

УТВЕРЖДЕН
Решением Высшей экзаменационной комиссии
по приему квалификационного экзамена
на должность судьи
«29» июня 2017 г., протокол № 6
(в ред. от 23.12.2019 г., протокол № 36)
(в ред. от 26.11.2020 г., протокол № 43)

РЕГЛАМЕНТ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО ПРИЕМУ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА НА ДОЛЖНОСТЬ СУДЬИ

1. Общие положения

1.1. Экзаменационная комиссия Ставропольского края по приему квалификационного экзамена на должность судьи (далее – экзаменационная комиссия, комиссия) является органом судейского сообщества, образуемым в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 14.03.2002 № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» в целях решения задач и осуществления функций, определенных данным федеральным законом на основе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов.

1.2. Нормативную правовую основу деятельности экзаменационной комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральный закон от 14.03.2002 № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации».

1.3. Настоящий Регламент разработан и утвержден Высшей экзаменационной комиссией по приему квалификационного экзамена на должность судьи (далее - Высшая экзаменационная комиссия) на основе указанных выше нормативных правовых актов и представляет собой акт, устанавливающий правила организации работы экзаменационной комиссии, порядок производства по приему квалификационного экзамена на должность судьи (далее-квалификационный экзамен, экзамен) в экзаменационной комиссии, правила рассмотрения и разрешения иных вопросов, отнесенных к ведению экзаменационной комиссии.

1.4. Целями деятельности экзаменационной комиссии являются:

- установление наличия у кандидата на должность судьи (далее - кандидат), теоретических знаний, практических навыков и умений в области правоприменения, необходимых для работы в должности судьи в суде определенных вида, системы и уровня, дача заключения о рекомендации которого на эту должность относится к полномочиям квалификационной коллегии судей Ставропольского края;
- взаимодействие с органами государственной власти, общественными объединениями, должностными лицами по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

1.5. Для достижения целей, указанных в пункте 1.4. настоящего Регламента экзаменационная комиссия решает следующие задачи:

- организует прием документов у кандидатов на должности судей, обратившихся в комиссию с заявлением о сдаче квалификационного экзамена;

- обеспечивает допуск кандидатов на должности судей к сдаче квалификационного экзамена на должность судьи;
- организует прием у допущенных к сдаче квалификационного экзамена кандидатов квалификационного экзамена и обеспечивает официально-документальное оформление его результатов;
- направляет письменные обращения в Высшую экзаменационную комиссию для получения разъяснений по вопросам, связанным с приемом квалификационного экзамена;
- обеспечивает подготовку и направление необходимой информации о своей деятельности в Высшую экзаменационную комиссию, а также иные органы судейского сообщества;
- осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, общественными объединениями, должностными лицами по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

1.6. Реализация перечисленных в пункте 1.5 настоящего Регламента задач обеспечивается посредством осуществления экзаменационной комиссией следующих полномочий:

- принятие решений о допуске или об отказе в допуске кандидатов к сдаче квалификационного экзамена;
- принятие квалификационного экзамена у кандидатов, допущенных к сдаче экзамена, и принятие решений в отношении каждого из кандидатов по результатам принятого у них экзамена;
- составление задач по вопросам судебной практики и письменных заданий по подготовке процессуального документа по макету дела, включаемых в экзаменационные билеты, используемые экзаменационной комиссией в целях приема квалификационного экзамена, для их дальнейшего утверждения Высшей экзаменационной комиссией по согласованию с Верховным Судом Российской Федерации;
- направление в Высшую экзаменационную комиссию письменного обращения для получения разъяснения по вопросам, связанным с приемом квалификационного экзамена на должность судьи;
- подготовка и направление необходимой информации о своей деятельности в Высшую экзаменационную комиссию, а также иные органы судейского сообщества.
- подготовка и направление необходимой информации в органы государственной власти, общественные объединения, должностным лицам по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2. Организация работы экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационная комиссия правомочна принимать решения о допуске кандидатов к сдаче квалификационного экзамена, осуществлять прием у кандидатов квалификационного экзамена, если в ее заседании участвует не менее половины членов избранного состава комиссии. При этом судьи должны составлять не менее половины от числа присутствующих на приеме квалификационного экзамена членов комиссии.

