*Kinnitatud 26.03.2021 toimunud Notarite Koja üldkoosolekul*

**Notariks ja notari asendajaks saamise kord**

Kord kehtestatakse notariaadiseaduse alusel ja selle eesmärgiks on kehtestada notarikandidaadi konkursi, väljaõppe, notarikandidaadi arvestuse ja notari asendaja eksami, notari ametikoha täitmise konkursi ja selle osaks oleva eksami, hindamisvestluse ning NotS § 121 lõikes 4 nimetatud vestluse kord ja tingimused ning eksamikomisjoni töökord.

1. **Eksamikomisjon**

### Eksamikomisjoni koosseis

### Eksamikomisjoni notaritest liikmed ja asendusliikmed valib Notarite Koja koosolek kuni kolmeks aastaks.

### Eksamikomisjoni muud liikmed nimetab Notarite Koja eestseisus koos otsusega konkursi, arvestuse, notarikandidaadi hindamise, eksami või vestluse korraldamise kohta. Vastavalt eestseisuse otsusele võivad nendeks olla notarid või isik(ud), kes ei ole Notarite Koja liikmeks.

### Komisjoni liige ei tohi olla isik, kes osaleb ise konkursil või sooritab eksamit või hindamisvestlust või kelle juhendatav notarikandidaat, abikaasa, elukaaslane või otsejoones sugulane osaleb konkursil või sooritab eksamit, hindamist, arvestust või hindamisvestlust.

### Komisjoni töökord

* + 1. Komisjoni pädevuses olevaid ülesandeid lahendab komisjon vahetul koosolekul või sidevahendite kaudu.
		2. Komisjoni otsused protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja protokollija.
		3. Komisjoni otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte võrdsuse korral on määravaks komisjoni esimehe hääl.
		4. Komisjoni esimehe äraoleku ajal täidab esimehe ülesandeid tema määratud komisjoniliige.
		5. Kui komisjoni liikmel on komisjoni seisukohaga võrreldes eriarvamus, lisatakse see tema taotlusel protokollile.
		6. Komisjoni tehnilise teenindamise tagab Notarite Koda.
1. **Notarikandidaadi konkurss**

### Konkursi väljakuulutamine

* + 1. Notarikandidaadi konkursi kuulutab välja ja konkursi korras täidetavate notarikandidaadi kohtade arvu otsustab Notarite Koja eestseisus.
		2. Notarite Koda avaldab konkursiteate ühes üleriigilise levikuga päevalehes, ühes Notarite Koja poolt kasutatavas sotsiaalmeedia kanalis ja Notarite Koja veebilehel. Teates märgitakse konkursi korras täidetavate kandidaadikohtade maksimaalne arv, konkursi toimumise aeg, avaldusega koos esitatavate dokumentide loetelu ning avalduste esitamise tähtpäev.
		3. Avalduse esitamise tähtaeg peab olema vähemalt 14 päeva konkursiteate avaldamise päevast arvates.

### Konkursil osalemine

* + 1. Konkursil osalemiseks esitatakse avaldus eksamikomisjonile.
		2. Komisjonile esitatakse koos avaldusega järgmised dokumendid:
			1. isikut ja kodakondsust tõendava dokumendi koopia;
			2. haridust tõendava dokumendi ja akadeemilise õiendi või hinnetelehe koopia;
			3. eksamikomisjoni poolt kinnitatud vormis ankeet;
			4. kinnitus, et kandideerija vastab notariaadiseaduses sätestatud nõuetele.
		3. Eksamikomisjon vaatab avalduse ja lisatud dokumendid läbi ja teatab taotleja konkursile lubamisest või lubamata jätmisest 14 päeva jooksul avalduse esitamise tähtajast.

### Konkursi korraldamine

* + 1. Konkurss korraldatakse ühe kuu jooksul avalduste esitamise tähtpäevast arvates.
		2. Notarikandidaadiks taotlejaid hindab eksamikomisjon.

