

# О К Р Ъ Ж Е Н С Ъ Д - Р У С Е

## **З А П О В Е Д**

**№ 127**

**гр. Русе, 19.05.2009г.**

На основание чл. 297, ал. 3 и чл.86, ал.1, т.10 от Закона за съдебната власт,

### **Р А З П О Р Е Ж Д А М:**

1.Приемането на стажант-юристи на стаж в Окръжния съд Русе се извършва след получаване в съда на заповед на Министъра на правосъдието за разпределяне, съобразно чл. 297 ал. 1 ЗСВ.

2.Разпределените с такава заповед стажант-юристи се приемат за постъпване на стаж в съда от административния секретар. При постъпването се съставя акт за встъпване като стажант, който се подписва от председателя на съда, административния секретар и стажант-юриста. Актът се съставя в два екземпляра. На стажанта се издава стажантска книжка.

3.На всеки постъпил стажант-юрист административният секретар определя съдия-ръководител от състава на съдиите в Окръжния съд, при равномерно разпределение по списъка им.

4.При постъпването си всеки стажант-юрист представя в два екземпляра проект за индивидуален план за провеждане на стажа, за срок от шест месеца, считано от деня на встъпване. Планът отразява провеждането на стажа по време и органи на съдебната власт съобразно чл. 297 ал. 3 ЗСВ. Планът се утвърждава от съдия – ръководител на стажа в Окръжен съд..

5.Стажът се провежда съобразно чл. 297 ал. 3 ЗСВ в районен и окръжен съд, районна и окръжна прокуратура, окръжен следствен отдел, адвокат и нотариус по следния ред:

|                             |               |
|-----------------------------|---------------|
| - Окръжен съд -             | една седмица  |
| - Окръжен следствен отдел - | две седмици   |
| - Районна прокуратура -     | две седмици   |
| - Окръжна прокуратура -     | две седмици   |
| - Районен съд -             | десет седмици |
| - адвокат -                 | една седмица  |
| - нотариус-                 | една седмица  |
| - Окръжен съд -             | пет седмици   |

6. Съдията-ръководител:

- подпомага подготовката на стажант-юриста;
- организира и контролира провеждането на стажа;
- възлага на стажант-юриста изготвянето на проекти за съдебни актове;
- консултира при необходимост стажанта.

7. През време на 6-месечния стаж стажант-юристите се запознават практически с основните функции и с организацията на дейността на органите на съдебната власт и участват в изготвянето на постановените от тях актове.

8. Заверка в стажантските книжки за проведен стаж в Окръжния съд извършват зам. председателите на отделения, а полагането на печат се осъществява от административния секретар.

9. При приключване на стажа стажант-юристите подават заявление до Министъра на правосъдието, за явяване на изпит за придобиване на правоспособност. Административният секретар съставя акт за напускане, в който като дата за приключване на стажа се отразява деня, в който изтича шестмесечният срок от встъпването на стажанта, с надлежно заверена стажантска книжка. Актът се съставя в два екземпляра – един за кадровото досие и един за стажанта.

10. За всеки стажант-юрист административният секретар води кадрово досие, съдържащо:

- заповедта на Министъра на правосъдието и по чл. 297 ал. 1 ЗСВ;
- акта за встъпване;
- служебна бележка за извършен първоначален инструктаж по безопасност на труда;
- индивидуалния план за провеждане на стажа;
- акта за напускане.
- кратка автобиография

11. Административният секретар води и книга за стажант-юристите за всяка календарна година. В нея се записват стажантите по реда на постъпването им в съда, както следва: № по ред; трите имена, ЕГН, дата на встъпване и напускане, съдия - ръководител.

12. Изпълнението на заповедта възлагам на заместник-председателите на съда, на съдиите; определени за ръководители, и на административния секретар.

Препис от заповедта да се връчи на заместник-председателите и административния секретар за сведение и изпълнение. Заповедта да се постави на сървъра на съда и се публикува в интернет-страницата на Окръжен съд Русе.

АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ НА РОС:

/Д.АЛЕКСИЕВА/