2.2. Экзаменационная комиссия правомочна принимать решение о представлении к назначению на должность секретаря экзаменационной комиссии или освобождению его от должности, если в ее заседании участвует более половины членов избранного состава комиссии.

2.3. Экзаменационная комиссия правомочна принимать решения о направлении письменного обращения в Высшую экзаменационную комиссию для получения разъяснения по вопросам, связанным с приемом квалификационного экзамена на

должность судьи, и по другим вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, если в ее заседании участвует не менее половины членов избранного состава комиссии.

2.4. Решения по всем вопросам, отнесенным к компетенции экзаменационной комиссии, принимаются посредством проведения открытого голосования простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на ее заседании.

Содержание принятых экзаменационной комиссией решений отражается в протоколе заседания комиссии. Решения, принятые экзаменационной комиссией в отношении кандидатов, доводятся до их сведения, как путем устного оглашения, так и в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, посредством вручения, направления им соответствующей выписки из протокола заседания комиссии, заверяемой председателем и секретарем комиссии.

2.5. Работу экзаменационной комиссии организует председатель экзаменационной комиссии либо по его поручению заместитель председателя или член экзаменационной комиссии.

Председатель экзаменационной комиссии либо замещающее его лицо осуществляет следующие организационно-распорядительные полномочия:

- предварительно изучает поступившие в комиссию заявления, жалобы и иные обращения, приложенные к ним документы и дает поручения по их дальнейшему движению секретарю экзаменационной комиссии;
- дает устные и письменные поручения членам и секретарю комиссии по предварительной подготовке вопросов, рассмотрение которых отнесено к компетенции комиссии, в том числе по подготовке проектов соответствующих документов и решений комиссии;
- устанавливает дату, время и место проведения дополнительного заседания экзаменационной комиссии;
- рассматривает и разрешает вопросы, связанные с оперативной организацией деятельности комиссии, не относящиеся к её компетенции;
- организует проверку предоставленных кандидатами документов на соответствие требованиям, установленным к лицам, имеющим право на сдачу квалификационного экзамена;
- докладывает на заседании комиссии о результатах проверки предоставленных кандидатами документов и вносит на рассмотрение комиссии вопрос о возможности принятия решения о допуске каждого из них к сдаче квалификационного экзамена;
- ведет заседания комиссии;
- оглашает результаты приема комиссией у кандидатов квалификационного экзамена;
- подписывает удостоверения о сдаче кандидатами квалификационного экзамена, протоколы заседаний экзаменационной комиссии и другие официальные документы, исходящие от комиссии;
- организует обеспечение сохранности экзаменационных билетов, гербовой печати, бланков удостоверений и иных документов комиссии;
- предоставляет начальнику Управления Судебного департамента в Ставропольском крае информацию, необходимую для обеспечения деятельности экзаменационной комиссии;
- представляет экзаменационную комиссию в органах государственной власти, общественных объединениях, органах судейского сообщества по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- организует ежегодное обобщение результатов работы экзаменационной комиссии;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные российскими правовыми актами и настоящим Регламентом.

2.6. Члены экзаменационной комиссии:

- участвуют с правом голоса в заседаниях комиссии как по вопросам приема квалификационного экзамена у кандидатов, так и по другим вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;
- вправе задавать кандидатам вопросы по экзаменационным билетам, участвовать в обсуждении результатов сдачи кандидатами экзамена, голосовать по вопросам оценки уровня знаний и практических навыков кандидатов;
- обязаны исполнять поручения, данные комиссией или председателем комиссии в пределах предоставленных им настоящим Регламентом полномочий.

Член экзаменационной комиссии на заседании комиссии по вопросу принятия квалификационного экзамена вправе заявить в устной или письменной форме самоотвод от участия в данном заседании комиссии в случае, если полагает, что у него имеется личная прямая или косвенная заинтересованность в результатах сдачи тем или иным кандидатом (кандидатами) экзамена либо может возникнуть конфликт интересов, несовместимый с исполнением обязанностей члена комиссии.