### Konkursi osad

* + 1. Konkursi osad on õigusteadmiste test, õigusliku teksti koostamine, vestlus ning isiksuseomaduste küsimustik.
		2. Õigusteadmiste testi küsimused ning õigusliku teksti sisu, mahu ja vormi kinnitab eksamikomisjon.  Õigusteadmiste testiga kontrollitakse notarikandidaadiks taotleja teadmisi järgmistes valdkondades:
		  1) tsiviilõiguse üldosa;
		  2) võlaõigus;
		  3) asjaõigus;
		  4) perekonnaõigus;
		  5) pärimisõigus;
		  6) ühinguõigus.
		3. Õigusliku teksti teemad määratakse eelmises punktis nimetatud valdkondade piires. Õigusliku teksti koostamise eesmärgiks on hinnata notarikandidaadiks taotleja oskust ennast loogiliselt, argumenteeritult ja arusaadavalt väljendada.
		4. Isiksuseomaduste küsimustiku koostamiseks ja hindamiseks kaasatakse vastava valdkonna ekspert ning selle koostamisel peetakse silmas notari tööks vajalikke isiksuseomadusi.
		5. Komisjon tagab kirjaliku osa läbiviimisel konkursil osaleja anonüümsuse – konkursil osaleja märgistab oma töö üksnes koodiga ja sulgeb oma nime ja koodi ümbrikusse, mis avatakse pärast tööde hindamist. Anonüümsust ei pea tagama, kui osaleb ainult üks isik.
		6. Testi tegemisel ja õigusliku teksti kirjutamisel ei ole abimaterjalide kasutamine lubatud. Lubamatute abimaterjalide või lubamatu kõrvalise abi kasutaja kõrvaldatakse konkursilt.
		7. Vestlusel hinnatakse konkursil osaleja sobivust notariameti pidamiseks. Hindamisel võetakse arvesse isiku üldist silmaringi, tema kõlbelisi omadusi, kõne-, argumenteerimis- ja suhtlemisoskust, oskust mõtteid loogiliselt ja arusaadavalt väljendada, riigikeele oskust, senist haridusteed, töö- ja teenistuskäiku, isiksuseomadusi, samuti ettekujutust notari ametitegevusest. Vestlusel võidakse arutada ka kandideerija õigusteadmiste testi tulemusi, õiguslikku teksti ning isikuomaduste küsimustikku.
		8. Konkursiosade kestuse määrab kindlaks eksamikomisjon.

### Hindamissüsteem

* + 1. Õigusteadmiste testi küsimused kinnitab eksamikomisjon. Õigusteadmiste test koostatakse valikvastustega. Vastuste eest saadava punktide arvu kinnitab komisjon.
		2. Õigusteadmiste test loetakse arvestatuks, kui selle õigete vastuste eest saadud punktide osakaal moodustab üle 50% eksamikomisjoni kinnitatud maksimumpunktide arvust. Isiksuseomaduste küsimustiku osa toimub õigusteadmiste testi positiivse tulemuse saavutanud kandidaatidega enne vestlust. Vestlusele lubatakse õigusteadmiste testi positiivse tulemuse saavutanud ning isikuomaduste küsimustiku läbinud kandidaat.
		3. Vestluse põhjal antakse notarikandidaadiks taotlejale hinnang – „sobiv” või „mittesobiv”. Vestluse hindamisel võetakse arvesse ka kandideerija poolt koostatud õigusliku teksti ja isikuomaduste küsimustiku vastuseid.
		4. Konkurssi ei läbi notarikandidaadiks taotleja, kelle õigusteadmiste testi tulemus on alla 50% või kellele vestluse põhjal on antud hinnang „mittesobiv”.

