



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**РАЙОНЕН СЪД - СЕВЛИЕВО**

---

УТВЪРЖДАВАМ,  
И.Ф. АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ  
– ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
РАЙОНЕН СЪД - СЕВЛИЕВО: /п/  
(Станислав Цветков)

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**  
**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА СТАЖА НА**  
**СТАЖАНТ - ЮРИСТИТЕ В**  
**РАЙОНЕН СЪД - СЕВЛИЕВО**

**I. Общи положения**

1. С тези правила се урежда редът за провеждане на стажа за придобиване на юридическа правоспособност на стажант – юристите в Районен съд – Севлиево на основание Наредба № 1 от 01.02.2019 г. за придобиване на юридическа правоспособност.

2. Стажът за придобиване на юридическа правоспособност в Районен съд – Севлиево се провежда на два етапа:

- Първи етап – основен стаж с продължителност от две седмици;
- Втори етап – професионален стаж с продължителност от четири месеца.

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

3. Основният стаж, с продължителност – две седмици, има за цел общо запознаване с основните функции, задълженията и с организацията на дейността на Районен съд – Севлиево.

4. По време на основния стаж в районния съд стажант-юристите следва да придобият както практически познания по т. 3, така и практически познания по насрочването, подготовката и провеждането на съдебните заседания и изготвянето на съдебни актове.

5. Приемането на стажант-юристи за провеждане на основен стаж в Районен съд – Севлиево се извършва от административния секретар на Районен съд – Севлиево (в негово отсъствие от системния администратор) всеки работен ден от **9.00 до 12.00 ч. и от 13.00 до 17.00 ч.**

**6. Стажант-юристите се приемат след представяне на следните документи:**

- заповед на Министъра на правосъдието по чл. 297, ал.1 от Закона за съдебната власт;
- акт за встъпване като стажант, подписан от Административния ръководител - председател на Окръжен съд – Габрово;
- стажантска книжка;
- индивидуален календарен план за провеждане на стажа.

7. На всеки постъпил стажант-юрист, административният ръководител определя съдия-наставник от състава на съдиите в Районен съд – Севлиево при равномерно разпределение.

**8. Определеният съдия-наставник:**

- Организира и контролира провеждането на основния стаж в Районен съд – Севлиево;
- Подпомага подготовката на стажант-юриста;
- 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, поставя оценка за нейното усвояване и актовете, в изготвянето на които е участвал.

**III. Ред и организация за провеждане на професионалния стаж по чл. 297, ал. 2, т. 2 от ЗСВ**

9. В случай, че стажант-юристът не е представил писмено съгласие на наставник по реда на чл. 296, т. 6 от ЗСВ, професионалният стаж се провежда при наставник, отговарящ на изискванията по чл. 297, ал. 5 от същия закон, определен от административния ръководител на Районен съд – Севлиево.

10. Професионалният стаж е с продължителност 4 месеца и се провежда под ръководството на наставник с най-малко 5 години стаж на съответната длъжност.

11. По време на професионалния си стаж в районния 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.

12. Когато професионалният стаж се провежда в Районен съд – Севлиево, при започването му стажант-юристът представя в два екземпляра проект на 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 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 всеки документ се отбелязва поетапно след изготвянето му, че е изготвен и кратка рецензия от наставника;

**Индивидуалният план се одобрява от съдията-наставник.**

13. Изготвените от стажант-юриста документи с правно значение се прилагат към индивидуалния план.

14. В индивидуалния план се отразяват и всички последващи промени, настъпили в него.

15. Определеният съдия-наставник от Районен съд – Севлиево:

- организира и контролира провеждането на професионалния стаж в Районен съд – Севлиево;

- 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 сравняне с работата от страна на стажант-юриста и подписва плана;

- попълва стажантската книжка в частта за провеждането на професионалния стаж в Районен съд – Севлиево;

- след приключване на професионалния стаж наставникът подписва индивидуалния план.

16. За всеки стажант-юрист административния секретар при Районен съд – Севлиево води лично досие, съдържащо:

- копие от заповедта на министъра на правосъдието по чл. 297, ал. 1 от ЗСВ;

- копие от акта за встъпване като стажант;

- копие от индивидуалния план за провеждане на основен и/или професионален стаж;

- на корицата се отбелязват трите имена на стажанта, а от вътрешната страна трите имена на наставника по основния стаж, трите имена на наставника по професионалния стаж;

- при приключване на стажа се оформя разписка, удостоверяваща получаването на документите за стажа.

**17.Административният секретар води регистър на стажант – юристите за всяка календарна година, съгласно Приложение № 1 към правилата. В него се записват стажантите по реда на постъпването им в съда, както следва:**

- номер по ред (пореден номер по реда на постъпването на стажант-юриста в съда);

- стажантска книжка номер;

- трите имена;

- ЕГН;

- адрес и телефон за връзка;

- номера на заповедта на Министъра на правосъдието;

- съдия-наставник по основния стаж;

- съдия-наставник по професионалния стаж;

- началната и крайната дата на стажа в Районен съд – Севлиево;

- забележка.

Разпечатка от регистъра на хартиен носител да се прави в края на всяко примесечие, съобразно параметрите на хартиения носител.

#### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1.Настоящите правила са утвърдени със Заповед № РД-13-103 от 02.04.2020 г. на и.ф.административния ръководител – председател на Районен съд – Севлиево и следва да се публикуват на страницата на Районен съд – Севлиево <https://sevlievo-rs.justice.bg/>.

2.Стажант-юристите, при постъпването им на стаж в съда следва да се запознаят с настоящите правила.

*Изготвил: /n/*

*Милена Чернева, административен секретар*

