



УТВЪРДИЛ:

Адм. ръководител - председател
на Окръжен съд - Плевен
Александър Григоров

ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА СТАЖ НА СТАЖАНТ-ЮРИСТИТЕ В ОКРЪЖЕН СЪД - ПЛЕВЕН

I. Общи положения.

1. С тези правила се урежда редът за провеждане на стажа за придобиване на юридическа правоспособност от разпределените в Окръжен съд - Плевен стажант-юристи.
2. Стажът е шестмесечен и се провежда на два етапа:
 - 2.1. Първи етап - основен стаж с продължителност от два месеца.
 - 2.2. Втори етап - професионален стаж с продължителност от четири месеца.

месеца.

II. Ред и организация за провеждане на основния стаж по чл.297, ал.2, т.1

1. Приемането на стажант-юристи за провеждане на основен стаж в Окръжен съд-Плевен се извършва след получаване в съда на заповед на министъра на правосъдието за разпределяне в ОС- Плевен, съобразно чл. 297 ал. 1 ЗСВ и чл.6 от Наредба № 1 от 1.02.2019 г. (Наредбата) за придобиване на юридическа правоспособност.
2. Разпределените стажант-юристи за провеждане на основния стаж се приемат за постъпване в ОС-Плевен от административния секретар на съда, всеки работен ден от 9.00 ч. до 12.00 ч. и от 13.00 ч. до 17. 00 ч., след предварителна уговорка по телефона.
3. Постъпването и началото на основния стаж се удостоверяват със съставянето на акт за встъпване в длъжност, който се подписва от административния ръководител на съда, административния секретар и стажант-юриста. Актът се съставя в три екземпляра - един за кадровото досие, един за стажанта и един се изпраща на Министерство на правосъдието, отдел "Съдебни кадри".
4. На всеки постъпил стажант-юрист административният ръководител на съда определя съдия-наставник от състава на съдиите в Окръжен съд - Плевен за провеждане на стажа по чл.7, ал.2, т.2 от Наредбата. Наставникът се определя при спазване на равномерност при разпределението, като се взема под внимание предпочитанията на стажант-юриста..
5. При постъпването на стажант-юриста се издава стажантска книжка по утвърден образец, в която административния секретар вписва номер на стажантската книжка, трите имена, адрес на стажант-юриста, определения наставник на стажант-юриста в ОС-Плевен и началната дата на стажа. Стажантската книжка се подписва от

административния ръководител на съда.

6. При постъпването си всеки стажант-юрист попълва в два екземпляра проект за индивидуален календарен план за провеждане на основния стаж за срок от два месеца, считано от деня на встъпване. Планът отразява провеждането на основния стаж по време и органи на съдебната власт при съобразяване разпределението по чл.7, ал.2 от Наредбата, както следва:

- 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.

Планът се подписва от съдията - наставник и се утвърждава от административния ръководител на Окръжен съд - Плевен. Един екземпляр от индивидуалния план се прилага към кадровото досие на стажант-юриста, а другият екземпляр се предоставя на стажант-юриста.

6.1. По време на основния стаж стажант-юристите се запознават общо с основните функции, задължения и с организацията на дейността на органите на съдебната власт.

6.2. По време на стажа в Районен съд-Плевен стажант-юристите придобиват практически познания по насрочването, подготовката и провеждането на съдебните заседания и изготвянето на съдебни актове.

6.3. По време на стажа в Окръжен съд - Плевен стажант-юристите придобиват практически познания по образуването и движението на второинстанционните дела и изготвянето на съдебни актове.

6.4. По време на стажа в Административен съд- Плевен стажант-юристите придобиват практически познания по образуването и движението на административните дела и изготвянето на съдебни актове.

6.5. По време на стажа в Следствения отдел към Окръжна прокуратура - Плевен стажант-юристите придобиват практически познания за провеждането на разследване и способите на доказване в досъдебното производство и изготвянето на актове от следователя.

6.6. По време на стажа в Окръжна прокуратура – Плевен и Районна прокуратура – Плевен, стажант-юристите придобиват практически познания за образуването, спирането и прекратяването на наказателното производство, изготвянето на актовете, постановявани от прокурора след приключване на разследването, както и тези по реда на инстанционния и служебния контрол.

1. При постъпването си всеки стажант-юрист представя в два екземпляра индивидуален календарен план за провеждане на стажа, изготвен от него, считано от деня на встъпване. Планът се утвърждава от председателя на Окръжен съд - Плевен.

2. На всеки постъпил стажант-юрист се определя съдия-наставник от състава на съдиите в Окръжния съд, при равномерно разпределение по списъка им по азбучен ред. В деня на встъпване на стажант - юриста се издава стажантска книжка и се утвърждава индивидуалния календарен план за провеждане на стажа.