Самоотвод члена комиссии рассматривается на заседании комиссии в отсутствие кандидатов, допущенных к сдаче квалификационного экзамена, по результатам которого простым большинством голосов присутствующих членов комиссии принимается решение об удовлетворении заявленного самоотвода или об отказе в его удовлетворении. В случае удовлетворения заявления члена комиссии о самоотводе, он не вправе участвовать в заседании комиссии по вопросу принятия квалификационного экзамена у кандидата (кандидатов). Факт заявления самоотвода члена комиссии и решение комиссии об удовлетворении заявленного самоотвода или об отказе в его удовлетворении заносится в протокол заседания.

2.7. Секретарь экзаменационной комиссии осуществляет методическое, документационное, информационное и материально-техническое обеспечение работы комиссии и не участвует в принятии комиссией решений по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Секретарь экзаменационной комиссии назначается Управлением Судебного департамента в Ставропольском крае по представлению экзаменационной комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря экзаменационная комиссия принимает решение о возложении его обязанностей на одного из членов комиссии.

Секретарь экзаменационной комиссии, либо член комиссии, исполняющий его обязанности, осуществляет следующие организационно-обеспечительные полномочия:

- принимает заявления кандидатов о сдаче квалификационного экзамена;
- информирует кандидатов о порядке обращения в экзаменационную комиссию;
- осуществляет предварительную проверку полноты и точности оформления предоставленных кандидатом документов;
- информирует кандидатов о требованиях к заявлению и к документам, предусмотренных Методическими рекомендациями по оформлению заявления и документов, предоставляемых кандидатами в экзаменационную комиссию субъекта Российской Федерации по приему квалификационного экзамена на должность судьи для допуска к сдаче квалификационного экзамена на должность судьи, утвержденных протоколом 36 от 23 декабря 2019 г. (далее – Методические рекомендации);
- извещает кандидатов о дате, времени и месте проведения квалификационного экзамена в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.2 настоящего Регламента;

- по поручению экзаменационной комиссии обеспечивает подготовку мотивированных проектов решений комиссии по вопросам о допуске кандидатов к сдаче квалификационного экзамена и о письменном обращении в Высшую экзаменационную комиссию для получения разъяснения по вопросам, связанным с приемом квалификационного экзамена на должность судьи;
- ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний комиссии;
- по письменным заявлениям кандидатов готовит в течение трех дней со дня поступления заявления выписки из протоколов о сдаче кандидатами квалификационного экзамена и предоставляет им эти выписки;
- оформляет и подписывает удостоверения о сдаче кандидатами квалификационного экзамена;
- заверяет копии документов, предоставленные кандидатами в комиссию;
- оформляет и подписывает иные документы в рамках осуществления организационно-обеспечительных полномочий, связанных с деятельностью экзаменационной комиссии;
- ведет делопроизводство комиссии;
- обеспечивает хранение документов и ведение архива комиссии;
- осуществляет размещение информации о работе комиссии на интернет-сайте комиссии;
- осуществляет иные полномочия на основании поручений председателя экзаменационной комиссии либо замещающего его лица по вопросам организации работы комиссии.

2.8. В целях принятия мер по предупреждению рисков для здоровья граждан, связанных с эпидемиологической ситуацией в Российской Федерации, или в иных случаях, с учетом необходимости осуществления полномочий экзаменационной комиссией по приему квалификационного экзамена на должность судьи, квалификационный экзамен на должность судьи в экзаменационной комиссии может проводиться с использованием системы видео-конференц-связи в онлайн режиме.

Член экзаменационной комиссии, в случае его участия в заседании с использованием системы видео-конференц-связи в онлайн режиме, считается присутствующим в соответствующем заседании.

Решения по всем вопросам, отнесенным к компетенции экзаменационной комиссии, принимаются на заседании с использованием системы видео-конференц-связи в онлайн режиме в порядке, установленном пунктами 2.1-2.4 настоящего Регламента.

