



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

19.03.2018

Донецк

№ 123



Об утверждении Порядка проведения квалификационного экзамена для определения уровня профессиональной подготовки лиц, претендующих на приобретение статуса нотариуса в Донецкой Народной Республике

С целью установления единого механизма и порядка проведения квалификационного экзамена, на основании статей 10,11,12,13 Закона Донецкой Народной Республики от 13.10.2017 № 214-ІНС «О нотариате», руководствуясь пунктом 1.2, подпунктом 4.1.4. пункта 4.1. Положения о Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 17.12.2016 № 13-47,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения квалификационного экзамена для определения уровня профессиональной подготовки лиц, претендующих на приобретение статуса нотариуса в Донецкой Народной Республике (прилагается).

2. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на и.о. заместителя Министра юстиции А.С. Шамова.

3. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его опубликования.

И.о. Министра

Е.В. Радомская

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от 19.03.2018 № 123

Порядок проведения квалификационного экзамена для определения уровня профессиональной подготовки лиц, претендующих на приобретение статуса нотариуса в Донецкой Народной Республике

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями статей 10,11, 12,13 Закона Донецкой Народной Республики от 13.10.2017 № ИНС-214 «О нотариате» (далее - Закон) и определяет процедуру и механизм проведения квалификационного экзамена у лиц, претендующих на приобретение статуса нотариуса.

2. Квалификационный экзамен проводится Квалификационной комиссией (далее — КК), образуемой при Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики в порядке, предусмотренном статьей 12 Закона.

3. К сдаче квалификационного экзамена допускаются лица, которые:

- 1) являются гражданами Донецкой Народной Республики;
- 2) дееспособные;
- 3) имеют высшее профессиональное юридическое образование («специалист» или «магистратура»);
- 4) имеют стаж работы в сфере права не менее трех лет;
- 5) не имеют судимости;
- 6) не состоят на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере;
- 7) имеют положительное заключение о прохождении стажировки.

4. Квалификационный экзамен проводится КК в зависимости от наличия лиц, прошедших стажировку и вакантных должностей, но не реже 1 раза в год.

5. Уведомление о проведении заседания КК размещается на официальном сайте Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, а также на информационном стенде в помещении Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, не позднее, чем за месяц до дня проведения квалификационного экзамена.

6. Уведомление о проведении квалификационного экзамена должно содержать информацию о дате, времени, месте проведения квалификационного экзамена, а также перечень документов, который подается для сдачи квалификационного экзамена. В уведомлении может содержаться дополнительная информация.

7. Лицо, желающее сдать квалификационный экзамен, претендующее на приобретение статуса нотариуса, не позднее, чем за пятнадцать дней до дня проведения квалификационного экзамена лично подает секретарю КК следующие документы:

1) заявление на имя председателя КК о допуске к сдаче квалификационного экзамена, которое подлежит регистрации в установленном порядке;

2) оригинал и копию справки об отсутствии судимости (информация, содержащаяся в справке, действительна в течение 2-х месяцев);

3) оригинал и копию справки из наркологического и психоневрологического диспансера (в случае, если ранее предоставленные справки утратили срок действия);

4) оригинал и копию документа, удостоверяющего личность;

5) оригинал и копию заключения о прохождении стажировки у нотариуса.

Копии вышеуказанных документов заверяются в установленном порядке секретарем КК с проставлением отметки «соответствует оригиналу». Оригиналы документов возвращаются заявителю.

Остальные документы лица, претендующего на приобретение статуса нотариуса, находятся в его личном деле.

8. Заверенные в установленном порядке копии документов формируются секретарем КК в личное дело лица, претендующего на приобретение статуса нотариуса. Личное дело хранится в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики в течении пяти лет, а затем подлежит уничтожению по истечению сроков хранения. Секретарь КК несет ответственность за достоверность и полноту заверенных им документов.

9. В случае если в КК поступило заявление лица о сдаче квалификационного экзамена и это лицо является близким родственником члена КК, такой член КК не принимает участия в рассмотрении вопросов, касающихся сдачи квалификационного экзамена этим лицом.

К близким родственникам относятся: супруг (супруга), родители, дети, внуки, братья, сестры, дед, бабка лица, претендующего на приобретение статуса нотариуса.

10. Решение относительно допуска или отказа в допуске к сдаче квалификационного экзамена принимает КК в срок, не позднее, чем за семь дней до проведения квалификационного экзамена.

11. Информация относительно перечня лиц, допущенных к сдаче квалификационного экзамена, должна быть размещена на официальном сайте Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, а также в общедоступном месте в помещении Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, не позднее, чем за пять дней до дня проведения квалификационного экзамена.

В случае изменения даты, времени и места проведения квалификационного экзамена, КК, не позднее, чем за сутки, до даты проведения экзамена, уведомляет об этом лиц, допущенных к сдаче квалификационного экзамена, путем размещения соответствующего уведомления на официальном сайте Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, а также в общедоступном месте в помещении Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

В день проведения квалификационного экзамена лицо, которое допущено к сдаче квалификационного экзамена, проходит регистрацию путем предоставления секретарю КК документа, удостоверяющего личность.