1. Съответните наставници на стажанта в органите на съдебната власт, в които се провежда основния стаж, удостоверяват в стажантската книжка извършената от стажант-юриста работа, или актовете, в изготвянето на които същият е участвал и дават оценка за усвояването на работата.

2. Заверка в стажантските книжки за проведен стаж в Окръжен съд - Плевен извършват съдиите-наставници, а полагането на печат се осъществява от административния секретар.

7. През време на основния си стаж в окръжния съд стажант-юристите се запознават общо с основните функции, задълженията и организацията на дейността на този орган на съдебната власт и придобиват начални практически познания по образуването и движението на второинстанционните дела и изготвянето на съдебни актове.

8. Определеният съдия-наставник от Окръжен съд-Плевен:

- подпомага подготовката на стажант-юриста;
- организира и контролира провеждането на основния стаж в окръжен съд;
- възлага на стажант-юриста изготвянето на проекти за съдебни актове;
- консултира при необходимост стажанта;
- попълва стажантската книжка в частта за извършената от стажант-юриста работа, оценка за нейното усвояване и актовете, в изготвянето на които е участвал.

9. Организацията на основния стаж, провеждан в районен съд, административен съд, окръжна прокуратура, окръжен следствен отдел и районна прокуратура, е правомощие на административните ръководители на тези органи.

III. Ред и организация за провеждане на професионалния стаж по чл.297, ал.2, Т.2 ЗСВ:

1. В случай, че стажант-юристът не е представил писмено съгласие за наставник по реда на чл. 296, т. 6 от ЗСВ, професионалният стаж се провежда при наставник, отговарящ на изискванията на чл. 297, ал. 5 от същия закон, в орган на съдебната власт по чл. 7, ал. 2 от Наредбата, определен със заповед на административния ръководител на Окръжен съд - Плевен.

При постъпването си стажант-юристът подава заявление, в което посочва своите предпочитания за провеждане на професионален стаж. Председателя на Окръжен съд – Плевен издава заповед, с която се определя съдия наставник в Окръжен съд - Плевен. При издаването на заповедта се съобразява с предпочитанията на стажант-юриста по отношение на конкретна област на правото. Когато предпочитанията на стажант –юристът за провеждане на

професионалния стаж са за друг орган на съдебната власт, заявлението се изпраща на съответния орган за определяне от административния ръководител на органа на наставник.

1.1 Стажант-юристът се разпределя в един от следните органи на съдебната власт: Окръжен съд – Плевен, Административен съд – Плевен, Районен съд – Плевен, Окръжна прокуратура – Плевен, Окръжен следствен отдел – Плевен, районните съдилища и районните прокуратури в съдебния район на Окръжен съд- Плевен.

1.2. Когато настоящият адрес на стажанта е в съдебните райони на РС-Левски, РС- Кнежа, РС- Никопол, РС-Червен, стажът се разпределя в съответния районен съд или районна прокуратура. При писмено искане от страна на стажант- юриста, с посочени уважителни причини, същият може да бъде разпределен и в съдебен орган на територията та гр. Плевен.

1.3. Изборът на конкретен орган на съдебната власт в гр. Плевен, в който да се проведе професионалният стаж, се извършва равномерно измежду Окръжен съд – Плевен, Административен съд – Плевен, Районен съд – Плевен, Окръжна прокуратура – Плевен, Окръжен следствен отдел – Плевен, Районна прокуратура - Плевен съобразно магистратите, които отговарят на изискванията на чл.297,ал.5 от ЗСВ, когато стажант-юристът не е изявил друго предпочитание в заявлението за професионален стаж.

1.4. Разпределението по т.1.2 и 1.3 се осъществява от председателя на Окръжен съд – Плевен, като за избора, на стажанта се връчва удостоверение /заповед/. Административния ръководител на избрания орган се уведомява писмено за избора, като той определя наставник от списъчния състав на магистратите.

1.5. Когато изборът е насочен към Окръжен съд – Плевен, председателят на съда определя съдия – наставник от състава на съдите, при равномерно разпределение, за което се издава заповед.

2.Когато професионалният стаж се провежда в Окръжен съд- Плевен, при започването му стажант-юристът представя в два екземпляра проект за индивидуален план за провеждане на стажа за срок от четири месеца, в който се вписват:

- трите имена на стажант-юриста;
- място на провеждане на стажа;
- наставникът на стажант-юриста;
- началната и крайната дата на провеждане на стажа;
- дейностите, които ще се извършат от стажант-юриста;
- видът и броят на документите с правно значение, които ще се изготвят от стажант-юриста по време на стажа.

