



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД – СЛИВЕН

ОКРЪЖЕН СЪД
УТВЪРДИЛ: РД-13
АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ ОС-СЛИВЕН:
/Мартин Данчев/
Заповед № РД-13-37/16-03.....2022 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА СТАЖА НА СТАЖАНТ- ЮРИСТИТЕ, РАЗПРЕДЕЛЕНИ В ОКРЪЖЕН СЪД – СЛИВЕН

гр.Сливен, м.Март 2022 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С тези Правила се урежда редът за провеждане на стажа за придобиване на юридическа правоспособност от разпределените в Окръжен съд - Сливен стажант-юристи.

Чл.2.(1) Стажът е 6-месечен и се провежда на два етапа:

1. Първи етап – основен стаж с продължителност от 2 месеца.
2. Втори етап – професионален стаж с продължителност от 4 месеца.

II. ПРОВЕЖДАНЕ НА ОСНОВЕН СТАЖ

Чл.3.(1) Редът и организацията за провеждане на основния стаж по чл.297, ал.2, т.1 от Закона за съдебната власт се осъществява съгласно разпоредбите на Наредба № 1/01.02.2019 г. за придобиване на юридическа правоспособност.

(2) Приемането на стажант-юристи за провеждане на основен стаж в Окръжен съд – Сливен се извършва след като в регистратурата на съда постъпи заповед за разпределянето на съответното лице, издадена от Министъра на правосъдието.

Чл.4.(1) Разпределените за провеждането на основния стаж стажант-юристи се приемат за встъпване в длъжността си от служител „Човешки ресурси“ при Окръжен съд - Сливен всеки работен ден от 9.00 ч. до 12.00 ч. и от 13.00 ч. до 17.00 ч.

(2) Постъпването и началото на основния стаж се удостоверяват със съставянето на акт за встъпване в длъжност, който се подписва от административния ръководител на съда, съдебния администратор 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".

(3) Служителят „Човешки ресурси“ определя съдия-наставник от състава на съдиите в Окръжен съд – Сливен, който ръководи провеждането на стажа по чл.7, ал.2, т.2 от Наредбата. Съдията-наставник се определя при спазване принципа за равномерна натовареност на съдиите, като се взема под внимание и предпочитанието на стажант-юриста.

Чл.5.(1) За удостоверяване провеждането на стажа, на всеки стажант-юрист се издава стажантска книжка по утвърден образец, в която служител „Човешки ресурси“ вписва номер на стажантската книжка, трите имена, адрес по постоянно местожителство, имената на определения съдия-наставник и началната дата на стажа. Стажантската книжка се подписва от административния ръководител на съда.

(2) За всеки встъпил в длъжност стажант-юрист се изготвят два екземпляра на индивидуален календарен план за провеждане на основния стаж с продължителност два месеца, считано от датата на встъпване. Планът отразява провеждането на основния стаж по време и по съдебни органи при съобразяване разпределението по чл.7, ал.2 от Наредбата:

1. В Районен съд – 2 седмици;
2. В Окръжен съд - 1 седмица;
3. В Административен съд – 2 седмици;
4. В Окръжна прокуратура – 1 седмица;
5. В Окръжен следствен отдел – 1 седмица;
6. В Районна прокуратура – 1 седмица.

(3) Един екземпляр от изготвеният индивидуалния план се прилага към кадровото досие на стажант-юриста, а другият екземпляр му се предоставя.

Чл.6.(1) По време на основния стаж, стажант-юристите се запознават общо с основните функционални задължения на отделните структурни звена и с организацията на дейността на органите на съдебната власт.

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

(3) По време на стажа си в Окръжен съд - Сливен стажант-юристите придобиват практически познания по образуването и движението на второинстанционните (въззивни) дела и изготвянето на съдебни актове.

(4) Ролята на определеният съдия-наставник за провеждането на стажа в Окръжен съд – Сливен се отнася до следните основни дейности:

1. Подпомага подготовката на стажант-юриста;
2. Организира и контролира провеждането на основния стаж в Окръжен съд;
3. Възлага на стажант-юриста изготвянето на проекти за съдебни актове;
4. Консултира при необходимост стажанта;
5. Попълва стажантската книжка в частта за извършената от стажант-юриста работа, дава оценка за нейното усвояване и актовете, в изготвянето на които е участвал.

(5) Заверка в стажантската книжка за проведен стаж в Окръжен съд - Сливен извършва съдията-наставник, а полагането на печат се осъществява от съдебния администратор.

(6) По време на стажа си в Административен съд стажант-юристите придобиват практически познания по образуването и движението на административните дела и изготвянето на съдебни актове по тях.

(7) По време на стажа си в Окръжния следствен отдел към Окръжна прокуратура – Сливен, стажант-юристите придобиват практически познания за провеждането на разследване и способите на доказване в досъдебното производство, и изготвянето на актове от следователя.