### Konkursitulemused

* + 1. Vastavalt kandidaadikohtade arvule loetakse konkursi läbinuks notarikandidaadiks taotlejad komisjoni poolt moodustatud paremusjärjestuse alusel. Komisjon võtab paremusjärjestuse moodustamisel arvesse erinevate konkursiosade tulemusi ja kajastab põhjendused istungi protokollis. Paremusjärjestuses kajastatakse nii mitu isikut, kui on antud konkursi kandidaadikohtade maksimaalse arvu kahekordne määr. Ülejäänud konkursil osalejate paremusjärjestust ei moodustata.
		2. Eksamikomisjon teeb otsuse konkursitulemuste kohta kolme (3) nädala jooksul konkursi toimumisest arvates. Konkursil osalenutele tehakse tulemused teatavaks Notarite Koja kaudu.

### Kandidaaditeenistusse asumine

* + 1. Kandidaaditeenistusse nimetatud isik peab väljaõppele asuma kolme kuu jooksul Notarite Koja eestseisuse poolt kandidaaditeenistusse nimetamise päevast arvates.
		2. Kui konkursi läbinud isik ei asu ettenähtud tähtaja jooksul kandidaaditeenistusse, loetakse kandidaaditeenistusse nimetamine selle isiku suhtes kehtetuks ja Notarite Koja eestseisus nimetab kandidaaditeenistusse konkursi paremusjärjestuse alusel järgmise isiku.

## **Notarikandidaadi väljaõpe**

### Väljaõppe eesmärk

Kandidaaditeenistuse eesmärk on anda notarikandidaadile notariameti pidamiseks vajalikud teoreetilised teadmised, praktilised oskused ja kutse-eetika tõekspidamised ning teha kindlaks, kas notarikandidaat sobib oma isiksuseomaduste poolest notariks.

### Väljaõppe teostamine

* + 1. Väljaõpet korraldab Notarite Koda.
		2. Praktika notaribüroodes toimub Notarite Koja määratud notarite juhendamisel.

### Väljaõppe osad

Väljaõppe kestel peab notarikandidaat läbima järgmised väljaõppe osad:

1) e-notari infosüsteemiga tutvumine ja selle kasutama õppimine;

2) praktika notaribüroodes;

3) notari asendamine;

4) osavõtt Notarite Koja seminaridest ja koolitustest;

5) Notarite Kojas töötamine ja Notarite Koja antud ülesannete täitmine;

6) praktika dokumendihoidlas.

### Praktika notari juures

* + 1. Notarikandidaat peab olema väljaõppel vähemalt kahe eri tööpiirkonna notari juhendamisel võimalikult erineva struktuuri ja töökorraldusega notaribüroodes.
		2. Notaribüroo praktika kestuse määrab Notarite Koda.
		3. Notar, kelle juures notarikandidaat on praktikal, kohustub juhendama ja andma kandidaadile väljaõppeks vajalikke ülesandeid. Notarikandidaat peab olema kaasatud erinevatesse notariaaltoimingu tegemisega seonduvatesse etappidesse nagu toiminguks aja broneerimine, toimingu ettevalmistamine, nii notaribüroos kui kaugtõestamise teel notariaalakti ettelugemine ning toimingu registreerimine ja kannete saatmine. Notarikandidaat peab juhendaja abil omandama lisaks notari tööga otseselt seotud teadmistele ja oskustele ka notari büroo pidamisega seonduvad alusteadmised raamatupidamisest, aruandlusest, maksustamisest ja arhiveerimisest.
		4. Praktika lõppedes esitab notarist juhendaja Notarite Kojale kirjalikku taasesitamist võimaldavad vormis arvamuse notarikandidaadi erialaste teadmiste, praktiliste ametialaste oskuste, analüüsivõime, iseloomuomaduste, suhtlemisoskuse, käitumise ja notariametiks sobivuse kohta.

### Notari asendamine

* + 1. Notarikandidaat peab asendama võimalikult mitut eri tööpiirkonna notarit.
		2. Notarikandidaat peab asendama notareid vähemalt 60 päeva.

### Väljaõppearuanne

* + 1. Kui notarikandidaat on läbinud kõik väljaõppe kohustuslikud osad, esitab ta Notarite Kojale väljaõppearuande.
		2. Väljaõppearuanne tuleb esitada ühe kuu jooksul Notarite Koja poolt teate saamisest ning selles märgitakse väljaõppe aeg, toimumise koht ja juhendaja ning esitatakse väljaõppe käigus omandatu kirjeldus.

