

Центр инноваций  
и информационных  
технологий

Федеральная нотариальная палата

**Процедура проведения письменной части конкурса на замещение  
вакантной должности нотариуса для секретаря конкурсной комиссии**

**МОСКВА**

**2019**

## Содержание

1. Введение.....	3
2. Общие сведения .....	3
3. Подготовка к проведению конкурса .....	4
4. Проведение конкурса .....	13

## **1. Введение**

Данная процедура разработана Фондом «Центр инноваций и информационных технологий» в соответствии с Приказом Минюста России от 30.03.2018 г. №63 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса».

Конкурс на замещение вакантной должности нотариуса проводится с использованием автоматизированной информационной системы, обеспечивающей автоматизированную анонимную проверку результатов письменной части конкурса.

## **2. Общие сведения**

Секретарь конкурсной комиссии назначается из числа федеральных государственных гражданских служащих территориального органа.

Секретарь при использовании автоматизированной информационной системы проведения конкурсов осуществляет следующие действия:

1. Регистрирует и зачисляет на курс пользователей с ролями:

- «Председатель конкурсной комиссии»;
- «Заместитель председателя конкурсной комиссии»;
- «Член конкурсной комиссии»;
- «Конкурсант».

2. Устанавливает параметры экзамена (дату, время проведения письменного экзамена).

3. Выдает логины и пароли для входа в автоматизированную информационную систему всем участникам письменного экзамена.

4. Распечатывает индивидуальные листы выполнения задания конкурса каждого конкурсанта.

5. Распечатывает протокол результатов конкурса.

6. Распечатывает выписки из протокола результатов конкурса.

### 3. Подготовка к проведению конкурса

**Шаг 1.** При необходимости, секретарь конкурсной комиссии проводит консультацию пользователей о правилах прохождения письменной части конкурса. Консультация может проводиться накануне конкурса, предположительно за один день.

**Шаг 2.** Секретарь конкурсной комиссии заходит на портал проведения конкурсов с помощью автоматизированной информационной системы, обеспечивающей автоматизированную анонимную проверку результатов письменной части конкурса, расположенный по адресу: <https://contest.eisnot.ru/> или на обучающий портал системы проведения конкурсов, расположенный по адресу: <https://test-contest.eisnot.ru> под ролью «Секретарь».

Вход в систему секретарем конкурсной комиссии осуществляется с помощью логина и пароля, предварительно высланных системой на почту секретаря конкурсной комиссии ([consecretaryXX@minjust.ru](mailto:consecretaryXX@minjust.ru) , где XX - код региона).

В соответствии с полученными данными секретарь конкурсной комиссии заполняет на странице авторизации соответствующие поля «Логин» и «Пароль» и нажимает кнопку «Авторизоваться» (Рисунок 1).

