

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ДЛЯ ЛИЦ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ДОЛЖНОСТЬ СТАЖЕРА НОТАРИУСА.

1. Порядок проведения экзамена для лиц, желающих пройти стажировку у нотариуса, утвержден в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате и приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29.06.2015 №151 «Об утверждении Порядка прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса» (далее Порядок).

2. Прием экзаменов у лиц, желающих пройти стажировку у нотариуса, предусмотренные пунктом 10 Порядка, возлагается на квалификационную комиссию по приему экзамена у лиц, прошедших стажировку и желающих заниматься нотариальной деятельностью.

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

3. Процедура проведения экзамена регламентируется настоящим Порядком.

4. Экзамен проводится один раз в год. К сдаче экзамена допускаются граждане Российской Федерации, получившие высшее юридическое образование в имеющей государственную аккредитацию образовательной организации высшего образования.

5. Экзамен проводится в форме тестирования и содержит 50 тестовых заданий. Их трех вариантов ответа на каждый вопрос, верным является один вариант.

Тестовые задания разрабатываются и утверждаются квалификационной комиссией из числа примерных вопросов, включаемых в тесты, размещенных в общедоступных местах в помещении Нотариальной палаты Республики Дагестан, а также на сайте Нотариальной палаты Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заседание квалификационной комиссии по разработке, составлению и утверждению тестовых заданий проводится не ранее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена. Экземпляры экзаменационных тестов изготавливаются в бумажном виде и находятся на ответственном хранении у секретаря квалификационной комиссии с целью исключения возможности несанкционированного доступа к ним третьих лиц. Контрольные образцы вариантов экзаменационного теста с указанными правильными ответами представляются членам Комиссии перед началом экзамена.

6. Экзаменуемый, перед началом экзамена представляет секретарю квалификационной комиссии документ, удостоверяющий личность, получает у секретаря квалификационной комиссии экзаменационный лист.

В экзаменационном листе указываются фамилия, имя, отчество экзаменуемого, дата сдачи экзамена и проставляется подпись экзаменуемого.

7. Секретарь квалификационной комиссии информирует экзаменуемых:

- о ведении видео- и аудиозаписи при проведении экзамена;
- об общей продолжительности экзамена;
- о сроке и способе ознакомления с результатом экзамена;
- о возможностях и сроках обжалования результата экзамена.

8. На выполнение экзаменационного задания отводится два часа и одна попытка.

По окончании времени отведенного на выполнение экзаменационного задания, экзаменационный лист передается секретарю комиссии.

В случае задержки сдачи экзаменационного листа после объявления председателем комиссии об истечении времени, отведенного на выполнение экзаменационного задания, экзаменуемый отстраняется от дальнейшей сдачи экзамена, что фиксируется в протоколе.

9. При проведении экзамена запрещается пользоваться любыми средствами связи, переносными компьютерами, нормативными правовыми актами, справочной и специальной литературой, вести переговоры с другими экзаменуемыми.

Выходить за пределы помещения, в котором проводится экзамен, без сопровождения члена комиссии, не разрешается.

В случае нарушения указанных правил экзаменуемый отстраняется от дальнейшей сдачи экзамена, что фиксируется в протоколе.

10. Правильный ответ указывается разборчивым почерком путем проставления буквы, соответствующей верному ответу (например, А, Б, В).

За каждый правильный ответ экзаменуемому присваивается один балл. При наличии исправлений или указания верным более одного ответа, балл за этот тестовый вопрос не присваивается.

По просьбе экзаменуемого испорченный экзаменационный лист заменяется.

11. Секретарь комиссии ведет протокол, в котором отражаются дата и место проведения экзамена, фамилия, имя, отчество присутствующих членов комиссии; фамилия, имя, отчество экзаменуемых, реквизиты документов, удостоверяющих личность экзаменуемых; время начала и окончания экзамена; итоговые баллы каждого экзаменуемого. Протокол подписывает председатель комиссии и секретарь.

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

13. 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.

14. Результаты экзамена оглашаются экзаменуемым не позже двух рабочих дней со дня сдачи экзамена.

В течении двух рабочих дней со дня сдачи экзамена в общедоступных местах в помещении Нотариальной палаты Республики Дагестан, а также на сайте Нотариальной палаты Республики Дагестан в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о лицах,

зачисленных на должность стажера.

15. По заявлению экзаменуемого, в пятидневный срок после сдачи экзамена секретарем комиссии выдается ему выписка из протокола заседания комиссии, содержащая сведения в отношении данного экзаменуемого.

16. В личное дело экзаменуемого приобщаются экзаменационный лист с тестовыми заданиями и его ответами, а также выписка из протокола заседания квалификационной комиссии с результатами экзамена.

17. Лица, не выдержавшие экзамен, допускаются к повторной его сдаче не ранее чем через год.