(8) По време на стажа си в Окръжна прокуратура - Сливен и Районна прокуратура, 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.

Чл.7. 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. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛЕН СТАЖ

Чл.8.(1) Ред и организация за провеждане на професионалния стаж по чл.297, ал.2, т.2 от Закона за съдебната власт се осъществява съгласно разпоредбите на Наредба № 1 от 01.02.2019 г. за придобиване на юридическа правоспособност.

(2) 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 ЗСВ, в орган на съдебната власт по чл.7, ал.2 от Наредбата, определен със заповед на Административния ръководител на Окръжен съд - Сливен.

Чл.9.(1) При постъпването си стажант-юристът подава заявление, в което посочва своите предпочитания за провеждане на професионален стаж. Административният ръководител на Окръжен съд - Сливен издава заповед, с която определя съдия-наставник от състава на съдиите в Окръжен съд – Сливен, като при издаването на заповедта се съобразява с предпочитанията на стажант-юриста по отношение на конкретна област на правото.

(2) Когато предпочитанията на стажант-юриста за провеждане на професионалния стаж се отнасят до друг орган на съдебната власт, заявлението се препраща на съответния административен ръководител за определяне на наставник.

(3) В случаите по ал.2, стажант-юриста може да бъде разпределен в Окръжен съд – Сливен, Административен съд – Сливен, районните съдилища в Сливенски съдебен окръг, Окръжна прокуратура –

Сливен, Окръжен следствен отдел – Сливен, районните прокуратури в Сливенски съдебен окръг.

(4) Когато настоящият адрес на стажант-юриста се намира в съдебните райони на Районен съд - Сливен, Районен съд – Нова Загора или Районен съд - Котел, стажът се разпределя в съответния районен съд или районна прокуратура. При посочени уважителни причини в писмено искане от страна на стажант-юриста, същият може да бъде разпределен на стаж и в съдебен орган, намиращ се на територията на гр.Сливен.

Чл.10.(1) Когато стажант-юристът не е изявил друго предпочитание в заявлението за професионален стаж, изборът на конкретен орган на съдебната власт в гр.Сливен, в който да бъде проведен професионалният стаж, се извършва равномерно измежду Окръжен съд - Сливен, Административен съд - Сливен, Районен съд - Сливен, Окръжна прокуратура - Сливен, Окръжен следствен отдел - Сливен, Районна прокуратура - Сливен и съобразно магистратите, които отговарят на изискванията на чл.297, ал.5 от ЗСВ.

(2) Разпределението по ал.1 се осъществява от Административния ръководител - председател на Окръжен съд – Сливен. На стажант-юриста се връчва заповед за разпределението, която се представя на съответния административен ръководител на избрания съдебен орган, за определяне на наставник на стажа.

Чл.11.(1) Когато изборът на стажант-юриста е насочен към Окръжен съд - Сливен, Административният ръководител - председател на съда със заповед определя съдия-наставник от състава на съдите, при равномерно разпределение между тях.

(2) Когато професионалният стаж се провежда в Окръжен съд - Сливен, при неговото започване, стажант-юристът представя в два екземпляра проект за индивидуален план за провеждане на стажа за срок от 4 месеца, в който се вписват:

1. Трите имена на стажант-юриста;
2. Място на провеждане на стажа;
3. Определеният съдия-наставник;
4. Началната и крайната дата на провеждане на стажа;
5. Дейностите, които ще се извършат от стажант-юриста;
6. Видът и броят на документите с правно значение, които ще се изготвят от стажант-юриста по време на стажа.

(3) В индивидуалния план се отбелязват дейностите, които ще се извършват от стажант-юриста, като за всяко действие хронологично се отбелязва неговото извършване, прави се кратка рецензия от съдията-наставник, посочват се вида и броя на документите с правно значение, които ще се изготвят от стажант-юриста по време на стажа.

(4) Изготвените от стажант - юриста документи с правно значение се прилагат към индивидуалния план при стриктно спазване разпоредбите на Закона за защита на личните данни.

(5) Индивидуалният план се одобрява от съдията-наставник.

(6) Един екземпляр от индивидуалният план и приложените към него документи с правно значение, се изпраща в Министерство на правосъдието заедно с останалите документи при кандидатстване за изпит за придобиване на юридическа правоспособност, а другият остава в досието на стажант-юриста.

Чл.12.(1) По време на професионалния си стаж в Окръжен съд – Сливен, 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 със съответната правна материя по дейността на съдията-наставник.