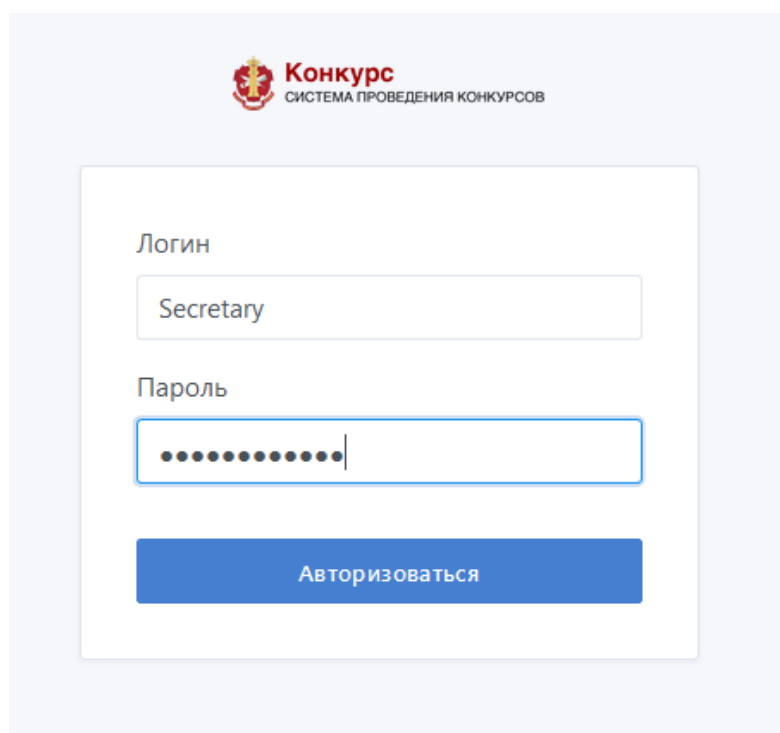
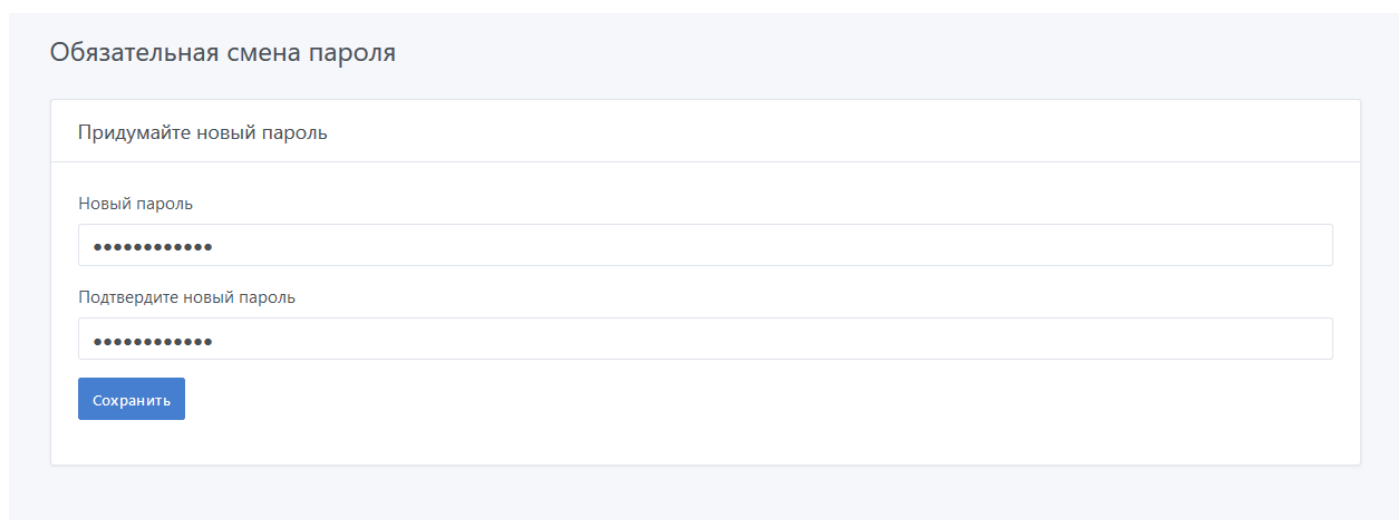


Рис. 1

**Шаг 3.** При первичном входе в систему с ролью «Секретарь» необходимо произвести смену пароля. После авторизации Секретарь автоматически попадает на страницу «Обязательной смены пароля», на которой ему будет предложено придумать новый пароль, дважды введя его в соответствующие поля (Рисунок 2).

