
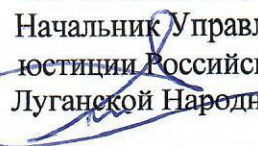


УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления Нотариальной палаты
Луганской Народной Республики
Протокол № 1 от 13.05.2026
Президент  Н.Б. Кошкалда

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления Министерства
юстиции Российской Федерации по
Луганской Народной Республике

М.О. Ершов
« 13 » 05 2026 года

**Порядок проведения экзамена
для лиц, претендующих на
должность стажера**

1. Порядок проведения экзамена для лиц, претендующих на должность стажера (далее - Порядок), разработан в соответствии с Порядком прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса, утвержденным приказом Минюста России от 29.06.2015 № 151 (далее - Порядок прохождения стажировки).

2. Настоящий Порядок утвержден решением Правления Нотариальной палаты Луганской Народной Республики (далее - НП ЛНР) по согласованию с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Луганской Народной Республике (далее - Управление юстиции).

3. Экзамен для лиц, претендующих на должность стажера (далее - Экзамен), проводится в случае, предусмотренном п. 8 Порядка прохождения стажировки, с целью выявления наиболее подготовленных лиц.

4. Прием Экзамена осуществляется экзаменационной комиссией (далее - Комиссия), которая формируется к каждому Экзамену в составе не менее шести человек. В состав Комиссии на паритетных началах входят представители НП ЛНР и Управления юстиции. В число представителей со стороны НП ЛНР и Управления юстиции могут входить члены судейского и научного сообщества.

Полномочиями по приему экзамена у лиц, претендующих на должность стажера, может наделяться квалификационная комиссия, сформированная в соответствии с Положением о квалификационной комиссии, утвержденным приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 150.

5. Председателем Комиссии по должности является начальник Управления юстиции или его заместитель, заместителем председателя Комиссии - Президент НП ЛНР или член Правления НП ЛНР. Секретарем Комиссии является представитель НП ЛНР.

6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления юстиции с указанием Председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря Комиссии. Предложения о включении в состав Комиссии представителей со стороны НП ЛНР с указанием их должностей вносятся НП ЛНР письменно в адрес Управления юстиции. Копия соответствующего приказа в течение двух рабочих дней с момента издания направляется в НП ЛНР.

7. В состав 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. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Секретарь Комиссии обеспечивает организацию проведения Экзамена, в том числе подготовку необходимых для проведения экзамена документов, формирование личных дел экзаменуемых, уведомление членов комиссии о дате заседания Комиссии, прием от экзаменуемых тестовых заданий с ответами на вопросы, ведение протокола заседания Комиссии с фиксацией принятых ею решений, подготовка выписок из протокола заседания Комиссии, осуществление иных функций, предусмотренных настоящим Порядком и Порядком прохождения стажировки.

9. Перечень вопросов, включаемых в тесты, утверждается решением Правления НП ЛНР по согласованию с Управлением юстиции. Перечень вопросов, утвержденных решением Правления НП ЛНР, размещается в общедоступных местах в помещении НП ЛНР, а также на сайте НП ЛНР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Местом проведения Экзамена может быть выбрано помещение Управления юстиции, НП ЛНР или иное помещение с учетом количества лиц, допущенных к сдаче экзамена.

11. Экзамен проводится в форме письменного тестирования, для чего формируется два варианта тестовых заданий. Варианты тестовых заданий в день проведения Экзамена формируются и утверждаются Комиссией из перечня вопросов, включаемых в тесты, утвержденных НП ЛНР по согласованию с Управлением юстиции. В каждый вариант включается по 80 (восемьдесят) вопросов с тремя и более вариантами ответов, один или несколько из которых являются правильными. После формирования вариантов тестовые задания распечатываются в равном количестве для каждого варианта, общее число изготовленных тестовых заданий не должно быть меньше количества лиц, допущенных к экзамену. Дополнительно распечатывается по одному контрольному экземпляру каждого варианта тестового задания с указанием правильных вариантов ответов для проверки ответов экзаменуемых лиц. Каждый экземпляр тестового задания запечатывается в конверт со штампом НП ЛНР, на котором проставляется подпись Председателя и заместителя председателя Комиссии.

Варианты тестовых заданий, использованные для проведения экзамена, в дальнейшем повторно при проведении следующих экзаменов не применяются.

12. Перед началом Экзамена экзаменуемый представляет секретарю Комиссии документ, удостоверяющий личность.

