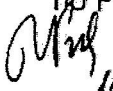


Согласовано
Начальник Управления
Министерства юстиции
Российской Федерации
по Республике Башкортостан


Кучина Л.А.
«12» 11 2015 г.

Утверждено
решением Правления
Некоммерческой организации
«Ассоциация нотариусов
Нотариальная палата Республики
Башкортостан»
(протокол № 57 от 12.11.2015 г.)

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА У ЛИЦ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ДОЛЖНОСТЬ СТАЖЕРА НОТАРИУСА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок принят Нотариальной палатой Республики Башкортостан (далее по тексту – Палата) в соответствии с положениями Основ законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1), Порядка прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса (утв. решением правления ФНП от 18.05.2015, приказом Минюста России от 29.06.2015 № 151) (далее по тексту – 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 по тексту – экзамен), проводится экзаменационной комиссией, сформированной на основании Порядка прохождения стажировки.

3. Настоящий Порядок может быть изменен Правлением Нотариальной палаты Республики Башкортостан по согласованию с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Башкортостан (далее по тексту – территориальный орган).

II. ЗАДАЧИ И ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4. Экзаменационная комиссия по приёму экзаменов у лиц, желающих пройти стажировку у нотариуса, образуется с целью определения уровня подготовки претендентов на стадии допуска к прохождению стажировки.

Для приема экзамена формируется экзаменационная комиссия в составе не менее шести человек. В состав экзаменационной комиссии на

паритетных началах входят представители Палаты и территориального органа. В число представителей со стороны Палаты и территориального органа могут входить члены судейского и научного сообщества.

Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается приказом начальника территориального органа. Копия приказа в течение трех рабочих дней направляется в Палату для ознакомления.

5. Экзаменационная комиссия создается сроком на 3 (Три) года.

6. Председателем комиссии по должности является начальник территориального органа или его заместитель, заместителем председателя комиссии - президент Палаты или член Правления Палаты.

7. В состав экзаменационной 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 является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

9. Полномочия члена комиссии подлежат прекращению в случаях:

- личного заявления члена комиссии о сложении полномочий;
- прекращения полномочий нотариуса, судьи;
- прекращения трудовых отношений сотрудников территориального органа или Палаты;
- смерти члена комиссии;
- осуждения члена комиссии за совершение умышленного преступления либо за совершение преступления по неосторожности с применением наказания в виде лишения свободы;
- признания в установленном порядке члена комиссии недееспособным, не полностью дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- принятия территориальным органом или Палатой решения об отзыве члена комиссии.

Полномочия члена комиссии прекращаются приказом территориального органа на основании документов, подтверждающих невозможность дальнейшего осуществления членом комиссии своих полномочий. При прекращении полномочий члена комиссии, являющегося нотариусом или сотрудником Палаты, копия приказа направляется в Палату.

Изменение персонального состава комиссии производится с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Порядком для формирования состава комиссии. При этом срок полномочий нового члена комиссии ограничивается сроком полномочий данной комиссии.

10. Работу экзаменационной комиссии организует её председатель, в случае его отсутствия - заместитель председателя.

11. Из состава экзаменационной комиссии избирается секретарь экзаменационной комиссии, в обязанности которого входит:

- проверка документов, удостоверяющих личность явившихся для сдачи экзамена;

- составление протокола заседания экзаменационной комиссии и результатов тестирования.

Секретарь экзаменационной комиссии ведет протокол, в произвольной форме с отражением в нем даты и места проведения экзамена; фамилии и инициалы присутствующих членов комиссии; фамилии, имена, отчества, реквизиты документов, удостоверяющих личность, место жительства экзаменуемых и итоговые баллы теста экзаменуемых. Протокол подписывается председателем и секретарем экзаменационной комиссии.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

12. В случае, если число лиц, претендующих на должность стажера и удовлетворяющих требованиям части первой статьи 19 Основ законодательства РФ о нотариате, превышает количество утвержденных должностей стажеров, Палата принимает решение о проведении экзамена с целью выявления наиболее подготовленных лиц.

13. Экзамен проводится в форме тестирования. Формирование тестов с многовариантным ответом осуществляется Палатой по вопросам в сфере гражданского, семейного, жилищного, земельного законодательства и законодательства о нотариате.

Общее количество тестов с многовариантным ответом составляет не более 100. Каждый претендент получает для сдачи экзамена 50 тестов, формируемых автоматизированной системой.

До проведения экзамена Палата обеспечивает контрольное тестирование экзаменационной автоматизированной системы с участием специалистов территориального органа и Палаты.

До проведения экзамена Палата обеспечивает недоступность тестов и ответов на них иным лицам.

14. Экзамен принимается с использованием автоматизированной системы (аппаратно-программного комплекса), подготовленной Палатой. Для проведения компьютерного тестирования формируются группы претендентов. Численность групп претендентов определяется наличием оборудованных мест сдачи компьютерного тестирования.

15. Дата, время и место проведения компьютерного тестирования устанавливаются Палатой по согласованию с территориальным органом.