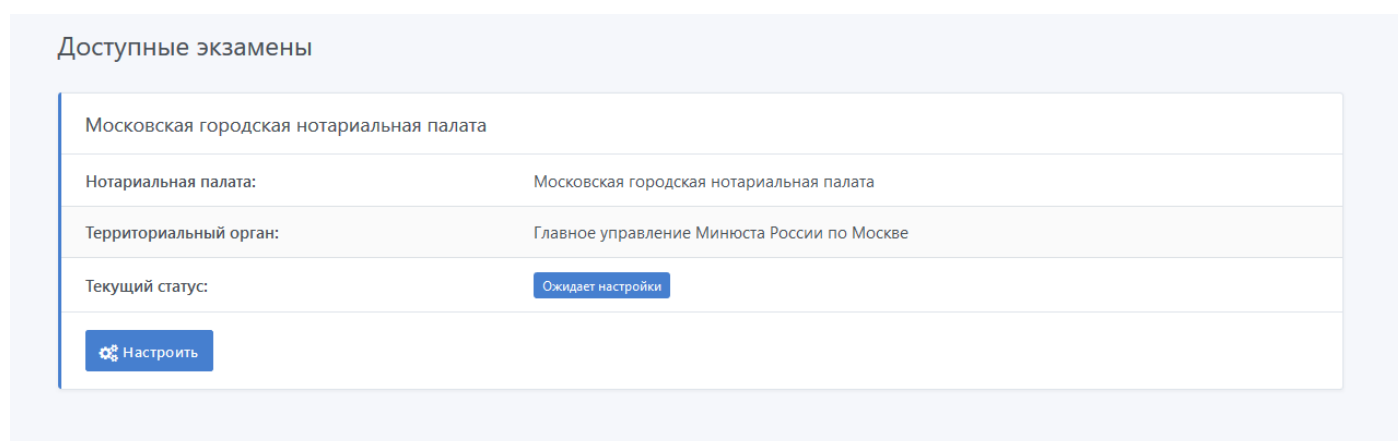
Пароль должен содержать:

1. Не менее 1 (одной) заглавной буквы;
2. Не менее 1 (одной) цифры;
3. Не менее 1 (одного) специального знака (!, %, \$ и т.д.);
4. Не менее 8 (восьми) символов.



**Рис . 2**

**Шаг 4.** После смены пароля секретарь попадает на страницу со списком всех доступных ему экзаменов (Рисунок 3).



Доступные экзамены	
Московская городская нотариальная палата	
Нотариальная палата:	Московская городская нотариальная палата
Территориальный орган:	Главное управление Минюста России по Москве
Текущий статус:	Ожидает настройки
<a href="#">Настроить</a>	


**Рис. 3**

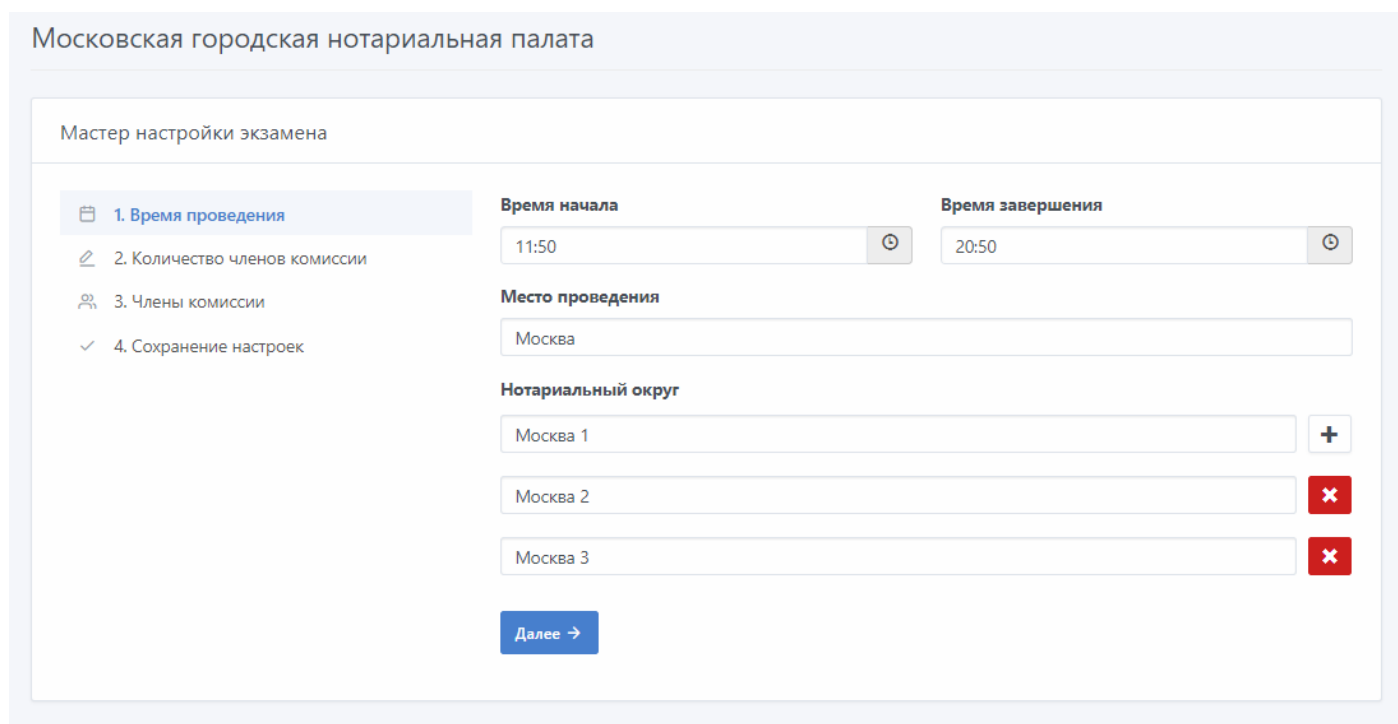
Для перехода к настройке экзамена секретарю необходимо нажать на кнопку «Настроить»

