



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД - РУСЕ

УТВЪРДИЛ:



НИКОЛИНКА ЧОКОЕВА

Адм. ръководител-председател
на Окръжен съд – Русе

Заповед № 263/26.04.2024 г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА СТАЖА НА
СТАЖАНТ-ЮРИСТИТЕ В
ОКРЪЖЕН СЪД – РУСЕ**

Настоящите вътрешни правила уреждат организацията за провеждане на стажа на стажант-юристите в Окръжен съд – Русе на основание чл.86, ал.1 т.3 от ЗСВ, в изпълнение разпоредбите на Наредба №1/01.02.2019 г. на Министерство на правосъдието за придобиване на юридическа правоспособност.

I. Обща организация

1. Провеждането на шестмесечния юридически стаж на стажант-юристите, завършили специалност „Право“ стартира след получаването в Окръжен съд – Русе на заповед, издадена от Министъра на правосъдието на осн. чл.297 ал.1 от ЗСВ и във връзка с постъпило заявление от самите тях.

2. След получаването на описаната по-горе заповед адм. секретар на Окръжен съд – Русе изготвя необходимите документи за провеждането на стажа - поименно за всеки един от стажантите /акт за встъпване, стажантска книжка, график и указания за провеждане на стажа/.

3. На интернет сайта на съда и на фейсбук страницата се поставя съобщение, съдържащо датата, часа и залата, в която ще се състои встъпването в длъжност на стажант-юристите. Същото се организира до 15-то число на месеца, следващ получаването на заповедите от министъра, освен ако същите не бъдат получени по-късно.

II. Встъпване

1. Встъпването на стажант-юристите в длъжност се провежда в присъствието на: Административния ръководител - Председателя на Окръжен съд – Русе или негов заместник, както и на административния секретар на съда.

2. Административният ръководител приема новопостъпилите стажант-юристи на официална церемония и ги запознава с основните цели и значението на юридическия стаж. Административният секретар запознава стажант-юристите с провеждането на шестмесечния стаж, неговото разделение на основен и професионален, както и начина на протичане, основните изисквания и необходимите заверки, датата и начина на приключване, сроковете, в които стажант-юристите трябва да представят необходимите документи за явяване на практико-теоретичен изпит, датите, в които могат да се явят, както и да предоставят свой телефон за обратна връзка между стажант-юристите и административния секретар, който се записва върху втория екземпляр от заповедта на министъра. Отговаря на поставените въпроси на кандидатите, след което всеки един от тях подписва акт за встъпване и други необходими документи.

3. Административният ръководител, подпомаган от адм.секретар определя редът и създава организацията при провеждане на стажа.

4. Постъпването и началото на стажа по чл. 297 ЗСВ се удостоверяват със съставянето на акт за встъпване, който се подписва от председателя на съда, административния секретар и стажант-юриста. Актът се съставя в три екземпляра -един за кадровото досие, един за МП, един за стажанта. С встъпването си стажант-юристът получава стажантска книжка по образец. Стажантската книжка на всеки постъпил стажант-юрист се разписва и връчва от административния ръководител на съда.

5. При постъпването на всеки стажант-юрист се съставя индивидуален план за провеждане на стажа.

6. На стажантската книжка задължително се попълват следните реквизити:

а/ трите имена и адрес на стажант-юриста;

б/ две имена и длъжност на определения за наставник на стажант-юриста в съответния орган на съдебната власт;

в/ началната дата на стажа;

г/ извършената от стажант-юриста работа и оценка за нейното усвояване;

д/ работа или актове, в изготвянето на които е участвал.

III. Основен стаж

1. Основният стаж е с продължителност два месеца. Има за цел общо запознаване с основните функции, задълженията и с организацията на дейността на органите на съдебната власт. Провеждането му се разпределя по следния начин:

✓ В Районен съд – две седмици.

✓ В Окръжен съд – една седмица.

✓ В Административен съд – две седмици.

- ✓ В Окръжна прокуратура – една седмица.
- ✓ В Окръжен следствен отдел – една седмица.
- ✓ В Районна прокуратура – една седмица.

2. Основният стаж се провежда под ръководството на наставник, определен от административния ръководител на съответния орган на съдебната власт. За негово начало се счита денят, в който стажант-юристът е встъпил в съответния съд.