12. В помещении для проведения квалификационного экзамена должно быть отдельное рабочее место для каждого лица, сдающего экзамен, также должно быть отведено место, в котором лица, сдающие экзамен, должны оставить свои личные вещи. Размещение в помещении лиц, которые сдают квалификационный экзамен, должно исключать возможность их общения.

Помещение для проведения квалификационного экзамена должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

13. Во время проведения квалификационного экзамена запрещается использовать какие-либо источники информации на бумажных, электронных и других носителях, мобильных телефонов, планшетов и другой техники.

При использовании во время сдачи квалификационного экзамена указанных источников информации и средств связи, лицо, по решению КК, отстраняется от участия в сдаче квалификационного экзамена и считается не сдавшим квалификационный экзамен.

14. Сдача квалификационного экзамена осуществляется в виде тестирования в письменной форме.

Тестовые задания должны содержать не менее трех вариантов ответа к каждому вопросу, с одним правильным ответом.

Тестовые задания разрабатываются и утверждаются КК. При этом, тематика теоретических вопросов, задачи и задания одного билета должна быть разной.

Тестовые задания хранятся у председателя КК.

Тестовые задания подписываются председателем КК, скрепляются печатью КК и запечатываются в конверт. Ответственность за их сохранность несет председатель КК.

15. На выполнение письменной работы отводится не более трех часов.

16. Конверт с тестовыми заданиями вскрываются председателем КК до начала сдачи квалификационного экзамена в присутствии членов КК и лиц, допущенных к сдаче квалификационного экзамена.

17. Для подготовки письменной работы лицам, допущенным к сдаче квалификационного экзамена, секретарем КК предоставляются шариковые ручки, материалы для тестирования.

18. Во время выполнения письменной работы, в помещении, где проходит квалификационный экзамен, должно присутствовать не менее пяти членов КК.

19. После завершения тестирования или окончания времени, отведенного для его выполнения, лицо, сдающее квалификационный экзамен, подписывает каждый лист, на котором изложены ответы, с указанием своей фамилии, имени, отчества и сдает секретарю КК полученные материалы тестирования. При этом, количество возвращенных листов должно соответствовать количеству полученных листов.

20. После окончания времени, отведенного для тестирования, члены КК осуществляют проверку и подсчет правильных ответов.

21. Каждому члену КК секретарь КК выдает тестовые материалы, в которых указываются время и место проведения экзамена, фамилия, имя и отчество члена КК, фамилия, имя и отчество лица, которое сдает квалификационный экзамен, с указанием варианта работы, предназначенной для проведения тестирования.

Тестовые материалы подписываются членами КК и приобщаются к протоколу.

22. Лицо считается сдавшим квалификационный экзамен, если количество правильных ответов составляет 75% и более от общего числа предложенных вопросов.

Лицо считается не сдавшим квалификационный экзамен, если количество правильных ответов составляет менее 75% от общего числа предложенных вопросов.

23. После окончания квалификационного экзамена в течение 10 дней КК оглашает результаты его проведения (количество полученных баллов каждым лицом, принимавшим участие в тестировании), а также фамилии, имена и отчества лиц, которые могут быть допущены к осуществлению нотариальной деятельности.

24. По результатам квалификационного экзамена секретарем КК составляется протокол, в котором указываются: время и место проведения квалификационного экзамена; фамилии, имя и отчество присутствующих членов КК; фамилии, имена и отчества лиц, принимавших участие в тестировании; реквизиты их паспортных данных; место проживания; номера вариантов, предназначенных для проведения тестирования; общее количество вопросов; количество правильных ответов; количество листов материалов для тестирования, приобщенных к протоколу.

Протокол подписывается председателем и секретарем КК.

25. Лица, не сдавшие квалификационный экзамен, допускаются к повторной сдаче экзамена не ранее чем через один год. Для сдачи квалификационного экзамена повторно дополнительная стажировка не требуется.

26. По результатам сдачи квалификационного экзамена КК принимает решение о допуске претендента к осуществлению нотариальной деятельности или об отказе в допуске к осуществлению нотариальной деятельности.

27. О принятом квалификационной комиссией решении Министерство юстиции Донецкой Народной Республики в течение пяти рабочих дней уведомляет претендента, в отношении которого оно принято и выдает ему выписку из протокола заседания КК.

Уведомление вручается под роспись лицу, в отношении которого оно принято, либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

28. Решения КК могут быть обжалованы в судебном порядке, в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

29. Решение КК о допуске лица к осуществлению нотариальной деятельности является основанием для издания приказа Министерством юстиции Донецкой Народной Республики о его назначении на должность нотариуса. Копия приказа вручается под роспись лицу, в отношении которого издан приказ.

При неполучении приказа под роспись, он направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

30. Протоколы о проведении квалификационных экзаменов, экзаменационные билеты, письменные работы, материалы тестирования хранятся в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики в течение пяти лет, а затем подлежат уничтожению, в связи с истечением срока хранения.

Директор Департамента контроля и
разработки законодательства
Министерства юстиции

Е.В. Изотова