



Президенту
Нотариальной палаты
Красноярского края

**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)**
УПРАВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО КРАСНОЯРСКОМУ КРАЮ

С.Ю. Зылевич

Кирова ул., д. 33, Красноярск, 660017
тел./факс (391) 227-75-16, факс (391) 211-04-55
E-mail: ru24@minjust.ru

21 МАР 2018

№ 24/04-1432/2296

На № _____ от _____

Уважаемая Светлана Юрьевна!

Во исполнение поручения Министерства юстиции Российской Федерации от 13.03.2018 № 12-32827/18 Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю (далее – Управление) информирует о том, что в марте 2018 года Фондом «Центр инноваций и информационных технологий» Федеральной нотариальной палаты будет проводиться обучение по организации проведения квалификационного экзамена (далее - обучение).

В этой связи просим обеспечить участие в обучении членов квалификационной комиссии от Нотариальной палаты Красноярского края. Также просим проинформировать лиц, подавших заявление об участии в квалификационном экзамене (список прилагается), о возможности принять участие в обучении.

Кроме того для сведения и руководства в работе направляем проект информационного письма об организационно-подготовительных мероприятиях по проведению квалификационного экзамена, подготовленного Федеральной нотариальной палатой.

Приложение: на 5 л. в 1 экз.

Начальник Управления

Л.И. Бычкова

С.В. Гришина
8 (391) 227-73-09

Приложение к письму
Управления Минюста России
по Красноярскому краю
от 21.03.2018 № 24/04-

Список лиц, подавших заявление об участии в квалификационном экзамене
10 апреля 2018 года.

1. Илюхина Анна Илаевна
2. Подлегаева Екатерина Сергеевна
3. Дмитриева Полина Игоревна
4. Гутарева Виктория Анатольевна
5. Чеканчиков Марк Владимирович
6. Руденко Анастасия Владимировна
7. Бодрикова Евгения Петровна
8. Пронина Мария Петровна
9. Пронина Дарья Петровна
10. Валегжанина Елена Владимировна
11. Паникаева Анастасия Владимировна
12. Процевский Дмитрий Игоревич
13. Воробьева Татьяна Александровна
14. Скажутина Елена Викторовна
15. Перепелица Ирина Анатольевна
16. Кудревич Ирина Александровна
17. Строкин Игорь Валерьевич
18. Напалкова Мария Владимировна



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ
НОТАРИАЛЬНАЯ ПАЛАТА**

Департамент по вопросам нотариата
Тел: +7(495)730-57-05 Факс: +7(495) 730-57-05
E-mail: fnp@notariat.ru

№ 02/00 2011 № 0000000000
на № _____ от _____

Министерство юстиции
Российской Федерации

Директору Департамента
по вопросам правовой помощи
и взаимодействия с судебной системой

А.В. Дроновой

Об информационном письме
по проведению квалификационных
экзаменов

Уважаемая Александра Викторовна!

В соответствии с ранее достигнутой договоренностью направляю проект информационного письма, касающегося отдельных вопросов, связанных с организацией и проведением квалификационного экзамена, наделяющего гражданина Российской Федерации правом заниматься нотариальной деятельностью.

Прошу Вас, уважаемая Александра Викторовна, довести указанное письмо до сведения территориальных органов юстиции.

Приложение: на 3 л.

Президент
Федеральной нотариальной палаты


К.А. Корсик

**Информационное письмо об
организационно-подготовительных мероприятиях по проведению
квалификационного экзамена**

Проведение квалификационного экзамена регламентировано статьями 3.1, 4 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, положениями Приказа Минюста России от 29.06.2015 № 150 «Об утверждении Положения о квалификационной комиссии» и Приказа Минюста России от 21.06.2000 № 178 «Об утверждении Положения об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб на решения квалификационных комиссий по приему квалификационных экзаменов».

Организация и проведение квалификационного экзамена с использованием автоматизированной информационной системы проведения квалификационных экзаменов состоит из следующих этапов:

- организационно-подготовительные мероприятия, проводимые секретарем квалификационной комиссии;
- проведение экзамена в автоматизированной информационной системе.

1. Организационно-подготовительные мероприятия, проводимые секретарем квалификационной комиссии, включают в себя следующие действия:

1) секретарь квалификационной комиссии (далее – секретарь) на адрес электронной почты Центра сопровождения квалификационных экзаменов направляет свои фамилию, имя и отчество (при наличии), а также информацию о дате, времени и точном месте проведения квалификационного экзамена. В ответ на данное письмо секретарю приходит подтверждение о получении указанной информации;

2) за один рабочий день до проведения квалификационного экзамена, секретарь квалификационной комиссии получает письмо с логином и паролем для доступа к системе проведения квалификационных экзаменов (после первой авторизации в системе секретарь меняет пароль на любой новый);