3. На всеки постъпил стажант-юрист административният ръководител на Окръжен съд Русе определя съдия-наставник от състава на съдиите в съда за провеждане на стажа по чл.7, ал.2, т.2 от Наредбата. Наставникът се определя при равномерно разпределение на съдиите по списъка им по азбучен ред.

4. Наставникът:

- ✓ подпомага подготовката на стажант-юриста;
- ✓ възлага на стажант-юриста изготвянето на проекти за съответните актове;
- ✓ консултира при необходимост стажанта.

5. През време на стажа стажант-юристите се запознават практически с основните функции и организацията на работа на органите на съдебната власт.

6. Организацията на стажа, провеждан в Районен съд, Окръжна прокуратура, Окръжен следствен отдел и Районна прокуратура се организира от административните ръководители на тези органи, подпомагани от административните секретари.

7. По време на стажа в Районен съд, Окръжен съд и Административен съд стажант-юристите трябва да придобият познания за основните функции и организацията на дейността на съдилищата, а също и практически познания по насрочването, подготовката и провеждането на съдебните заседания, както и изготвянето на съответните съдебните актове.

8. По време на стажа в следствения отдел и прокуратурите освен общата запознаване с функциите стажант-юристите трябва да придобият и практически познания за провеждане на разследване, способности на доказване в досъдебното производство, актовете, изготвени от следователи и прокурори. Познания за образуване, спиране и прекратяване на наказателното производство, както и изготвянето на актове, постановявани от прокурора след приключване на разследването, а също и тези – по реда на инстанционния и служебен контрол.

9. При приключване на стажа стажантската книжка се заверява от съответния съд, прокуратура и следствен отдел.

IV. Професионален стаж

1. Целта на професионалния стаж е да бъдат придобити от стажант-юристите практически знания и умения в конкретно избраната област на правото. Да участват в изготвянето на конкретни актове и документи, свързани с предмета на съответната професия. Броят на изготвените материали се отразява в индивидуалния план.

2. Професионалният стаж може да бъде проведен при адвокат, нотариус, съдия по вписванията, частен съдебен изпълнител, държавен съдебен изпълнител, съдия, прокурор, следовател, във ВСС и в Инспектората към ВСС.

3. Също има възможност за провеждане на професионален стаж в НИП, арбитражните съдилища, омбудсмана, представител на друга професия, за която се изисква юридическо образование, както и в органите на изпълнителната власт. Стажът продължава четири месеца и се провежда под ръководството на наставник с най-малко пет години стаж на съответната длъжност или професия.

4. Професионалният стаж се провежда по индивидуален план, одобрен от наставника и в него се вписват:

- ✓ трите имена;
- ✓ място на провеждане на стажа;
- ✓ наставникът на стажант-юриста;
- ✓ началната и крайна дата на провеждане на съответния стаж;
- ✓ дейностите, които ще се извършат от стажант-юриста;
- ✓ вида и броя на документите с правно значение, които е изготвил по време на стажа, като за всеки документ се отбелязва, че е изготвен и кратка рецензия от наставника;
- ✓ обща оценка на наставника за справянето с работата от страна на стажант-юриста;
- ✓ изготвените документи с правно значение се прилагат към индивидуалния план на стажант-юриста, а в същия се отразяват и всички последващи промени, настъпили в него.

5. След приключване на професионалния стаж, наставникът подписва индивидуалния план на стажант-юриста.

6. Институциите, организациите и лицата, които желаят да приемат стажант-юристи за професионалния стаж, публикуват на интернет страницата си информация за местата и времевия период на провеждане на професионалния стаж. Същата се изпраща и на Министерството на правосъдието за публикуването ѝ на неговата интернет страница.

7. Институциите, организациите и лицата сами определят правилата за прием на заявления и подбор на кандидат-стажанти. Те предоставят на приетите при тях кандидат-стажанти документите по чл.4, ал.1, т.5 и ал.2 от Наредба №1.

8. В случай, че стажант-юриста не е представил писмено съгласие на наставника, стажът се провежда при наставник, отговарящ на изискванията на чл.297, ал.5 от ЗСВ, в орган на съдебната власт по чл.7, ал.2 и по ред, определен от председателя на Окръжния съд. Това обстоятелство се посочва в заповедта за разпределение.