При проведении заседания с использованием системы видео-конференц-связи в онлайн режиме личное присутствие кандидата на должность судьи по месту проведения такого заседания обязательно. Квалификационный экзамен на должность судьи проводится в порядке, установленном разделом 3.4 настоящего Регламента.

3. Производство по приему квалификационного экзамена на должность судьи в экзаменационной комиссии

3.1. Общие правила приема квалификационного экзамена в экзаменационной комиссии

3.1.1. Квалификационный экзамен в экзаменационной комиссии вправе сдавать гражданин Российской Федерации, не являющийся судьей либо являющийся судьей в отставке и пребывающий в отставке более трех лет подряд (за исключением граждан, имеющих ученую степень кандидата юридических наук или доктора юридических наук и которым присвоено почетное звание «Заслуженный юрист Российской Федерации», а

также судей, пребывающих в отставке и привлекаемых к осуществлению правосудия в порядке, установленном статьей 7¹ Закона Российской Федерации от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»), отвечающий требованиям, предъявляемым Конституцией Российской Федерации и Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» к кандидату на должность судьи суда соответствующего вида, системы и уровня, и предоставивший в комиссию необходимые для допуска к сдаче экзамена документы.

3.1.2. Экзаменационная комиссия принимает квалификационный экзамен у кандидатов на должность судьи по экзаменационным билетам, утвержденным Высшей экзаменационной комиссией по согласованию с Верховным Судом Российской Федерации.

Экзаменационные билеты составляются отдельно для кандидатов на должность судьи суда общей юрисдикции, кандидатов на должность судьи арбитражного суда, кандидатов на должность судьи специализированного суда и должны содержать три теоретических вопроса по различным отраслям права, две задачи по вопросам судебной практики и письменное задание по подготовке процессуального документа по макету дела.

Для кандидатов на должность судьи конституционного (уставного) суда субъекта Российской Федерации экзаменационные билеты составляются в соответствии с нормативными правовыми актами соответствующего субъекта Российской Федерации. При этом порядок составления и утверждения экзаменационных билетов, производства по приему квалификационного экзамена и определения оценки знаний кандидата на должность судьи конституционного (уставного) суда субъекта Российской Федерации не должен противоречить общему порядку, предусмотренному Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.03.2002 № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» и настоящим Регламентом.

3.1.3. Результаты квалификационного экзамена признаются действительными в течение трех лет со дня сдачи квалификационного экзамена (в течение указанного срока кандидат на должность судьи вправе сдать квалификационный экзамен на должность судьи суда другого уровня, другой системы, другого вида или другого субъекта Российской Федерации), а также после назначения на должность судьи – в течение всего времени пребывания его в качестве судьи и в течение трех лет подряд, исчисляемых непрерывно после ухода или удаления его в отставку.

3.2. Допуск кандидатов к сдаче квалификационного экзамена в экзаменационной комиссии

3.2.1. В целях сдачи квалификационного экзамена кандидат предоставляет в комиссию заявление о приеме у него экзамена, к которому прилагает следующие документы: подлинник документа, удостоверяющего личность кандидата как гражданина Российской Федерации, и его копию; анкету, содержащую биографические сведения о кандидате; подлинник и копию документа, подтверждающего высшее юридическое образование кандидата по специальности «Юриспруденция» или высшее образование по направлению подготовки «Юриспруденция» квалификации (степени) «магистр» при наличии диплома бакалавра по направлению подготовки «Юриспруденция»; копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность кандидата, заверенных в установленном порядке; документ об отсутствии у кандидата заболеваний, препятствующих назначению на должность судьи; расписку о том, что кандидат не сдавал в течение последних трех лет

квалификационный экзамен на должность судьи в данной экзаменационной комиссии, а также о том, что не является кандидатом, приступившим к ответу и отказавшимся от дальнейшей сдачи квалификационного экзамена на должность судьи, а также кандидатом, не сдавшим квалификационный экзамен в этой или иной экзаменационной комиссии в течение шести месяцев, предшествовавших подаче заявления о сдаче квалификационного экзамена.