После перехода к настройке экзамена секретарь попадает в «Мастер настройки экзамена».

Мастер настройки экзамена состоит из 4 обязательных шагов, которые нельзя пропустить:

1. Указание времени и места проведения конкурса, а также указание нотариального округа(ов) в котором(ых) открыта вакантная должность нотариуса;
2. Указание количества членов конкурсной комиссии;
3. Создание учетных записей для членов конкурсной комиссии;
4. Проверка всех настроек указанных на шагах 1 – 3 и их сохранение.

**Шаг 5.** Секретарь выставляет время начала и время завершения конкурса, указывает место проведения конкурса, а также указывает округ, в котором открыта вакантная должность нотариуса, если в рамках одного конкурса таких округов несколько, то секретарь указывает каждый из них в отдельном поле, дополнительные поля появляются при нажатии на кнопку «» (Рисунок 4).



Московская городская нотариальная палата

Мастер настройки экзамена

1. **Время проведения**

2. Количество членов комиссии

3. Члены комиссии


4. Сохранение настроек


Время начала: 11:50


Время завершения: 20:50

Место проведения: Москва

Нотариальный округ:

Москва 1 

Москва 2 

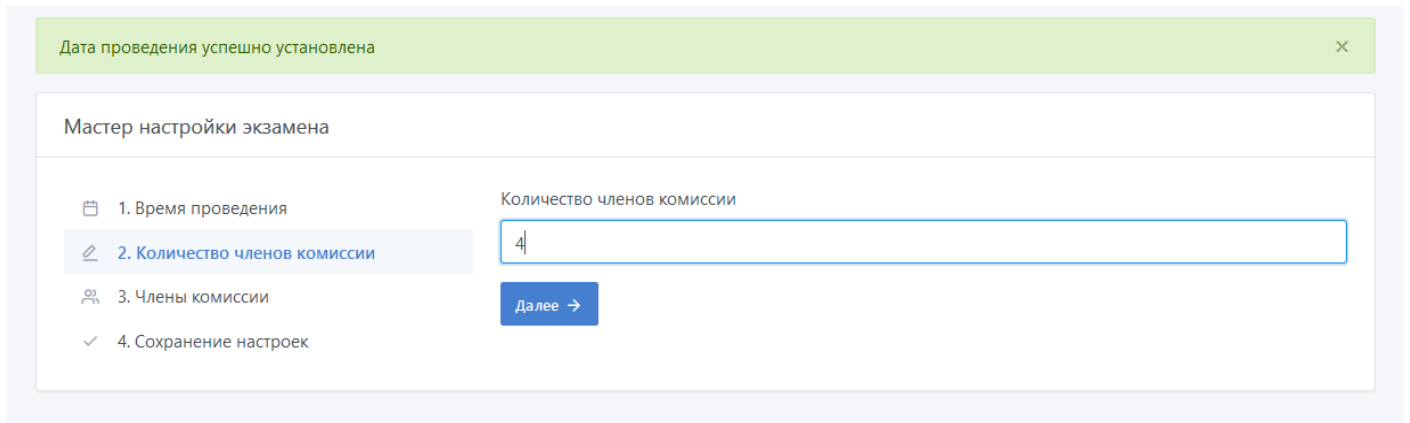
Москва 3 

Далее →

Рис. 4

Для перехода к следующему шагу секретарю необходимо нажать кнопку «Далее».