### Väljaõppe kestuse muutmine

* + 1. Väljaõppe kestust võib lühendada, kui notarikandidaat on läbinud väljaõppe osad ning omandanud notariameti pidamiseks vajalikud kogemused ja oskused.
		2. Väljaõppe kestust võib pikendada, kui notarikandidaat ei ole omandanud notariameti pidamiseks vajalikke kogemusi ja oskusi mõjuvate asjaolude tõttu.
		3. Väljaõppe kestuse lühendamise või pikendamise otsustab eksamikomisjon kandidaadi hindamisele lubamise käigus.
1. **Notarikandidaadi ja notari asendaja arvestus**

## **Notarikandidaadi arvestus**

### Arvestuse korraldamine

* + - 1. Notarikandidaadi arvestus korraldatakse kuue kuu jooksul kandidaaditeenistusse asumisest arvates.
			2. Ettepaneku eksamikomisjonile notarikandidaadi arvestuse korraldamiseks teeb Notarite Koda.
			3. Arvestuse toimumise aja ja koha teeb notarikandidaatidele teatavaks Notarite Koda.
			4. Arvestusel on lubatud kasutada märkustevabasid kommentaarideta õigusakte, elektroonilist Riigi Teatajat ning Riigikohtu veebilehel olevat Riigikohtu lahendite andmebaasi. Arvestusel lubamatute abimaterjalide või lubamatu kõrvalabi kasutaja kõrvaldatakse arvestuselt ja arvestus loetakse mittesooritatuks.
			5. Komisjon tagab arvestuse läbiviimisel notarikandidaadi anonüümsuse – notarikandidaat märgistab oma töö üksnes koodiga ja sulgeb oma nime ja koodi ümbrikusse, mis avatakse pärast tööde hindamist. Anonüümsust ei pea tagama, kui osaleb ainult üks isik.
			6. Arvestusele tulemata jätnud notarikandidaadi arvestusele lubamise otsustab eksamikomisjon. Notarikandidaat lubatakse arvestusele, kui ta puudus arvestuselt mõjuval põhjusel.

### Arvestuse sisu

* + - 1. Arvestus on kirjalik ja ning koosneb kaasusülesannete osast ja praktiliste ülesannete osast.
			2. Kaasuseid on kolm ja need koostatakse eraõiguse, ühinguõiguse, haldus- ja täitemenetlusõiguse ning notariaadiõiguse valdkonnas valdkonnaüleselt.
			3. Praktilisi ülesandeid on kolm.
			4. Kaasused ja praktilised ülesanded koostab eksamikomisjon. Eksamikomisjon määrab eksami kestuse.
		1. **Hindamissüsteem**
			1. Arvestuse kaasuste osa ja praktiliste ülesannete osa hinnatakse eraldi. Iga komisjoni liige annab ühe hinde kaasusülesannete osale tervikuna ja teise hinde praktiliste ülesannete osale tervikuna. Kumbagi osa hinnatakse täispunktides kümnepallisüsteemis järgmiselt:
* 10 – suurepärane;
* 9 – väga hea;
* 8 – väga hea, aga esineb väikesi eksimusi;
* 7 – hea;
* 6 – üsna hea;
* 5 – piisav;
* 4 – põhioskused on omandatud, kuid pole piisavad;
* 3 – puudulik, ka põhioskuste osas;
* 2 – väga nõrk;
* 1 – vastuvõetamatu.
	+ - 1. Arvestuse osa eest antud komisjoniliikmete hinded liidetakse ja saadud arvu hindajate arvuga jagades saadakse osahinne.
			2. Arvestuse koondhinne on osahinnete aritmeetiline keskmine.
			3. Arvestuse tulemus on positiivne („arvestatud“), kui nii mõlemad osahinded kui ka koondhinne on vähemalt viis palli.