Разъяснения требований, предъявляемых к порядку оформления заявления и прилагаемых к нему документов, содержатся в Методических рекомендациях по оформлению заявления и документов, предоставляемых кандидатами в экзаменационную комиссию субъекта Российской Федерации по приему квалификационного экзамена на должность судьи для допуска к сдаче квалификационного экзамена на должность судьи, утвержденных протоколом Высшей экзаменационной комиссии по приему квалификационного экзамена на должность судьи № 36 от 23 декабря 2019 г. и размещенных на официальном сайте экзаменационной комиссии.

Копии указанных документов удостоверяются в установленном законом порядке или секретарем экзаменационной комиссии при предъявлении их оригиналов.

3.2.2. Документы, перечисленные в пункте 3.2.1. настоящего Регламента, возвращаются экзаменационной комиссией без рассмотрения кандидату:

- не явившемуся на квалификационный экзамен в экзаменационную комиссию более двух раз подряд и не подтвердившему в течение указанного периода факт наличия у него уважительной причины неявки;
- явившемуся на квалификационный экзамен в экзаменационную комиссию, но отказавшемуся от сдачи квалификационного экзамена посредством подачи соответствующего письменного заявления на имя председателя комиссии до начала подготовки к устному ответу или во время такой подготовки.

3.2.3. Экзаменационная комиссия вправе принять решение об отказе в допуске кандидата к сдаче квалификационного экзамена на должность судьи при наличии одного из следующих оснований:

- несоответствие кандидата требованиям, предъявляемых к кандидатам на должность судьи, установленным федеральными законами и пунктом 3.1.1 настоящего Регламента;
- непредоставление или предоставление кандидатом не в полном объеме к назначенной дате приема квалификационного экзамена документов, перечисленных в федеральных законах и пункте 3.2.1 настоящего Регламента.

Решение экзаменационной комиссии об отказе в допуске кандидата к сдаче квалификационного экзамена должно содержать указание на основания его принятия и доводится до сведения кандидата письменно посредством вручения или направления соответствующей выписки из протокола заседания комиссии.

3.3. Периодичность проведения квалификационных экзаменов в экзаменационной комиссии и порядок извещения кандидатов о дате, времени и месте проведения квалификационных экзаменов

3.3.1. Даты, время и место проведения квалификационных экзаменов в экзаменационной комиссии устанавливаются отдельно на каждый календарный год в конце текущего года посредством утверждения экзаменационной комиссией графика проведения квалификационных экзаменов на следующий год.

Председатель экзаменационной комиссии либо замещающее его лицо устанавливает дату, время и место проведения дополнительного заседания экзаменационной комиссии.

Утвержденный на календарный год график проведения квалификационных экзаменов на должность судьи, а также изменения и дополнения в график размещаются на официальном сайте экзаменационной комиссии.

3.3.2. О дате, времени и месте приема квалификационного экзамена кандидат извещается при приеме у него заявления и прилагаемых к нему документов секретарем комиссии посредством вручения ему письменного извещения о дате, времени и месте проведения квалификационного экзамена в экзаменационной комиссии субъекта Российской Федерации по приему квалификационного экзамена на должность судьи (далее – извещение), о получении которого кандидатом делается отметка в заявлении и извещении. Извещение составляется в двух экземплярах, один из которых вручается кандидату, а второй с отметкой и подписью кандидата о вручении остается у секретаря комиссии и приобщается к делу кандидата. Об извещении кандидата секретарь также делает отметку в листе извещений, находящемся в его деле.

О дате, времени и месте приема квалификационного экзамена кандидат извещается секретарем путем телефонной связи, о чем делается отметка в извещении с указанием даты и времени телефонного звонка, в случае предоставления кандидатом заявления и документов посредством почтовой, специальной курьерской или иной связи. Кроме того, кандидату направляется извещение посредством почтовой и электронной связи.

