



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 НПГС по согласованию с Управлением юстиции. Перечень примерных вопросов, утвержденных решением Правления НПГС, размещается в общедоступных местах в помещении НПГС, а также на сайте НПГС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

11. Экзамен проводится в форме письменного тестирования, для чего формируется четыре варианта тестовых заданий. Варианты тестовых заданий в день проведения Экзамена формируются и утверждаются Комиссией из перечня вопросов, включаемых в тесты, утвержденных НПГС по согласованию с Управлением юстиции. В каждый вариант включается по 40 (сорок) вопросов с тремя и более вариантами ответов, один или два 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. Все страницы каждого тестового задания скрепляются, на месте скрепления заверяются печатью Управления юстиции. 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 НПГС, на котором проставляется подпись Председателя и заместителя Комиссии, печать Управления юстиции. Конверты хранятся у Председателя Комиссии до начала Экзамена.

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. О наличии 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. О наличии указанных оснований отражается в протоколе.

13. После подтверждения личности экзаменуемого, он выбирает номер посадочного места и получает конверт с тестом, соответствующий конкретному варианту. А именно: 1 варианту соответствуют номера посадочного места 1,5,9,13,17 и далее в указанной последовательности.; 2 варианту - места 2,6,10,14,18 и далее в указанной последовательности; 3 варианту - места 3,7,11,15,19 и далее в указанной последовательности; 4 варианту - места 4,8,12,16,20 и далее в указанной последовательности. Конверты с тестами не подлежат вскрытию до оглашения Председателем Комиссии о начале Экзамена.

14. 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.

15. 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.

16. На выполнение тестовых заданий экзаменуемым предоставляется один час (60 минут) и одна попытка.

17. 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.

18. Экзаменуемый вправе на время покинуть место проведения Экзамена с предварительного разрешения Председателя Комиссии, о чем делается отметка в протоколе заседания Комиссии. В этом случае на время отсутствия экзаменуемого экзаменационный тест сдается секретарю Комиссии. При этом время проведения экзамена не продлевается на время отсутствия.

19. 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.

20. Проверка правильности ответов в тестовых заданиях осуществляется членами Комиссии в отсутствие экзаменуемых. Проверка правильности начинается после сдачи выполненных тестовых заданий всеми экзаменуемыми.

21. Экзамен считается сданным, если экзаменуемый ответил правильно на 75% и более процентов вопросов тестирования (не менее 30 вопросов). Правильный ответ на вопрос оценивается в 1 балл.

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

23. На должности стажеров зачисляются лица, набравшие наибольшее количество баллов по результатам сдачи Экзамена, в пределах установленного НППС по согласованию с Управлением юстиции количества должностей стажеров на определенный год.

24. При равном количестве баллов, полученных лицами, набравшими наибольшее количество баллов по результатам сдачи Экзамена, на должность стажеров зачисляются все лица, получившие равное количество баллов, с учетом установленного НППС по согласованию с Управлением юстиции количества должностей стажеров на определенный год.

25. 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 номерах посадочных мест и вариантах тестовых заданий, полученных экзаменуемыми для выполнения;
- решение Комиссии о результатах Экзамена.

Протокол подписывается Председателем и секретарем Комиссии, к протоколу прилагается Ведомость результатов экзамена для лиц, претендующих на должность стажера.

26. Результаты Экзамена оглашаются Комиссией в день проведения Экзамена.

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

28. 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.

---