упакованные надлежащим образом (упаковка скрепляется подписью президента Палаты), по количеству лиц, претендующих на должность стажера, и допущенных к сдаче экзамена.

12. Упакованные в соответствии с пунктом 11 конверты нумеруются в верхнем правом углу номером варианта и хранятся в Палате либо Управлении.

13. Общее время экзамена для экзаменуемого составляет сто пятьдесят минут.

14. Перед началом экзамена Комиссия вправе принять решение об осуществлении видео- и/или аудиозаписи.

15. Перед началом экзамена экзаменуемый предъявляет секретарю комиссии паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

15.1. Экзаменуемые, не имеющие при себе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, либо опоздавшие на экзамен, считаются не явившимися на экзамен.

16. После установления личности секретарь комиссии выдает экзаменуемому экзаменационный лист (Приложение № 1). В экзаменационном листе экзаменуемый указывает свою фамилию, имя, отчество (при наличии), номер варианта тестового задания, ответы на тестовые задания, подпись экзаменуемого.

16.1. Исправления вариантов ответов в экзаменационном листе требуют заверения подписью экзаменуемого.

16.2. Ответы, имеющие исправления, и не заверенные подписью экзаменуемого признаются неверными.

17. Перед началом экзамена секретарь комиссии информирует экзаменуемых:

- о ведении видео- и/или аудио записи;
- об общей продолжительности экзамена;
- о порядке проведения экзамена;
- о порядке заполнения экзаменационного листа;
- о системе оценки тестовых заданий;
- о порядке объявления результатов проведения экзамена.

18. Номер варианта тестовых заданий, сформированных в соответствии с пунктом 11 данного Порядка, каждому экзаменуемому присваивается председателем комиссии, после чего секретарь комиссии выдает экзаменуемому соответствующий конверт и объявляет о начале проведения экзамена.

19. Экзаменуемым во время проведения экзамена запрещается:

- пользоваться нормативно-правовыми актами, справочной, учебной, специальной литературой, печатными изданиями и иными материалами;
- пользоваться мобильными телефонами, электронными устройствами и иными средствами связи;
- вести переговоры с другими экзаменуемыми, а также передавать им любые записи и материалы;

- покидать помещение, в котором проводится экзамен, без сопровождения члена комиссии.

19.1. В случае если экзаменуемый во время проведения экзамена покидает помещение, в котором проводится экзамен, экзаменационный лист, мобильный телефон, электронные устройства и иные средства связи сдаются секретарю комиссии.

19.2. За нарушение порядка проведения экзамена экзаменуемый по решению большинства членов экзаменационной комиссии отстраняется от дальнейшей сдачи экзамена с отражением факта и причин отстранения в протоколе.

20. По истечении 150 минут с момента выдачи конверта с вариантом тестовых заданий экзаменуемые сдают экзаменационные листы с ответами на тестовые задания и вариант тестового задания секретарю комиссии, независимо от полноты их заполнения. Вариант тестового задания и экзаменационные листы приобщаются к личному делу экзаменуемого.

21. Члены комиссии проверяют экзаменационные листы на предмет соблюдения порядка при их заполнении, правильности ответов на вопросы теста и подсчитывают количество баллов, набранных экзаменуемыми, в отсутствие экзаменуемых.

22. Ответы на тестовые задания оцениваются членами комиссии по балльной системе следующим образом:

- за неправильный ответ на вопрос из заданий и ответ, имеющий исправления не заверенные подписью экзаменуемого – 0 баллов;
- за полный правильный ответ на вопрос из заданий закрытого типа – 1 балл;
- за полный правильный ответ на вопрос из заданий открытого типа – 3 балла;
- за частичный правильный ответ на вопрос из заданий открытого типа – 1,5 балла (возможность представления экзаменуемым частичного ответа на вопрос указана в примечании к вопросу);
- за правильный ответ на вопрос из заданий закрытого типа с альтернативными ответами («да» / «нет») – 2 балла.

23. Экзаменуемому выставляется итоговый балл по тестовым заданиям, определяемый путем сложения баллов за каждый правильный ответ.

