

# ВИДИНСКИ ОКРЪЖЕН СЪД

## ЗАПОВЕД

№ 222

10.06.2020 г.

ВАСИЛ ВАСИЛЕВ – и.ф. председател на Окръжен съд – Видин във връзка с реда на стажа на стажант юристите в Окръжен съд Видин и с цел създаване на организация за провеждане на стажа на стажант – юристите и тяхната оптимална подготовка, в изпълнение разпоредбите на глава XIV ЗСВ във вр. с чл.7, ал.3 и ал.4 от Наредба № 1 от 01 февруари 2019 на МП за придобиване на юридическа правоспособност, в сила от 01.01.2020 г. и чл. 86, ал. 1, т. 10 от Закона за съдебната власт

## ЗАПОВЯДВАМ:

1. Приемането на стажант-юристи на стаж в Окръжния съд се извършва след получаване в съда на заповед на Министъра на правосъдието за разпределяне в Окръжен съд Видин съобразно чл. 297, ал. 1 ЗСВ.Получените заповеди за започване на стажа се обявяват на интернет страницата на ОС– Видин, при спазване на ЗЗЛД и Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защита на физическите лица във връзка с обработването на лични данни относно свободното движение на такива данни.

2. Разпределените с такава заповед стажант-юристи се приемат за постъпване на стаж в Окръжен съд – Видин от административния секретар на съда всяко първо число от месеца.

3. Постъпването и началото на стажа по чл. 297, ал. 4 ЗСВ се удостоверяват със съставяне на акт за встъпване като стажант , който се подписва от председателя на съда, административния секретар и стажант – юриста. 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 когото същия ден се издава стажантска книжка.

4. 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.

5. При постъпването си всеки стажант-юрист представя в два екземпляра проект за индивидуален календарен план за провеждане на стажа

за срок от шест месеца, считано от деня на встъпване. Плана отразява провеждането на стажа по време и органи на съдебната власт съобразно чл. 297 ал. 2 от ЗСВ и т. 6 от настоящата заповед. В плана се отразява последователността на провеждане, както на основния, така и на професионалния стаж. Планът се утвърждава от председателя на Окръжен съд – Видин и е неразделна част от настоящата заповед.

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

6.1 Основен стаж: Общо запознаване с основните функции, задължения и с организацията на дейността на органите на съдебната власт с продължителност, не по-малка от два месеца, като във всеки орган на съдебната власт на стажант-юриста се определя наставник.

6.2. Професионален стаж: Може да се проведе 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:

- Окръжен следствен отдел	- една седмица
- Районна прокуратура	- една седмица
- Окръжна прокуратура	- една седмица
- Районен съд	- две седмици
- Административен съд	- две седмици
- Окръжен съд	- една седмица

8. По време на основния стаж в Окръжен съд – Видин 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 полагаането 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 – Видин, за провеждане на основния стаж. Професионалният стаж се провежда по индивидуален план, одобрен от наставника. В индивидуалния план се вписват:

- трите имена на стажант-юриста;
- място на провеждане на стажа;
- наставникът на стажант-юриста;
- началната и крайната дата на провеждане на съответния 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;
- 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;
- 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 ОС – Видин 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 датите 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 - Видин, 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;

-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 – Видин - 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 връчи на заместник-председателите, административния секретар и на съдиите от Окръжен съд Видин. Заповедта да се публикува на интернет-страницата на Окръжен съд град Видин.

16. Препис от заповедта да се изпрати на административните ръководители на Окръжна прокуратура Видин, Административен съд – Видин и Районните съдилища в съдебния район. В срок до 23.06.2020 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., копие от която да представят на председателя на Окръжен съд Видин.

И.ф.административен ръководител-председател  
на Окръжен съд – Видин:



Васил Василев

# ИНДИВИДУАЛЕН ПЛАН

За провеждане стаж на .....

.....  
Стажант – юрист в Окръжен съд –Видин за периода от .....  
.....до.....2020 г. на основание  
Заповед № .....на МП

Настоящия план се изготви на основание глава XIV от ЗСВ и в изпълнение на Заповед №..... г. на председателя на ОС–Видин, относно реда за провеждане на стажа на стажант-юристите

## I.ГРАФИК НА ПРОВЕЖДАНЕ НА СТАЖА:

- 1. ОСНОВЕН СТАЖ** от.....до.....(два месеца)
- 1.1.ОКРЪЖЕН СЪД от.....до.....(1 седмица)
- 1.2.ОКРЪЖЕН СЛЕДСТВЕН ОТДЕЛ от.....до.....(1 седмица)
- 1.3.РАЙОННА ПРОКУРАТУРА от.....до.....(1 седмица)
- 1.4.ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА от.....до.....(1 седмица)
- 1.5.РАЙОНЕН СЪД от.....до.....(2 седмици)
- 1.6.АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД от.....до.....(2 седмици)
- 2. ПРОФЕСИОНАЛЕН СТАЖ** от.....до.....(четири месеца)

Професионалният стаж ще бъде проведен за срок от четири месеца при: адвокат, нотариус, съдия по вписванията, частен съдебен изпълнител, държавен съдебен изпълнител, съдия, прокурор, следовател, във ВСС, в ИВСС, в НИП, арбитражен съд, при омбудсман, при представител на друга професия, за която се изисква юридическо образование, в орган на изпълнителната власт по индивидуален план, одобрен от наставника:

.....  
(име и длъжност на наставника)

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПО ПРОВЕЖДАНЕТО НА ПОДГОТОВКАТА:**

1. При завършването на стажа във всяка институция стажантската книжка надлежно се заверява от съответния ОСВ за основния стаж и от наставника за професионалния стаж.

2. След окончателното приключване на подготовката, съдебният кандидат представя надлежно оформена стажантската си книжка и заявление до Министъра на правосъдието, чрез Председателя на Окръжен съд - Видин за явяване на изпит за придобиване на юридическа правоспособност.

**Изготвил:.....**  
**име и фамилия**

**Одобрил:.....**

**Административен ръководител-председател  
на Окръжен съд–Видин**