### Arvestuse tulemused

* + - 1. Eksamikomisjon teeb otsuse arvestuse tulemuste kohta kolme nädala jooksul arvestuse toimumisest arvates.
			2. Notarite Koda teeb arvestuse tulemused teatavaks notarikandidaatidele.

### Järelarvestus

* + - 1. Arvestusel negatiivse („mittearvestatud“) tulemuse saanud notarikandidaadil on õigus sooritada järelarvestus.
			2. Arvestuse ja järelarvestuse vahele peab jääma vähemalt üks kuu.
			3. Järelarvestusel negatiivse tulemuse saanud notarikandidaat vabastatakse kandidaaditeenistusest seoses tema tunnistamisega sobimatuks notarina töötamiseks.

### Notari asendaja eksam

### Notari asendaja eksami korraldamine

* + - 1. Eksam korraldatakse kahe kuu jooksul eksamit sooritada sooviva isiku avalduse esitamisest arvates.
			2. Notarite Koda teatab avalduse esitajale eksami toimumise aja ja koha vähemalt kaks nädalat enne eksami toimumist.

### Avaldus

* + - 1. Eksami sooritamiseks tuleb esitada avaldus eksamikomisjonile. Avaldus esitatakse Notarite Koja kaudu.
			2. Eksamikomisjonile esitatakse koos avaldusega asendajat taotleva notari kirjalik seisukoht avalduse esitaja notari asendajaks sobivuse kohta, isikut ja kodakondsust tõendava dokumendi koopia, akadeemilise juriidilise kõrghariduse olemasolu tõendava dokumendi koopia ja elulookirjeldus.

### Eksami sisu ja hindamissüsteem

Notari asendaja eksami sisule ja hindamisele kohaldatakse notarikandidaadi arvestuse kohta sätestatut.

### Eksamitulemused

* + - 1. Eksamikomisjon teeb otsuse eksamitulemuste kohta kolme nädala jooksul eksami toimumisest arvates.
			2. Komisjon saadab otsuse Notarite Kojale, kes teeb eksamitulemused eksamit sooritanud isikutele ühe (1) nädala jooksul teatavaks.

### Järgmisel eksamil osalemise piirang

* + - 1. Eksamil negatiivse („mittearvestatud“) tulemuse saanud isikul on õigus osaleda järgmisel eksamil mitte enne ühe aasta möödumist eelmise eksami toimumisest.
1. **Notarikandidaadi hindamine**

### Notarikandidaadi hindamise korraldamine

* + 1. Notarikandidaadi hindamine korraldatakse kahe kuu jooksul notarikandidaadi väljaõppearuande esitamisest arvates.
		2. Notarite Koda teeb notarikandidaadi väljaõppearuande esitamisest ühe nädala jooksul eksamikomisjonile ettepaneku notarikandidaadi hindamise korraldamiseks.
		3. Notarikandidaadi hindamisele lubamise otsustab ja hindamise viib läbi eksamikomisjon.

### Eksamikomisjonile esitatavad materjalid

Notarite Koda esitab eksamikomisjonile notarikandidaadi kohta järgmised materjalid:

1) notaritest juhendajate arvamused notarikandidaadi kohta;

2) notarikandidaadi väljaõppearuande;

3) notarikandidaati puudutavad distsiplinaarmenetluse materjalid;

4) muud andmed, mis võivad omada tähtsust notarikandidaadi sobivuse hindamisel.

### Hindamisele lubamine

* + 1. Eksamikomisjon teeb esitatud materjalide põhjal otsuse notarikandidaadi hindamisele lubamise kohta.
		2. Eksamikomisjon ei luba notarikandidaati hindamisele, kui notarikandidaat ei ole läbinud kõiki väljaõppe osasid.
		3. Hindamise toimumise aja ja koha teeb hindamisele lubatud notarikandidaadile teatavaks Notarite Koda.
		4. Varem hindamisele tulemata jätnud notarikandidaadi hindamisele lubamise otsustab eksamikomisjon. Notarikandidaat lubatakse hindamisele, kui ta puudus hindamiselt mõjuval põhjusel.

