



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОКРЪЖЕН СЪД – ВЕЛИКО ТЪРНОВО

ПРЕПИС!

ЗАПОВЕД

№ 15

Велико Търново, 04 февруари 2020 г.

ТЕОДОРИНА ДИМИТРОВА – административен ръководител – председател на Окръжен съд – Велико Търново на основание чл. 86, ал. 1, т. 3 от ЗСВ за провеждане на стажа на стажант - юристите и в изпълнение разпоредбите на глава XIV от ЗСВ във вр. с чл. 7, ал. 3 и ал. 4 от Наредба № 1 от 1 февруари 2019 г. на МП за придобиване на юридическа правоспособност, в сила от 01.01.2020 г.,

ЗАПОВЯДВАМ:

Считано от 01.01.2020 г. определям следния ред и организация при провеждане на стажа на стажант-юристите в Окръжен съд – Велико Търново:

1. Стажант-юристи постъпват на стаж в Окръжен съд – Велико Търново след получаване на заповед от Министъра на правосъдието или от оправомощен от него заместник-министър за разпределяне в съда, съобразно чл. 297 от ЗСВ.

Получените заповеди за започване на стаж в Окръжен съд – Велико Търново, да бъдат обявени на Интернет страницата на ВТОС, при спазване на ЗЗЛД и Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни. За целта след получаване на заповедите от МП, административния секретар да изготвя списък с двете имена на стажант-юристите – първо и презиме и да посочи датата на която стажант-юристите могат да встъпят в длъжност. Информацията да се публикува незабавно от системния администратор или от експерта „връзки с обществеността“ на Интернет страницата на съда.

2. Разпределените със Заповед на Министъра на правосъдието стажант-юристи постъпват на стаж в Окръжен съд - Велико Търново при административния секретар на съда в периодите 10:00 – 12:00 часа и от 15.00 до 17.00 часа.

3. Постъпването и началото на стажа по чл. 297 от ЗСВ се удостоверяват със съставянето на акт за встъпване на стажант-юриста. Актът за встъпване се подписва от председателя на съда и стажант-юриста и за изготвил - от административния секретар. Актът се съставя в три екземпляра – един за кадровото досие, един за стажанта и един за МП с документите за явяване на изпит за придобиване на юридическа правоспособност. На встъпилия в длъжност стажант-юрист се издава стажантска книжка, в деня на встъпването му.

4. На стажант-юристите се определят съдия-наставник измежду всички съдии от Окръжния съд, вкл. и командированите, при равномерно разпределение по азбучен ред. В разпределението не участва административния ръководител – председателя на съда.

5. При постъпването си всеки стажант-юрист попълва в два екземпляра индивидуален календарен план за провеждане на стажа, за срока от шест месеца, като посочва датите за начало и край, съгласно разпределението по органи и институции, като започва от деня на встъпването.

В плана се отразява последователността на провеждането както на основния, така и на професионалния стаж. Бланката за индивидуалния календарен план се утвърждава от административния ръководител – председателя на Окръжен съд – Велико Търново и е неразделна част от настоящата заповед.

6. Стажът за придобиване на юридическа правоспособност, съгласно чл. 297, ал. 2. от ЗСВ се провежда на два етапа:

1. основен: общо запознаване с основните функции, задълженията и с организацията на дейността на органите на съдебната власт с продължителност, не по-малка от два месеца; във всеки орган на съдебната власт на стажант-юриста се определя наставник;

2. професионален: при адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител, представител на друга професия, за която се изисква юридическо образование, в орган на изпълнителната власт или в друга институция, определена с наредбата по чл. 297а, чиято дейност е свързана с развитието на правото, съдебната власт или защитата на правата на човека; професионалният стаж е с продължителност 4 месеца и се провежда под ръководството на наставник; професионалният стаж може да бъде проведен и в орган на съдебната власт по т. 1.

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

1. в районен съд - две седмици;
2. в окръжен съд - една седмица;
3. в административен съд - две седмици;
4. в окръжна прокуратура - една седмица;
5. в окръжен следствен отдел - една седмица;
6. в районна прокуратура - една седмица.

8. По време на основния стаж в Окръжен съд – Велико Търново стажант-юристите трябва да придобият както практически познания за работата на гражданско, търговско и наказателно отделение, така и практически познания по образуването и движението на второинстанционните дела и изготвянето на съдебни актове. Съдията-

наставник подпомага подготовката на стажант-юриста; организира и контролира провеждането на стажа; възлага изготвянето на проекти за съдебни актове. Заверката на основния стаж се извършва от съдиите-наставници в стажантските книжки, а полагането на печата се осъществява от административния секретар.