В случае изменения даты, времени или места приема квалификационного экзамена после приема у кандидата заявления и прилагаемых к нему документов и выдачи ему соответствующего извещения о заседании комиссии, информация об этом изменении передается кандидату секретарем комиссии посредством использования различных дублирующих способов связи, в том числе, по телефону, а также путем направления извещения почтой, электронной почтой, доставкой и вручением его кандидату курьерской службой или непосредственно секретарем по соответствующим адресам, указанным кандидатом в заявлении и анкете. О произведенном уведомлении секретарь делает соответствующую отметку в извещении, находящемся в деле кандидата.

3.4. Порядок проведения квалификационного экзамена в экзаменационной комиссии

3.4.1. По прибытии в помещение, предназначенное для подготовки к сдаче квалификационного экзамена, кандидат предъявляет секретарю экзаменационной комиссии документ, удостоверяющий его личность, выбирает на столе одну из карточек (с указанием номера соответствующего экзаменационного билета, уровня, системы, вида суда), после чего данному кандидату выдается экзаменационный билет, соответствующий номеру на выбранной им карточке, и в этом же помещении в пределах установленного комиссией времени, который не может составлять менее трех часов, готовится к устному ответу на заседании комиссии и изготавливает проект процессуального документа по предложенному макету дела. Номер полученного кандидатом экзаменационного билета заносится в протокол заседания экзаменационной комиссии.

3.4.2. Во время подготовки к сдаче экзамена кандидат вправе пользоваться печатными текстами соответствующих нормативных правовых актов, постановлений и определений Конституционного Суда Российской Федерации, постановлений Пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации или техническими средствами, предоставленными

экзаменационной комиссией и позволяющими получить доступ к текстам нормативных правовых актов, постановлений и определений Конституционного Суда Российской Федерации, постановлений Пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации без выхода в сеть «Интернет», делать необходимые записи по вопросам и задачам экзаменационного билета, составлять процессуальный документ по макету дела на специальных выданных ему листах бумаги, на которых проставлен штамп экзаменационной комиссии. Кандидату запрещается пользоваться какими-либо иными источниками информации, в том числе мобильным телефоном, другими средствами связи, а также иными техническими средствами, в том числе, позволяющими осуществлять выход в сеть «Интернет».

В случае обнаружения нарушения указанного порядка подготовки к сдаче квалификационного экзамена экзаменационная комиссия на основании соответствующего сообщения секретаря комиссии, члена комиссии, устных или письменных объяснений кандидата вправе принять решение об отстранении кандидата от сдачи экзамена на данном заседании комиссии.

3.4.3. По окончании подготовки к сдаче экзамена кандидат приглашается для устного ответа. При этом кандидат представляется комиссии, передает ей для изучения и оценки подготовленный им проект процессуального документа по макету дела и приступает к устному изложению ответов на вопросы и решений по задачам экзаменационного билета.

В ходе и по окончании устного изложения ответов на вопросы и решений по задачам члены комиссии вправе задавать кандидату вопросы в пределах содержания экзаменационного билета. По окончании устного ответа кандидата член (члены) комиссии, изучивший (изучившие) подготовленный этим кандидатом проект процессуального документа по макету дела, оглашает (оглашают) свое мнение о качестве подготовки данного документа и вправе задать кандидату вопросы, связанные с его составлением.

По окончании процедуры приема у кандидата (кандидатов) квалификационного экзамена, кандидат (кандидаты) удаляется (удаляются) из зала заседания экзаменационной комиссии, после чего члены комиссии совещаются по вопросу о результатах сдачи кандидатом (кандидатами) экзамена и оценке уровня его (их) теоретической подготовки и практических правоприменительных навыков. При совещании членов комиссии не допускается присутствие кандидата, иных лиц, за исключением секретаря комиссии, ведущего протокол заседания комиссии.

3.4.4. По окончании совещания о результатах сдачи кандидатом квалификационного экзамена экзаменационная комиссия принимает решение об оценке его теоретических знаний и умений, правоприменительных навыков по каждому теоретическому вопросу, каждой задаче по вопросам судебной практики и по составленному им процессуальному документу по макету дела, а также об общей итоговой оценке, которая подлежит выставлению кандидату по результатам приема у него экзамена в целом. Комиссией может быть принято решение о выставлении кандидату следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценки, выставленные экзаменационной комиссией кандидату по каждому теоретическому вопросу, задаче по вопросам судебной практики и процессуальному документу по макету дела, а также общая оценка по результатам приема экзамена заносятся секретарем комиссии в протокол заседания комиссии, к которому приобщаются все письменные материалы (записи по вопросам и задачам билета, процессуальный документ по макету дела), составленные кандидатом в ходе подготовки к сдаче экзамена.