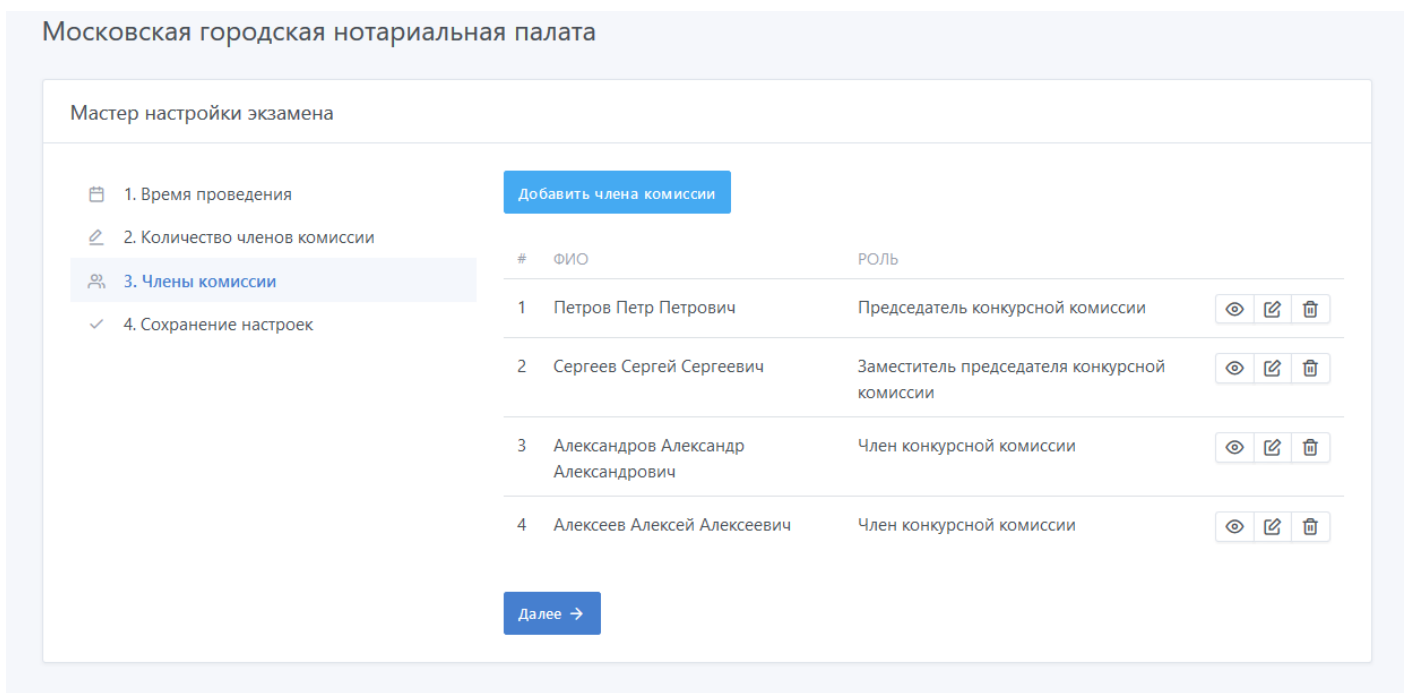
**Шаг 6.** Секретарь указывает количество членов конкурсной комиссии (Рисунок 5).



**Рис . 5**

На данном шаге необходимо указать суммарное количество всех членов конкурсной комиссии, которые участвуют в конкурсе, включая председателя конкурсной комиссии и заместителя председателя конкурсной комиссии.

**Шаг 7.** Секретарь приступает к заведению учетных записей для всех членов конкурсной комиссии с помощью кнопки «Добавить члена комиссии» (Рисунок 6)



**Рис. 6**

Вводит ФИО члена комиссии, и выбирает его роль (Рисунок 7).

Добавить члена комиссии

ФИО

Алексеев Алексей Алексеевич

Роль

Член конкурсной комиссии

Сохранить

Рис. 7

После создания учетной записи члена комиссии секретарь печатает лист с логином и паролем от учетной записи члена конкурсной комиссии с помощью кнопки «Распечатать» (Рисунок 8).