9. Организацията на стажа, провеждан в Окръжна прокуратура, в Окръжен следствен отдел, в Районна прокуратура, в Районен съд и в Административен съд е правомощие на административните ръководители на тези органи. Организацията на стажа в тези органи, се регламентира със заповеди на административните им ръководители.

10. След приключване на основния стаж, стажант-юристите, за които със заповедта на Министъра на правосъдието е определен наставник по чл. 17, ал. 1 от Наредба № 1 от 1 февруари 2019 г. на МП за придобиване на юридическа правоспособност, провеждат четиримесечния си професионален стаж при посочения в заповедта наставник.

11. След приключване на основния стаж, стажант-юристите, за които със заповедта на Министъра на правосъдието не е определен наставник по чл. 17, ал. 1 от Наредба № 1 от 1 февруари 2019 г. на МП за придобиване на юридическа правоспособност, провеждат четиримесечния си професионален стаж при определения съдия-наставник от Окръжен съд – Велико Търново, за провеждане на основния стаж. Професионалният стаж се провежда по индивидуален план, одобрен от наставника. В индивидуалния план се вписват:

1. трите имена на стажант-юриста;
2. място на провеждане на стажа;
3. наставникът на стажант-юриста;
4. началната и крайната дата на провеждане на съответния стаж;
5. 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;
6. видът и броят 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;
7. обща оценка на наставника за начина на справяне с работата от страна на стажант-юриста.

Изготвените от стажант-юриста документи с правно значение се прилагат към индивидуалния план. В индивидуалния план се отразяват и всички последващи промени, настъпили в него. След приключване на професионалния стаж - наставникът подписва индивидуалния план.

12. След приключване на основния и професионалния стаж, административният секретар на ВТОС съставя акт за напускане, като за приключване на стажа се отразява деня, в който изтича шестмесечният

срок от встъпването на стажанта. В случаите, когато при определени обстоятелства, се е наложила промяна в дадите на индивидуалния план – за крайна дата на стажа се посочва тази, с която общия стаж става шестмесечен – два месеца основен и четири месеца професионален стаж. Актът за напускане се съставя в три екземпляра – един за кадровото досие, един за стажанта и един за изпращане в МП. За явяване и допускане до изпит стажант-юристът подава писмено заявление до министъра на правосъдието чрез председателя на Окръжен съд – Велико Търново, за явяване на изпит за придобиване на юридическа правоспособност. Към заявлението се прилага заверена стажантска книжка и подписан от наставника по чл. 297, ал. 5 от Закона за съдебната власт индивидуален план за провеждане на професионалния стаж.

13. 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;
- индивидуален план - за провеждане на основния стаж и за провеждане на професионалния стаж.
- акта за напускане.

На външната корица на досието се отбелязват: имената на стажанта и имената на съдията-наставник от Окръжен съд – Велико Търново - за основния стаж и на наставника, при който е проведен професионалния стаж.

14. Административният секретар води книга на 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, адрес и телефон, дата на встъпване, съдия-наставник за основния стаж и наставник за професионалния стаж и крайна дата на стажа с продължителността на провеждане.

15. Изпълнението на заповедта възлагам на заместник-председателите на съда, на съдиите, и на административния секретар. Препис от заповедта да се постави на таблото за съобщения на съда и на табло пред кабинета на административния секретар. Препис да се връчи на заместник-председателите, административния секретар и на съдиите от ВТОС. Заповедта да се публикува на интернет-страницата на Окръжен съд – Велико Търново.

16. Препис от заповедта да се изпрати на административните ръководители на Окръжна прокуратура – Велико Търново, на Административен съд – Велико Търново и на Районните съдилища в съдебния район. В срок до 10.02.2020 г. Председателите на Районните съдилища, да издадат заповед за организацията на стажа на стажант-

юристите във връзка с Наредба № 1 от 1 февруари 2019 г. на МП за придобиване на юридическа правоспособност, в сила от 01.01.2020 г., заверено копие от която да представят на Председателя на Окръжен съд – Велико Търново.

/п/

ТЕОДОРИНА ДИМИТРОВА

*Административен ръководител –
председател на Окръжен съд –
Велико Търново*

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА!
Адм. секретар, М. Маноилова