3.4.5. По окончании приема квалификационного экзамена каждый из кандидатов персонально или все кандидаты одновременно, у которых был принят экзамен,

приглашаются в зал заседания экзаменационной комиссии для объявления результатов сдачи им (ими) экзамена. Председатель экзаменационной комиссии либо замещающее его лицо оглашает кандидату (кандидатам) выставленные ему (им) комиссией общие итоговые оценки по результатам приема у него (них) квалификационного экзамена.

3.4.6. Экзаменационная комиссия выдает кандидату, сдавшему квалификационный экзамен на должность судьи, удостоверение утвержденного образца о результатах сдачи экзамена с указанными в нем оценками по каждому теоретическому вопросу, каждой задаче по вопросам судебной практики и по составленному процессуальному документу по макету дела, а также общей итоговой оценки (Приложение № 1). В случае получения кандидатом по результатам сдачи квалификационного экзамена общей итоговой неудовлетворительной оценки указанное удостоверение не выдается.

По просьбе кандидата, выраженной в форме письменного заявления, ему предоставляется в течение трех рабочих дней со дня обращения выписка из протокола заседания комиссии о результатах сдачи им квалификационного экзамена.

4. Производство по подготовке и направлению в Высшую экзаменационную комиссию письменного обращения для получения разъяснения

4.1. Подготовка и направление в Высшую экзаменационную комиссию письменного обращения для получения разъяснения по вопросам, связанным с приемом квалификационного экзамена, а также иным вопросам осуществляются экзаменационной комиссией в случае возникновения необходимости в таких разъяснениях по собственной инициативе.

4.2. Подготовка проектов решений экзаменационной комиссии о письменном обращении в Высшую экзаменационную комиссию для получения разъяснения осуществляется председателем комиссии, либо на основании его поручения отдельными членами комиссии и (или) секретарем комиссии.

4.3. На заседании экзаменационной комиссии председатель, член и (или) секретарь комиссии, осуществлявший подготовку соответствующего вопроса, по которому необходимо получить от Высшей экзаменационной комиссии разъяснение, доводит до сведения присутствующих членов комиссии существо данного вопроса и предлагает проект письменного обращения. После этого члены комиссии обсуждают вынесенный на рассмотрение проект письменного обращения и принимают по нему решение путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии при условии соблюдения требования, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего Регламента.

4.4. Решение экзаменационной комиссии о направлении в Высшую экзаменационную комиссию письменного обращения для получения разъяснения оформляется в виде соответствующего письма, содержащего вопросы, связанные с приемом квалификационного экзамена на должность судьи, или иные вопросы организации деятельности комиссии. Указанное письмо подписывается председателем экзаменационной комиссии или его заместителем и направляется в адрес Высшей экзаменационной комиссии.

5. Делопроизводство в экзаменационной комиссии

5.1. Экзаменационной комиссией ведутся следующие документы:

- журнал регистрации заявлений и документов, поступивших от кандидатов на должность судьи (Приложение № 2);
- протокол заседания комиссии с обязательным отражением в нем необходимых сведений (Приложение № 3);

- журнал учета выданных удостоверений о сдаче экзамена на должность судьи (Приложение № 4);
- иные документы, ведение которых признается необходимым решением комиссии.

5.2. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии и приобщенные к ним подготовленные кандидатами решения задач и проекты процессуальных документов по макету дела хранятся не менее четырех лет, другая документация – три года.

5.3. Ведение делопроизводства возлагается на секретаря экзаменационной комиссии.

5.4. Экзаменационная комиссия имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и воспроизведением своего наименования, штамп, удостоверение о сдаче квалификационного экзамена на должность судьи и бланки.