Экзаменуемые, не имеющие при себе паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), не допускаются к сдаче Экзамена. К сдаче Экзамена также не допускаются лица, претендующие на должность стажера и допущенные к сдаче Экзамена, но находящиеся в состоянии видимого алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. Наличие указанных оснований отражается в протоколе.

Лицо, претендующее на должность стажера и допущенное к сдаче Экзамена, которое не явилось к назначенному времени начала Экзамена, в том числе прибывшее после окончания регистрации экзаменуемых и начала выполнения ими тестовых заданий, считается не явившимся на Экзамен. Наличие указанных оснований отражается в протоколе.

13. Председатель Комиссии информирует экзаменуемых о порядке проведения Экзамена, правилах заполнения тестового задания, продолжительности

Экзамена, после чего объявляет о начале Экзамена и дает разрешение на вскрытие конвертов. Конверты с тестами не подлежат вскрытию до оглашения Председателем Комиссии о начале Экзамена.

14. На первом листе тестовых заданий экзаменуемый указывает разборчиво свою фамилию, имя, отчество, дату и время начала Экзамена, а также проставляет личную подпись в нижнем правом углу каждого листа тестового задания. Правильный ответ на вопрос указывается путем проставления отметки в специально предусмотренном для этого месте на листе тестовых заданий. Листы тестовых заданий заполняются ручкой с чернилами (пастой) синего цвета, которая предоставляется экзаменуемому для сдачи экзамена Комиссией. Для пометок каждому экзаменуемому предоставляется чистый лист бумаги.

15. На выполнение тестовых заданий экзаменуемым предоставляется два часа (120 минут) и одна попытка.

16. Экзаменуемым во время тестирования не разрешается вести между собой переговоры, покидать без сопровождения члена Комиссии помещение, где проводится экзамен, иметь при себе телефон, электронные устройства (планшеты, ноутбуки и т.п.), пользоваться нормативными правовыми актами, печатными изданиями и любыми другими носителями информации. При нарушении указанных запретов экзаменуемый отстраняется Комиссией от сдачи Экзамена с отражением факта и причин отстранения в протоколе и считается не сдавшим экзамен.

17. По истечении времени, установленного для заполнения экзаменационного теста, экзаменуемые сдают тестовые задания, а также конверт и листы для пометок секретарю Комиссии независимо от полноты их заполнения. При отсутствии личной подписи экзаменуемого на каждом листе тестового задания и (или) отказе в их проставлении экзаменуемым, экзамен считается не сданным независимо от количества набранных баллов. Вышеуказанные обстоятельства фиксируются в протоколе.

18. Правильный ответ на вопрос оценивается в 1 балл.

19. Результаты тестирования фиксируются в протоколе заседания Комиссии, а экзаменационные тесты помещаются в личное дело экзаменуемого.

20. На должности стажеров зачисляются лица, набравшие наибольшее количество баллов по результатам сдачи Экзамена.

21. При равном количестве баллов, полученных по результатам сдачи экзамена, на должность стажеров зачисляются все лица, получившие равное количество баллов, при этом количество должностей стажеров увеличивается в соответствии с пунктом 4 Порядка прохождения стажировки.

22. Секретарем Комиссии ведется протокол заседания Комиссии, в котором указываются:

- дата и место проведения Экзамена;
- фамилии и инициалы присутствующих членов Комиссии;
- фамилии, имена, отчества, дата рождения экзаменуемых, явившихся для сдачи Экзамена;
- информация о вариантах тестовых заданий, полученных экзаменуемыми для выполнения;
- иная информация;
- решение Комиссии о результатах Экзамена.

Протокол подписывается Председателем, заместителем председателя, членами, секретарем Комиссии, к протоколу прилагается Ведомость результатов экзамена для

лиц, претендующих на должность стажера.

23. Результаты Экзамена оглашаются Комиссией не позднее следующего рабочего дня.

24. Информация о лицах, зачисленных на должность стажера, размещается в общедоступных местах в помещениях и на сайте НП ЛНР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение двух рабочих дней со дня сдачи Экзамена и направляется в Управление юстиции.

25. По письменному заявлению экзаменуемого, поданному в Комиссию в течение 30 календарных дней с момента сдачи Экзамена, ему в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдается (направляется) выписка из протокола заседания Комиссии в отношении данного экзаменуемого. Выписка из протокола заседания Комиссии подписывается Председателем и секретарем Комиссии.