9. При приключване на шестмесечния юридически стаж стажант-юристите подават заявление до Министъра на правосъдието чрез председателя на Окръжния съд за явяване на изпит за придобиване на правоспособност. Административният секретар

съставя акт за напускане на всеки стажант-юрист, представил надлежно заверена и оформена стажантска книжка. Актът се съставя в три екземпляра - един за кадровото досие, един за стажанта и един за МП.

10. За всеки стажант-юрист се води кадрово досие, съдържащо.
- ✓ заповедта на Министъра на правосъдието и по чл. 297 ал. 1 ЗСВ;
 - ✓ акт за встъпване;
 - ✓ акт за напускане;
 - ✓ служебна бележка за извършен първоначален инструктаж по безопасност на труда.

V. Ред и организация за провеждане на допълнителен стаж

1. Провеждането на двумесечния допълнителен юридически стаж на стажант-юристите, стартира след получаването в Окръжен съд – Русе на заповед, издадена от Министъра на правосъдието на основание чл.300, ал.3 от ЗСВ във вр. чл. 32, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата.

2. За наставник по допълнителния стаж в Окръжен съд Русе се определя наставникът по първоначалния основен стаж.

3. При приключване на допълнителния стаж стажант-юристите подават заявление до министъра на правосъдието, чрез административния ръководител на Окръжен съд – Русе за допускане до нов изпит за придобиване на юридическа правоспособност.

4. Административният секретар съставя акт за напускане, като в него се отразява деня, в който е изтекъл срока на допълнителния стаж. Към заявлението се прилага заверена стажантска книжка за проведения допълнителен стаж.

VI. Допълнителни разпоредби

§1. Настоящите правила са утвърдени от административния ръководител-председател на ОС – Русе и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§2. С настоящите правила се актуализират правилата, утвърдени със заповед № 232/08.07.2020 г. от председателя на Окръжен съд – Русе.

§3. Настоящите правила се актуализират при промяна на изискванията, произтичащи от нормативни или структурни промени, и се утвърждават от административния ръководител.

Изготвил:
Елена Корчева
Административен секретар

Приложение № 1

УТВЪРЖДАВАМ

НАСТАВНИК,

**ИНДИВИДУАЛЕН П Л А Н
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОСНОВЕН СТАЖ**

на стажант-юрист.....

ЕГН.....

постоянен адрес:

разпределен в Окръжен съд - Русе със заповед на Министъра на правосъдието №

Съдия-наставник:

Начало на основния стаж:

Край на основния стаж:.....

1. ОКРЪЖЕН СЪД	от..... до..... /1 седмица/
2. РАЙОНЕН СЪД	от..... до /2 седмици/
3. АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД	от..... до /2 седмици/
4. ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА	от до /1 седмица/
5. ОКРЪЖЕН СЛЕДСТВЕН ОТДЕЛ	от..... до /1 седмица/
6. РАЙОННА ПРОКУРАТУРА	от..... до..... /1 седмица/

Изготвил :.....

/име и фамилия, подпис/

УТВЪРЖДАВАМ

НАСТАВНИК,

**ИНДИВИДУАЛЕН П Л А Н
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛЕН СТАЖ**

на стажант-юрист.....

ЕГН.....

постоянен адрес:

разпределен вс Акт за избор на

ОСВ по чл. 14, ал.3 от Вътрешните правила за провеждане на стажа на

стажант-юристите в Окръжен съд – Русе, №:

Съдия-наставник:

Начало на основния стаж:

Край на основния стаж:.....

Дейностите, които ще се извършат от стажант-юриста, като за всяко действие се отбелязва поетапно след извършването му, че е извършено и кратка рецензия от наставника:.....

.....
.....
.....

Вид и брой на документите с правно значение, които ще се изготвят от стажант-юриста по време на стажа, като за всеки документ се отбелязва поетапно след изготвянето му, че е изготвен и кратка рецензия от наставника.....

.....
.....
.....

Обща оценка на наставника за начина на справяне с работата от страна на стажант-юриста.....

.....
.....
.....

Изготвил :.....

/име и фамилия, подпис/