5.5. Экзаменационная комиссия имеет свой официальный сайт по электронному адресу www.sta.vekrf.ru.

6. Обеспечение деятельности экзаменационной комиссии

6.1. Организационное, материально-техническое, финансовое и иное обеспечение деятельности экзаменационной комиссии осуществляется Управлением Судебного департамента в Ставропольском крае.

6.2. Удостоверение председателя экзаменационной комиссии подписывается председателем Высшей экзаменационной комиссии. Удостоверения членов комиссии подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии.

Удостоверение оформляется и выдается на основании письменного заявления члена комиссии в соответствии с установленным образцом (Приложение № 5).

7. Обжалование решений экзаменационной комиссии

7.1. Решения экзаменационной комиссии могут быть обжалованы в суд только по основаниям, предусмотренным федеральными законами.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его утверждения решением Высшей экзаменационной комиссии.

Приложение № 1

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ
СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРИЕМУ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
НА ДОЛЖНОСТЬ СУДЬИ**

УДОСТОВЕРЕНИЕ

**О СДАЧЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО
ЭКЗАМЕНА НА ДОЛЖНОСТЬ СУДЬИ**

ГОРОД

Настоящее удостоверение выдано

в том, что он(а) _____
(число, месяц, год)

в Экзаменационной комиссии субъекта РФ сдал (а)
квалификационный экзамен на должность судьи

по результатам которого, выставлены следующие
оценки:

по вопросу № 1 _____
(оценка цифрой и прописью)

по вопросу № 2 _____
(оценка цифрой и прописью)

по вопросу № 3 _____
(оценка цифрой и прописью)

по задаче № 1 _____
(оценка цифрой и прописью)

по задаче № 2 _____
(оценка цифрой и прописью)

по письменному заданию
по макету дела _____
(оценка цифрой и прописью)

Общая итоговая оценка _____
(оценка цифрой и прописью)

Протокол Экзаменационной комиссии субъекта РФ
от _____ № _____
(число, месяц, год)

Председатель

Секретарь

№ _____,
_____ (регистрационный)

(дата) _____

М.П.

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТУПИВШИХ ОТ КАНДИДАТОВ
НА ДОЛЖНОСТЬ СУДЬИ**

№ п/п	Дата поступления заявления и документов	Фамилия, имя, отчество кандидата	Наименование должности, уровня, системы, вида суда	Контактный телефон	Дата сдачи экзамена, указанная кандидатом в заявлении	Результаты экзамена, номер и дата протокола	Как поступили документы	Кто принял
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**СВЕДЕНИЯ,
ПОДЛЕЖАЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ ОТРАЖЕНИЮ В ПРОТОКОЛЕ
ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. Номер протокола, дата и место заседания.
2. Председатель (либо замещающее его лицо); секретарь (либо замещающее его лицо), участвующие в заседании члены экзаменационной комиссии.
3. Сведения о сдававших квалификационный экзамен (фамилия, имя и отчество полностью), число, месяц, год рождения, какое высшее учебное заведение, по какой специальности или направлению подготовки, квалификации (степени), когда и по какой форме обучения окончил (а); на какую должность и какого уровня, системы и вида суда претендует.
4. По каждому из сдававших экзамен:
 - номер билета;
 - характеристика ответа кандидата и оценки по теоретическим вопросам, решению задач и подготовке процессуального документа по макету дела (ответ «полный» - «отлично», «ответ не достаточно полный» - «хорошо», «ответ неполный» - «удовлетворительно», «ответ не правовой» - «неудовлетворительно»);
 - общая итоговая оценка.
5. Подпись председателя экзаменационной комиссии (либо замещающего его лица) и секретаря (либо замещающего его лица).

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ВЫДАННЫХ УДОСТОВЕРЕНИЙ О СДАЧЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО
ЭКЗАМЕНА НА ДОЛЖНОСТЬ СУДЬИ**

№ п/п	Дата выдачи	Кому выдано (Ф.И.О.)	Расписка в получении удостоверения
1	2	3	4