Член комиссии успешно добавлен

Ифнормация о пользователе

← Назад к настройке

Распечатать

Логин: user153

Пароль: [redacted]

ФИО: Алексеев Алексей Алексеевич

Роль на экзамене: Член конкурсной комиссии

Рис. 8

Как только секретарь заведет учетные записи для всех членов конкурсной комиссии, и распечатает для каждого из них лист с логином и паролем, он может перейти к последнему шагу мастера настройки с помощью кнопки «Далее».



**Шаг 8.** Секретарь проверяет правильность всех внесенных данных на предыдущих шагах мастера настройки (Рисунок 9) и, если уверен в правильности всех внесенных данных, нажимает кнопку «Сохранить».

Мастер настройки экзамена

1. Время проведения

2. Количество членов комиссии

3. Члены комиссии

4. Сохранение настроек

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭКЗАМЕНЕ

Территориальный орган	Главное управление Минюста России по Москве
Нотариальная палата	Московская городская нотариальная палата
Область проведения	Москва
Время проведения	10.10.2018 в 12:00 - 23:00
Количество членов комиссии	4

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ

1	Петров Петр Петрович	Председатель конкурсной комиссии
2	Сергеев Сергей Сергеевич	Заместитель председателя конкурсной комиссии
3	Александров Александр Александрович	Член конкурсной комиссии
4	Алексеев Алексей Алексеевич	Член конкурсной комиссии

Сохранить

**Рис. 9**

Если на одном из предыдущих шагов была замечена ошибка, секретарь может вернуться к любому из них и внести изменения.

После нажатия кнопки «Сохранить» на четвертом шаге мастера настройки все настройки сохраняются и возможность вернуться в мастер настройки пропадает.

**Шаг 9.** После прохождения мастера настройки экзамена секретарь попадает на страницу со списком всех доступных ему экзаменов (Рисунок 10).

Доступные экзамены

Московская городская нотариальная палата	
Нотариальная палата:	Московская городская нотариальная палата
Территориальный орган:	Главное управление Минюста России по Москве
Текущий статус:	Не начался
Дата проведения:	27.02.2019
<a href="#">👁️ Просмотр</a>	

**Рис. 10**

Для перехода к настроенному экзамену секретарю необходимо нажать на кнопку «Просмотр».

**Шаг 10.** После перехода к просмотру экзамена секретарь попадает на страницу экзамена (Рисунок 11), на которой может проделать последние подготовительные действия, перед тем как начать экзамен, а именно:

1. Проверить и при необходимости изменить время проведения конкурса.
2. Проверить, правильно ли указано место проведения конкурса.
3. Проверить, правильно ли указан округ, в котором открыта вакантная должность нотариуса и при необходимости изменить количество округов.
4. Проверить правильность ФИО всех заведенных ранее членов комиссии;
5. Проверить фактическое присутствие всех заведенных членов комиссии, всех кто отсутствует по какой либо причине, секретарю необходимо отметить как «отсутствующих», с помощью соответствующей кнопки справа от ФИО члена комиссии.
6. Приступить к заведению учетных записей конкурсантов.

Московская городская нотариальная палата

Информация об экзамене

[Начать экзамен](#)

Главное управление Минюста России по Москве

Московская городская нотариальная палата

Место проведения: Москва

Нотариальный округ: Москва 1; Москва 2; Москва 3;

Членов комиссии: 4

Время проведения: 18.02.2019 в 11:50 - 20:50

Текущий статус: Не начался

Редактировать настройки

Время начала: 11:50

Время завершения: 20:50

Место проведения: Москва

Нотариальный округ в котором открыта вакантная должность нотариуса

Москва 1

Москва 2

Москва 3

[Сохранить](#)

Рис. 11

Создавать учетные записи конкурсантов можно как до начала конкурса так и в процессе конкурса, при условии, что до конца конкурса осталось больше 3 часов 30 минут.

Для создания учетной записи конкурсанта необходимо перейти в соответствующую таблицу «Конкурсанты» (Рисунок 12).

Рис. 12

Добавить конкурсанта

И нажать кнопку «Добавить конкурсанта» «

После чего во всплывающем окне необходимо ввести ФИО конкурсанта и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 13).