В индивидуалния план се отбелязват дейностите, които ще се извършват от стажант - юриста, като за всяко действие се отбелязва поетапно след извършването му, че е извършено, кратка рецензия на наставника, както и вида и броя на документите с правно значение, които ще се изготвят от стажант - юриста по време на стажа, като за всеки документ се отбелязва поетапно. Изготвените от стажант – юриста документи с правно значение се прилагат към индивидуалния план при стриктно спазване разпоредбите на Закона за защитна на личните данни. Индивидуалния план и приложените документи с правно значение към него, се изготвя в два екземпляра. Единият се изпраща в Министерство на

правосъдието заедно с останалите документи при кандидатстване на изпит за юридическа правоспособност, а другият остава в досието на стажант-юриста.

2.1. Индивидуалният план се одобрява от съдията-наставник.

3. През време на професионалния си стаж в окръжния съд стажант-юристите придобиват практически знания и умения по образуването, движението и решаването на делата, като задължително участват в изготвянето на проекти на актове и документи, свързани с предмета на дейност на съдията.

Стажант-юристите извършват поетапно отбелязване в индивидуалния си план на всяко извършено действие и всеки изготвен документ.

Изготвените от стажант-юристите документи с правно значение се прилагат към индивидуалния им план.

При постъпили последващи промени, същите се отразяват от стажантите в индивидуалния план.

4. Определеният съдия-наставник от Окръжен съд-Плевен;

- организира и контролира провеждането на професионалния стаж в окръжен съд;

- възлага на стажант-юриста конкретни дейности съгласно одобрения индивидуален план и след извършването им прави кратка рецензия в плана;

- възлага изготвянето на проекти за съдебни актове съгласно одобрения индивидуален план и след изготвянето им прави кратка рецензия в плана;

- подпомага подготовката и консултира стажанта при извършването на дейностите и изготвянето на проектите за съдебни актове;

- след приключване на професионалния стаж прави обща оценка в индивидуалния план за начина на справяне с работата от страна на стажант-юриста и подписва плана;

- попълва стажантската книжка в частта за провеждането на професионалния стаж в Окръжен съд - Плевен.

5. При приключване на професионалния стаж стажант-юристите подават заявление до министъра на правосъдието, чрез административния ръководител на Окръжен съд - Плевен, за допускане до изпит за придобиване на юридическа правоспособност. Към заявлението се прилагат заверена стажантска книжка и подписан от наставника по чл. 297, ал. 5 от Закона за съдебната власт индивидуален план за провеждане на професионалния стаж.

Административният секретар съставя акт за напускане, като в него се отразява деня, в който е изтекъл срока на стажа. Актът се съставя в три екземпляра - един за кадровото досие, един за стажанта и един за МП и се подписва от Административния ръководител на ОС Плевен, от стажант-юриста и от административния секретар на ОС Плевен. Ред и организация за провеждане на допълнителен стаж.

Документите за кандидатстване за изпит за юридическа правоспособност се изпращат служебно от административния секретар.

IV. Ред и организация за провеждане на допълнителен стаж

1. При получаване на оценка "неиздържал" на изпита за придобиване на юридическа правоспособност, стажант-юристът провежда допълнителен двумесечен стаж по реда, определен в раздел I от настоящите правила.

2. За наставник по допълнителния стаж 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 - Плевен за допускане до нов изпит за придобиване на юридическа правоспособност.

Административният секретар съставя акт за напускане, като в него се отразява деня, в който е изтекъл срока на допълнителния стаж. Актът се съставя в три екземпляра - един за кадровото досие, един за стажанта и един за МП и се подписва от административния ръководител на ОС Плевен, от стажант-юриста и от административния секретар на ОС Плевен. Към заявлението се прилага заверена стажантска книжка за проведения допълнителен стаж.

IV. Документи за стажа.

1. За всеки стажант-юрист административния секретар на Окръжен съд – Плевен води кадрово досие съдържащо:

- заповедта на министъра на правосъдието по чл. 297 ал. 1 ЗСВ;
- акта за встъпване;
- индивидуалния план за провеждане на основния стаж;
- индивидуалния план за провеждане на професионалния стаж;
- заповедта на адм.ръководител на Окръжен съд - Плевен за определяне на наставник по професионалния стаж;
- акт за напускане;

На корицата на досието се отбелязва името на стажанта, датата на встъпване и съдията -наставник .

2.Административният секретар води Регистър за стажант-юристите, със следните реквизити:

- номер по ред, определен от реда на постъпването на стажантите;
- трите имена на стажанта;
- заповед от МП за провеждане на стажа;
- адрес;
- наставника по основния стаж от Окръжен съд - Плевен;
- наставника по професионалния стаж и съдебният орган, от който е той;
- дата на встъпване;

Поредният номер на постъпване се отразява като номер на стажантската книжка на съответния стажант-юрист.

3. В деня на постъпването на стажант - юриста, административния секретар му предоставя копие от заповедта на министъра на правосъдието по чл.297, ал.1 ЗСВ, с която стажантът е разпределен в ОС Плевен, екземпляр от акта за встъпване и стажантска книжка.