3) в день проведения экзамена в системе проведения квалификационных экзаменов секретарь настраивает время экзаменационной сессии – интервал времени, отведенный на проведение квалификационного экзамена, с учетом времени выполнения заданий всеми экзаменуемыми (проведение тестирования будет доступно в указанном интервале времени при этом система автоматически отслеживает время, затраченное каждым экзаменуемым, в рамках 120 минут прохождения тестирования), включая дополнительное время, отведенное на решение организационных и технических вопросов проведения экзамена;

4) секретарь вносит в систему данные о всех присутствующих на квалификационном экзамене членах комиссии;

5) секретарь распечатывает предварительную версию протокола, чтобы убедиться, что все данные внесены корректно, а именно:

- правильно указана дата проведения экзамена;

- правильно отображается время начала и окончания экзаменационной сессии;

- правильно указано наименование территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации;

- правильно отображаются должности у всех членов квалификационной комиссии (на экзамене должны присутствовать председатель и заместитель председателя квалификационной комиссии, у секретаря должны быть указаны две должности: «секретарь квалификационной комиссии» и «член квалификационной комиссии»);

6) при необходимости секретарь вносит необходимые изменения и еще раз распечатывает предварительную версию протокола;

7) секретарь квалификационной комиссии раздает распечатанные листы с логинами и паролями всем членам квалификационной комиссии;

8) члены квалификационной комиссии проверяют возможность входа в систему проведения квалификационных экзаменов путем осуществления авторизации и последующего выхода из системы;

9) после успешной проверки всеми членами квалификационной комиссии возможности входа в систему секретарь вводит в систему сведения о всех экзаменуемых, присутствующих на экзамене;

10) если вся информация, указанная секретарем, отображается в системе и предварительном протоколе правильно и члены квалификационной комиссии не испытывают трудностей со входом в систему, секретарь квалификационной комиссии раздает экзаменуемым распечатанные на бумаге логины и пароли для входа в систему проведения квалификационных экзаменов.

2. Проведение экзамена в автоматизированной информационной системе включают в себя следующие действия:

1) секретарь объявляет начало экзамена, экзаменуемые осуществляют по выданным логинам и паролям вход в систему проведения квалификационных экзаменов;

2) перед тем как приступить к выполнению заданий каждый экзаменуемый должен убедиться, что авторизовался в системе под своим логином и паролем (в верхнем правом углу кабинета пользователя должны отображаться фамилия и имя экзаменуемого);

3) экзаменуемые выполняют задания;

4) после завершения экзаменуемыми выполнения всех заданий или истечения времени, отведенного на выполнение заданий, члены квалификационной комиссии оценивают обоснование, данное экзаменуемыми при решении задачи;

5) секретарь распечатывает сформированные системой индивидуальные листы выполнения заданий квалификационного экзамена;

6) распечатанный индивидуальный лист выполнения задания квалификационного экзамена подписывается экзаменуемым на каждой странице;

7) после проведения квалификационного экзамена секретарь распечатывает сформированный системой протокол результатов квалификационного экзамена, который подписывается всеми членами квалификационной комиссии, при этом секретарь расписывается в протоколе дважды: как член квалификационной комиссии и как секретарь квалификационной комиссии.

3. Дополнительные положения по организации квалификационного экзамена.

1. В случае изменения данных, касающихся проведения квалификационного экзамена (изменение даты, места, времени проведения экзамена; секретаря квалификационной комиссии; отмена квалификационного экзамена), секретарь направляет письмо на адрес электронной почты Центра сопровождения квалификационных экзаменов с соответствующей информацией для изменения направленных ранее данных.

2. При изменении пароля авторизации в системе проведения квалификационных экзаменов секретарь должен принять все необходимые меры во избежание его утери, которая приведет к невозможности выполнить возложенные на секретаря квалификационной комиссии функции.

3. Изменить уже выбранную и подтвержденную членом квалификационной комиссии оценку – невозможно. Во избежание случаев выставления неправильной оценки член квалификационной комиссии перед подтверждением своего действия проверяет правильность указанного значения.

4. Секретарь вносит в систему проведения квалификационного экзамена сведения только о присутствующих членах квалификационной комиссии и экзаменуемых.

В случае, когда число присутствующих членов квалификационной комиссии менее количества, составляющего кворум (присутствует не менее двух третей ее членов), или отсутствуют одновременно председатель и заместитель председателя квалификационной комиссии присутствующие члены квалификационной комиссии должны вынести решение о перенесении даты или времени проведения квалификационного экзамена.

5. В случае возникновения проблем при проведении квалификационного экзамена любой из членов квалификационной комиссии незамедлительно сообщает об этом в Центр сопровождения квалификационных экзаменов.

6. В случае нарушения положений, устанавливающих описанный порядок организации и проведения квалификационного экзамена, протокол результатов квалификационного экзамена может быть оспорен.