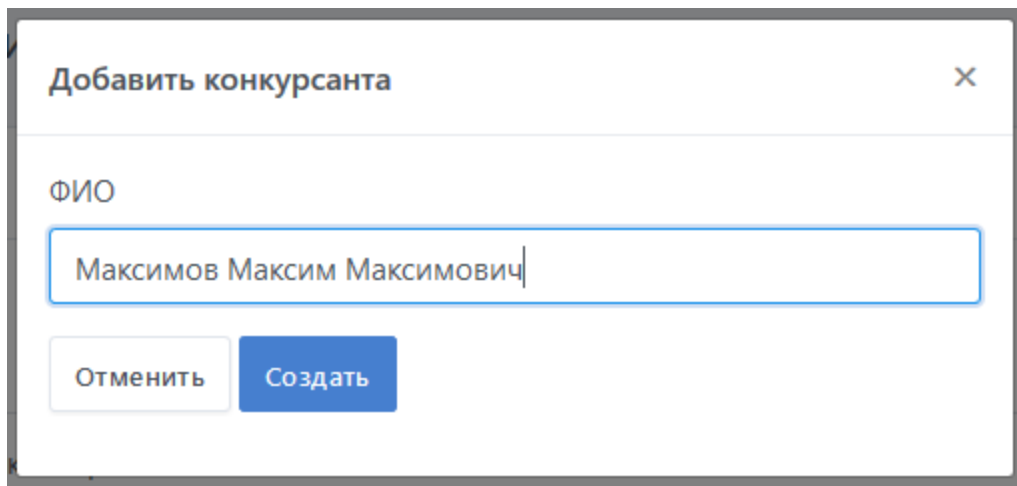


Рис. 13

После создания учетной записи конкурсанта секретарь печатает лист с логином и паролем от учетной записи конкурсанта с помощью кнопки «Распечатать» (Рисунок 14).

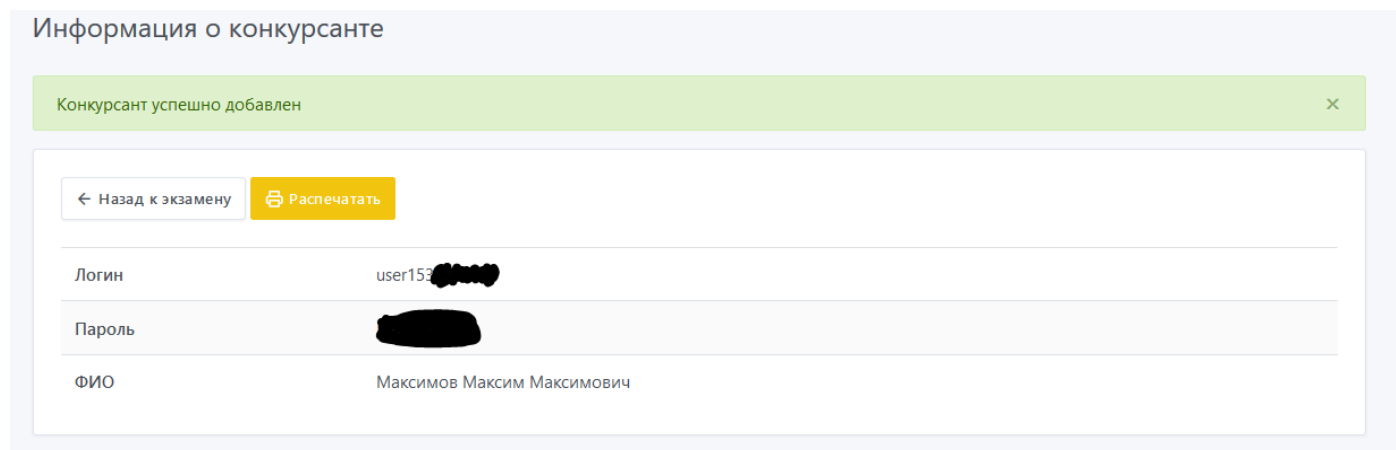


Рис. 14

Как только секретарь заведет учетные записи для всех конкурсантов, и распечатает для каждого из них лист с логином и паролем, он передает данные листы всем конкурсантам для того, чтобы они смогли осуществить вход в систему.