16. К сдаче экзамена допускаются лица, подавшие в сроки и форме заявления и документы, установленные Порядком прохождения стажировки, в отношении которых принято решение о соответствии требованиям части первой статьи 19 Основ законодательства РФ о

нотариате (далее по тексту – экзаменуемый).

17. Перед началом экзамена экзаменуемый предъявляет секретарю экзаменационной комиссии документ, удостоверяющий личность. Претендент, не имеющий при себе паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего его личность, либо опоздавший к началу экзамена, считается не явившимся на экзамен.

18. Перед началом компьютерного тестирования представитель Палаты, осуществляющий техническое обслуживание компьютерной техники, проводит инструктаж претендентов по организации компьютерного тестирования.

19. После этого экзаменуемый приступает к ответам на предлагаемые тесты. Ответы на предлагаемые тесты экзаменуемый отражает в автоматизированной системе.

20. Общее время для ответов на все вопросы тестов составляет 2,5 часа. По истечении указанного времени экзаменуемый обязан завершить тестирование. Экзаменуемый, отказавшийся по какой-либо причине завершить тест в указанный период времени, считается не сдавшим экзамен.

21. Доступ экзаменуемого к тестам прекращается по истечении времени, отведенного для ответов.

22. Использование в ходе проведения экзамена любых технических устройств ввода-вывода информации (телефонов, планшетных компьютеров, ноутбуков, фотоаппаратов и прочее), кроме предоставленных экзаменационной комиссией, запрещено. В случае использования экзаменуемым технических средств он может быть отстранен от дальнейшего тестирования и будет считаться не сдавшим экзамен.

23. Также при проведении экзамена экзаменуемому запрещается:

а) пользоваться законодательными и иными нормативными правовыми актами, справочными и иными материалами;

б) вести переговоры с другими экзаменуемыми;

в) вести какие-либо записи на бумажном или ином носителе информации;

г) покидать помещение, в котором проводится экзамен, во время экзамена (за исключением случаев, определенных экзаменационной комиссией).

Экзаменуемый, нарушивший указанные требования, удаляется из помещения, в котором проводится экзамен и считается не сдавшим экзамен.

24. В случае если при проведении экзамена в форме компьютерного тестирования произошел технический сбой в работе компьютерной техники (в частности, поломка компьютера, сбой программных средств, отключение снабжения электрической энергией) или возникли иные обстоятельства, препятствующие претендентам завершить компьютерное тестирование, то экзаменационная комиссия обеспечивает устранение технической неисправности (иных обстоятельств, препятствующих претендентам

завершить компьютерное тестирование) и предоставляет экзаменуемому возможность завершить прохождение компьютерного тестирования. При отсутствии возможности продолжения экзаменуемым компьютерного тестирования экзаменационная комиссия устанавливает для него другую дату и время прохождения им компьютерного тестирования.

25. В случае проведения экзамена в течение нескольких дней в целях недопущения несанкционированного доступа к ответам на тесты информация, содержащая ответы на тесты, шифруется с использованием электронной цифровой подписи одного из членов экзаменационной комиссии со стороны Палаты. Затем электронная цифровая подпись передается на временное (до следующего дня экзамена) ответственное хранение председателю комиссии. Рабочее место, на котором хранится данная информация, опечатывается.

По окончании тестирования каждого экзаменуемого результаты его тестирования выводятся на общий экран в месте проведения тестирования.

IV. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКЗАМЕНА

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

27. Протокол заседания экзаменационной комиссии и результатов тестирования формируется после проведения компьютерного тестирования секретарем экзаменационной комиссии.

После составления протокола по письменному заявлению лица, прошедшего экзамен, 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 соответствующем документе.

Информация о результатах тестирования сохраняется в электронной форме, для чего шифруется с использованием электронной цифровой подписи одного из членов экзаменационной комиссии со стороны Палаты.


Выписка из протокола выдается экзаменуемому по его письменному заявлению секретарем комиссии за подписью председателя комиссии в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

28. В течение двух рабочих дней со дня сдачи экзамена в общедоступных местах в помещении Палаты, а также на сайте Палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о лицах, зачисленных на должность стажера.

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

30. При равном количестве баллов, полученных по результатам сдачи экзамена, на должности стажеров зачисляются все лица, получившие равное количество баллов.

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

Согласовано
Начальник Управления
Министерства юстиции
Российской Федерации
по Республике Башкортостан
 Кучина Л.А.
«10» 10 2017 г.

Утверждено
решением Правления
Некоммерческой организации
«Ассоциация нотариусов
Нотариальная палата Республики
Башкортостан»
(протокол № 91 от 11.10.2017 г.)

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА У ЛИЦ,
ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ДОЛЖНОСТЬ СТАЖЕРА НОТАРИУСА**

Абзац 2 пункта 13 Порядка изложить в следующей редакции:

Каждый претендент получает для сдачи экзамена 100 тестов, формируемых автоматизированной системой.

Абзац 4 пункта 27 Порядка изложить в следующей редакции:

Выписка из протокола выдается экзаменуемому по его письменному заявлению секретарем комиссии за подписью председателя комиссии в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления. Заявление о выдаче выписки из протокола может быть подано до истечения одного месяца с даты проведения экзамена.