24. Секретарем комиссии осуществляется подсчет баллов за каждую часть тестового задания и выставляется итоговый балл за ответы на тестовые задания, которые отражаются в экзаменационном бюллетене и заверяются подписями всех членов комиссии (Приложение № 2).

24.1. Экзаменационный бюллетень составляется на каждого экзаменуемого, и содержит, помимо предусмотренных пунктом 23, сведения о дате и месте проведения экзамена; фамилии, имени, отчестве (при наличии) экзаменуемого; номере варианта тестового задания.

25. Экзамен считается сданным в случае, если по результатам выполнения тестовых заданий итоговый балл составляет не менее 90 баллов из 130 возможных.

25.1. Из лиц, сдавших экзамен, комиссия формирует список экзаменуемых в порядке, соответствующем итоговому баллам, начиная с экзаменуемого, набравшего наибольшее количество баллов.

25.2. На должности стажеров зачисляются лица, набравшие наибольшее количество баллов по результатам сдачи экзамена, в соответствии с количеством определенных должностей стажеров.

25.3. При равном количестве баллов, полученных по результатам сдачи экзамена, на должности стажеров зачисляются все лица, получившее равное количество баллов. При этом количество должностей стажеров увеличивается с соблюдением требований пункта 2 данного Порядка.

26. Секретарь комиссии ведет протокол, в котором отражается дата, время и место проведения экзамена; фамилии и инициалы присутствующих членов комиссии; решение комиссии о проведении видео- и/или аудиозаписи; фамилии, имена, отчества (при наличии), реквизиты документов, удостоверяющих личность, место жительства экзаменуемых; варианты тестовых заданий; итоговые баллы экзаменуемых; нарушения, зарегистрированные в ходе проведения экзамена. К протоколу приобщаются экзаменационные бюллетени.

27. Протокол в окончательном виде должен быть изготовлен и подписан всеми членами комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня проведения экзамена. Протокол хранится в Палате. Копия протокола, оформленная надлежащим образом, направляется в Управление в течение трех рабочих дней после его подписания.

28. Результаты проведения экзамена не позднее следующего рабочего дня со дня проведения экзамена размещаются в общедоступных местах в помещении Палаты, а также на официальном сайте Палаты.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку проведения экзамена у лиц,
претендующих на должность нотариуса
(согласован в новой редакции «22» апреля 2021 года)

ОБРАЗЕЦ

НОТАРИАЛЬНАЯ ПАЛАТА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Экзамен у лиц, претендующих на должность стажера нотариуса

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

« ____ » ____ 20 ____ года

г. Калининград

(фамилия, имя, отчество (при наличии) экзаменуемого)

Вариант тестового задания № _____

ЧАСТЬ I

1		11		21		31		41	
2		12		22		32		42	
3		13		23		33		43	
4		14		24		34		44	
5		15		25		35		45	
6		16		26		36		46	
7		17		27		37		47	
8		18		28		38		48	
9		19		29		39		49	
10		20		30		40		50	

ЧАСТЬ II

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

ЧАСТЬ III

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

(подпись экзаменуемого)

ОБРАЗЕЦ

НОТАРИАЛЬНАЯ ПАЛАТА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Экзамен у лиц, претендующих на должность стажера нотариуса
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

« ____ » _____ 20 ____ года

г. Калининград

Экзаменационный бюллетень о количестве набранных баллов за ответы на тестовые задания

(фамилия, имя, отчество (при наличии) экзаменуемого)

Часть тестового задания	Количество набранных баллов	Примечание
I		
II		
II		

ИТОГОВЫЙ БАЛЛ: _____

(фамилия, инициалы и подпись члена экзаменационной комиссии)

(фамилия, инициалы и подпись члена экзаменационной комиссии)

(фамилия, инициалы и подпись члена экзаменационной комиссии)

(фамилия, инициалы и подпись члена экзаменационной комиссии)

(фамилия, инициалы и подпись члена экзаменационной комиссии)

(фамилия, инициалы и подпись члена экзаменационной комиссии)