Если после многократных попыток входа конкурсант не смог войти в систему, секретарю необходимо отменить участие в конкурсе у ранее созданной учетной записи с помощью кнопки «Отмена участия» (Рисунок 15), указав причину отмены в появившемся окне (Рисунок 16) и завести учетную запись повторно.

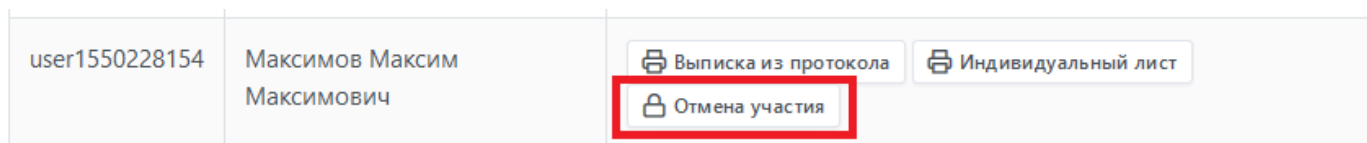


Рис. 15

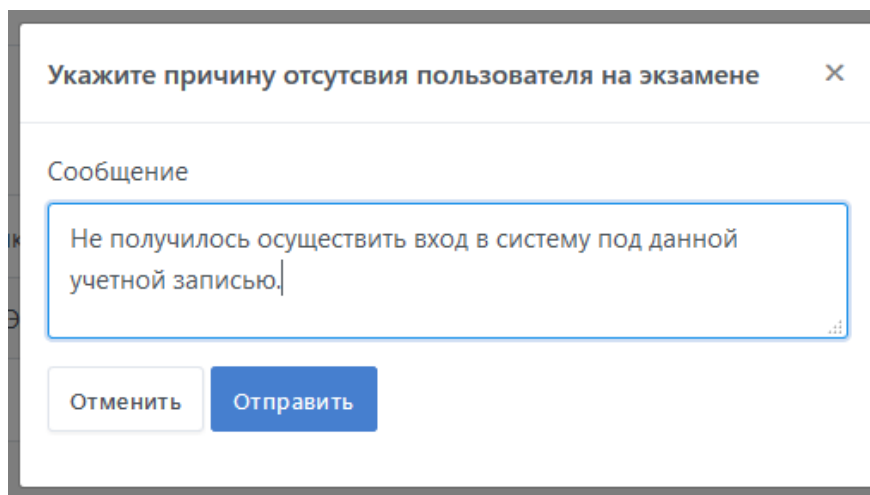
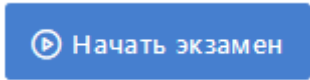


Рис. 16

После завершения всех подготовительных действий секретарь может начинать экзамен.

#### 4. Проведение конкурса

**Шаг 1.** Секретарь нажимает кнопку «Начать экзамен» «  ».

После нажатия данной кнопки у всех конкурсантов на экзамене появляется возможность приступить к прохождению теста, если текущее время больше времени начала экзамена, а общее время окончания экзамена произойдет не ранее чем через 3 часа.

**Шаг 2.** Секретарь ожидает пока конкурсанты проходят созданные для них тесты.

**Шаг 3.** Секретарь печатает индивидуальные листы для конкурсантов, которые завершили экзамен, и дает им на подпись.

**Шаг 4.** После того, как все конкурсанты завершат письменную часть конкурса и все члены конкурсной комиссии произведут оценку всех проектов нотариальных документов, секретарь печатает протокол результатов письменного экзамена, подписывает его, и дает его на подпись всем членам конкурсной комиссии.

<b>Версия</b>	<b>Дата</b>	<b>Автор</b>	<b>Изменения</b>
1.0	15.02.2019	Автор	Актуализирован рисунок 12.
1.1	15.02.2019	Автор	Добавлен рисунок 14.
1.2	15.02.2019	Автор	Добавлен рисунок 15.
1.3	18.02.2019	Автор	Актуализация всех картинок и текста связанных с этапом прохождения мастера настройки.
1.4	18.02.2019	Автор	Актуализирован Шаг №10,
1.5	18.02.2019	Автор	Добавлен Шаг №2 в п.4