### Hindamise sisu

* + 1. Kandidaadi hindamise eesmärk on teha kindlaks, kas kandidaat on teenistuse käigus omandanud vajalikud teadmised ja oskused ning kas tal on olemas notarina töötamise eeldused.
		2. Notarikandidaadi hindamine koosneb suulisest ja kirjalikust osast.
		3. Hindamise kirjalik osa koosneb kahe kaasuse lahendamisest nelja tunni jooksul. Kaasused koostab eksamikomisjon. Kaasuseid koostatakse eraõiguse, ühinguõiguse, haldus- ja täitemenetlusõiguse ning notariaadiõiguse valdkonnas valdkonnaüleselt.
		4. Hindamise kirjaliku osa sooritamisel võib kasutada märkustevabasid kommentaarideta õigusakte, elektroonilist Riigi Teatajat ning Riigikohtu veebilehel olevat Riigikohtu lahendite andmebaasi. Hindamisel lubamatute abimaterjalide või lubamatu kõrvalabi kasutaja kõrvaldatakse eksamilt ja eksam loetakse mittesooritatuks.
		5. Komisjon tagab hindamise kirjaliku osa läbiviimisel notarikandidaadi anonüümsuse – notarikandidaat märgistab hindamise kirjaliku osa üksnes koodiga ja sulgeb oma nime ja koodi ümbrikusse, mis avatakse pärast tööde hindamist. Anonüümsust ei pea tagama, kui hindamisel osaleb ainult üks notarikandidaat.
		6. Hindamise suuline osa koosneb eksamikomisjoni poolt esitatavatele küsimustele vastamisest ja ühe kaasuse lahendamisest. Kaasuse lahenduse ettevalmistamiseks antakse kandidaadile aega vähemalt üks tund. Abimaterjalide kasutamise otsustab komisjon. Komisjoni äranägemisel võivad suulise osa küsimused puudutada ka kirjaliku hindamise osa kaasuseid.

### Hindamissüsteem ja tulemusest teatamine

* + 1. Kirjaliku osa iga kaasust hinnatakse eraldi. Ühe kaasuse eest on võimalik saada maksimaalselt 10 punkti. Eksamikomisjoni liikmed hindavad kaasuseid täispunktides järgmiselt:

10 – suurepärane;

9 – väga hea;

8 – väga hea, aga esineb väikesi eksimusi;

7 – hea;

6 – üsna hea;

5 – piisav;

4 – põhioskused on omandatud, kuid pole piisavad;

3 – puudulik, ka põhioskuste osas;

2 – väga nõrk;

1 – vastuvõetamatu.

* + 1. Ühe kaasuse eest antud hinded liidetakse ja saadud arvu hindajate arvuga jagades saadakse kaasuse hinne.
		2. Kirjaliku osa koondhinne on kaasuste hinnete aritmeetiline keskmine.
		3. Kirjaliku osa tulemus on positiivne, kui iga kaasuse hinne ja ka kirjaliku eksami koondhinne on vähemalt viis punkti.
		4. Eksamikomisjon teatab hindamise kirjaliku osa tulemuse kandidaadile hiljemalt kolme nädala jooksul pärast kirjaliku osa toimumist ning vähemalt üks nädal enne suulise osa toimumist.
		5. Hindamise suulisele osale lubatakse kirjalikus osas positiivse tulemuse saavutanud kandidaat.
		6. Eksamikomisjoni liikmed hindavad eksami suulist osa täispunktides 10 punkti süsteemis. Suulise osa eest komisjonilt saadav lõplik punktide arv on komisjoni liikmete punktide keskmine. Kandidaadi hindamise suulise osa loetakse sooritatuks, kui suulise osa eest on saadud vähemalt viis punkti.
		7. Eksamikomisjon teeb otsuse hindamise tulemuse kohta ühe nädala jooksul suulise osa toimumisest.
		8. Eksamikomisjon saadab otsuse Notarite Kojale, kes teeb tulemuse hindamisel osalenud isikutele ühe nädala jooksul teatavaks.