(2) Определеният съдия-наставник от състава на съдиите в Окръжен съд – Сливен осъществява следните действия:

1. Организира и контролира провеждането на професионалния стаж в съда;

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

3. Възлага изготвянето на проекти за съдебни актове съгласно одобрения индивидуален план и след изготвянето им прави кратка рецензия в плана;

4. Подпомага подготовката и консултира стажант-юриста при извършването на дейностите и изготвянето на проектите за съдебни актове;

5. 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;

6. Попълва стажантската книжка в частта за провеждането на професионалния стаж в Окръжен съд - Сливен.

Чл.13.(1) При приключването на професионалния стаж стажант-юристите подават заявление до Министъра на правосъдието, чрез Административния ръководител на Окръжен съд – Сливен, 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 ЗСВ индивидуален план за провеждане на професионалния стаж.

(2) Служителят „Човешки ресурси“ 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 Министерство на правосъдието и се подписва от

Административния ръководител - председател на Окръжен съд - Сливен, от стажант-юриста и от съдебния администратор при Окръжен съд - Сливен.

(3) Окомплектованите документи за кандидатстване за изпит за придобиване на юридическа правоспособност се изпращат служебно от Окръжен съд – Сливен до Министерство на правосъдието.

IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛЕН СТАЖ

Чл.14.(1) Редът и организацията за провеждане на допълнителен стаж се осъществява съгласно разпоредбите на Наредба № 1 от 01.02.2019 г. за придобиване на юридическа правоспособност.

(2) Допълнителен двумесечен стаж по реда на раздел I от настоящите правила се провежда, в случаите, когато стажант-юриста е получил оценка „неиздържал“ на изпита за придобиване на юридическа правоспособност.

Чл.15. За съдия-наставник при провеждането на допълнителния стаж се определя наставникът по първоначалния основен стаж.

Чл.16.(1) При приключване на допълнителния стаж стажант-юристът подава заявление за допускане до нов изпит за придобиване на юридическа правоспособност чрез Административния ръководител на Окръжен съд - Сливен до Министъра на правосъдието.

(2) Служителят „Човешки ресурси“ съставя акт за напускане, като в него се отразява датата, на която е изтекъл срока за провеждането на допълнителния стаж. Актът се съставя в три екземпляра – един за кадровото досие, един за стажанта и един за Министерство на правосъдието и се подписва от Административния ръководител - председател на Окръжен съд - Сливен, от стажант-юриста и от съдебния администратор при Окръжен съд - Сливен. Към заявлението се прилага заверена стажантска книжка за проведения допълнителен стаж.

V. ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ПРОВЕДЕНИЯ СТАЖ

Чл.17.(1) Служителят „Човешки ресурси“ при Окръжен съд – Сливен води кадрово досие за всеки стажант-юрист. Досието съдържа:

1. Заповед на Министъра на правосъдието по чл.297, ал.1 от ЗСВ;
2. Акт за встъпване в изпълнение на стажа;
3. Индивидуален план за провеждане на основен стаж;
4. Индивидуален план за провеждане на професионален стаж;
5. Заповед на Административния ръководител – председател на Окръжен съд - Сливен за определяне на съдия-наставник за провеждането на професионален стаж;

6. Акт за напускане.

(2) Служителят „Човешки ресурси“ води Регистър на стажант-юристите, който съдържа следните реквизити:

1. Номер по ред, определен от реда на постъпването на стажантите;

2. Трите имена на стажанта;

3. Номер и дата на заповедта на Министъра на правосъдието за провеждане на стажа;

4. Имената на определеният съдия-наставник по провеждането на основния стаж в Окръжен съд - Сливен;

5. Имената на определеният съдия-наставник по провеждането на професионален стаж и съдебния орган по местоработата му;

6. Датата на встъпване в изпълнение на стажа.

(3) Поредният номер на постъпване се използва и като номер на стажантската книжка на съответния стажант-юрист.

(4) Служителят „Човешки ресурси“ при Окръжен съд – Сливен предоставя на стажант-юриста копие от заповедта на Министъра на правосъдието, с която същият е разпределен на стаж в съда, екземпляр от акта за встъпване в изпълнение на стажа и номерирана стажантска книжка.

VI. СЪХРАНЕНИЕ НА КАДРОВИТЕ ДОСИЕТА НА СТАЖАНТ-ЮРИСТИТЕ

Чл.18.(1) Кадровите досиета на стажант-юристите се съхраняват в работното помещение на служител „Човешки ресурси“ при Окръжен съд – Сливен.

(2) Срокът за съхранение на кадровите досиета на стажант-юристите е 10 г. след датата на окончателното приключване на стажа.

VII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Вътрешните правила са изработени на основание чл.297, ал.1 от Закона за съдебната власт във връзка с чл.7, ал.1, т.5 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и разпоредбите на Наредба № 1 от 01.02.2019 г. за придобиването на юридическа правоспособност.

§ 2. Вътрешните правила могат да бъдат изменяни и допълвани, като всяка следваща актуализация се утвърждава по реда на тяхното издаване.