### Järelhindamine

* + 1. Hindamisel negatiivse tulemuse saanud notarikandidaadil on õigus sooritada järelhindamine.
		2. Hindamise mittesooritanud notarikandidaatide olemasolu korral otsustab eksamikomisjon kahe nädala jooksul hindamise toimumisest arvates järelhindamise toimumise aja ja koha.
		3. Hindamise ja järelhindamise vahele peab jääma vähemalt üks kuu ning järelhindamine peab toimuma nelja kuu jooksul hindamise toimumisest arvates.
		4. Eksamikomisjon otsustab, kas notarikandidaat peab järelhindamisel sooritama nii suulise kui ka kirjaliku osa.
		5. Järelhindamisel negatiivse tulemuse saanud notarikandidaat vabastatakse kandidaaditeenistusest seoses tema tunnistamisega sobimatuks notarina töötamiseks.
1. **Ametikoha täitmise eksam**
	1. **Eksami sisu ja hindamine**
		1. Eksam koosneb kaasusülesannete lahendamisest testi vormis. Eksami eesmärgiks on hinnata eksamil osaleja teadmiste piisavust ja ajakohasust notari ametisse astumiseks ning moodustada notari ametikoha täitmise konkursil kandideerijate pingerida.
		2. Eksami ajal ei ole lubatud kasutada abimaterjale. Komisjon tagab eksami läbiviimisel eksamil osaleja anonüümsuse – osaleja märgistab eksamitöö üksnes koodiga ja sulgeb oma nime ja koodi ümbrikusse, mis avatakse pärast tööde hindamist.
		3. Eksam koosneb 10 valikvastustega küsimusest. Eksamiküsimused ja vastuste eest saadavad punktid kinnitab eksamikomisjon. Eksami lahendamiseks on aega üks tund.
		4. Eksam loetakse sooritatuks, kui selle õigete vastuste eest saadud punktide osakaal moodustab üle 50% eksamikomisjoni kinnitatud maksimumpunktide arvust.
		5. Kui eksamil osalejad saavad võrdse arvu punkte, heidetakse nende pingerea koha väljaselgitamiseks liisku.
		6. Eksamikomisjon teeb otsuse eksamitulemuste kohta ühe nädala jooksul eksami toimumisest arvates.
2. **Hindamisvestlus ja erialaste teadmiste kontrollvestlus (NotS § 71 lg 2 ja § 121 lg 4)**
	1. Vestlus toimub kuue kuu jooksul vastavalt kas ametikoha täitmise eksami toimumisest või hindamisperioodi lõppemisest arvates. Vestluse korraldamise otsusest teatatakse kohustatud isikule vähemalt üks kuu enne vestluse toimumist. Kui isik jätab vestlusele mõjuva põhjuseta ilmumata, loetakse vestlus mittesooritatuks. Vestlus korraldatakse ühe isikuga kuni kaks korda. Kordusvestlusest teatatakse üks kuu ette.
	2. Vestlus koosneb eksamikomisjoni poolt esitatavatele küsimustele vastamisest ja ühe kaasuse lahendamisest. Kaasuse lahenduse ettevalmistamiseks antakse eksamil osalejale aega vähemalt üks tund. Abimaterjalide kasutamise otsustab komisjon.
	3. Eksamikomisjoni liikmed hindavad vestlust täispunktides kümne (10) punkti süsteemis. Komisjonilt saadav lõplik punktide arv on komisjoni liikmete punktide keskmine. Vestlus loetakse sooritatuks, kui selle eest on saadud vähemalt viis punkti.
	4. Eksamikomisjon teeb otsuse vestluse tulemuse ühe nädala jooksul vestluse toimumisest.
	5. Eksamikomisjon saadab otsuse Notarite Kojale, kes teeb tulemuse vestlusel osalenud isikule ühe nädala jooksul teatavaks.