**ПРАВИЛА**

за прием на заявления на стажант - юристи за

за провеждане на основен и професионален стаж в Окръжна прокуратура

Търговище и Окръжен следствен отдел при ОП – Търговище

1. **Общи положения.**
2. С тези правила се урежда реда за прием на заявления на стажант - юристи за провеждане на основен и професионален стаж в Окръжна прокуратура Добрич и Окръжен следствен отдел при ОП – Търговище.
3. Стажът е шестмесечен и се провежда на два етапа:
   1. Първи етап – основен стаж с продължителност два месеца, от които съгласно заповед на председателя на Окръжен съд – Търговище, една седмица в Окръжна прокуратура – Търговище и една седмица в Окръжен следствен отдел при ОП – Търговище.
   2. Втори етап – професионален стаж с продължителност от четири месеца, и се провежда под ръководството на наставник с най - малко 5 години стаж на съответната длъжност или съответната професия. Професионалният стаж може да бъде проведен при адвокат, нотариус, съдия по вписванията, частен съдебен изпълнител, държавен съдебен изпълнител, съдия, прокурор, следовател, във Висшия съдебен съвет, Инспектората към Висшия съдебен съвет, Националния институт на правосъдието, арбитражните съдилища, омбудсмана, представител на друга професия, за която се изисква юридическо образование, както и в орган на изпълнителната власт.

а) Когато стажант - юристът сам е избрал за свой наставник прокурор или следовател от ОП - Търговище, преди подаване на документите в Министерството на правосъдието (МП), изискуеми по чл. 4, ал. 1 от Наредбата, същият подава заявление по ***Образец № 1*** в кабинет № 6 на Окръжна прокуратура – Търговище, за получаване на съгласие по чл. 297, ал. 5 от ЗСВ, одобряване на индивидуален стажантски план за провеждане на професионалния стаж по чл. 297, ал. 2, т. 2 от ЗСВ и издаване на документ, удостоверяващ 5 - годишен стаж за съответната длъжност или професия на избрания наставник /чл. 4, ал. 2, изр. второ от Наредбата/.

1. Заявленията за основен и професионален стаж, и за избор на наставник, както и издаваните документи от ОП – Търговище в тази връзка, се завеждат за всеки стажант - юрист под една административна преписка в административния дневник, в УИС и в електронен „Регистър за основен и професионален стаж“. Приемането и деловодната обработка на заявленията се извършва в кабинет № 6 на Окръжна прокуратура – Търговище, от гл. специалист „ЧР“.
2. **Основен стаж.**
3. За провеждане на основен стаж в Окръжна прокуратура – Търговище или Окръжен следствен отдел при ОП – Търговище, стажант - юристите подават в кабинет № 6 на Окръжна прокуратура – Търговище заявление по ***Образец № 2,*** ведно с копие от заповедта на председателя на ОС - Търговище. След деловодната обработка, заявлението се докладва на административния ръководител, а в негово отсъствие на заместник окръжния прокурор.
4. Административният ръководител издава заповед, с която определя наставника - прокурор и следовател.
5. След приключване на стажа, наставникът оформя стажантската книжка на кандидата, като вписва извършената от стажант - юриста работа или актове, в изготвянето на които същият е участвал и дават оценка за усвояването на работата.
6. **Професионален стаж**
7. За провеждане на професионален стаж в Окръжна прокуратура – Търговище или Окръжен следствен отдел при ОП – Търговище, стажант - юристите подават **заявление *Образец № 3***, в едно с копие от заповедта на председателя на ОС – Търговище, с която е разпределен в ОП – Търговище или ОСлО при ОП – Търговище за провеждане на професионалния си стаж. След деловодна обработка, документите се докладват на административния ръководител, а в негово отсъствие на заместник окръжния прокурор.
8. Определянето на наставник за ръководител на професионалния стаж се извършва със заповед на административния ръководител на ОП – Търговище, копие от която се предоставя на наставника и на стажанта.
9. Професионалния стаж се провежда по индивидуален план, одобрен от наставника, съдържащ реквизитите на чл. 18, ал. 1 от Наредбата.

В индивидуалния план се вписват:

- трите имена на стажант - юриста;

- място на провеждане на стажа;

- наставникът на стажант - юриста;

- начална и крайната дата на провеждане на стажа;

- дейностите, които ще се извършват от стажант - юриста, като за всяко действие се отбелязва поетапно извършването и кратка рецензия на наставника.

- видът и броя 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.

1. Изготвените от стажант - юриста документи с правно значение се прилагат към индивидуалния план при стриктно спазване разпоредбите на Закона за защита на личните данни.
2. В индивидуалния план се отразяват и всички последвали промени, настъпили в него.
3. След приключване на професионалния стаж, индивидуалния план се подписва от наставника, като екземпляр от него се предоставя в кабинет № 6, за прилагане към съответната административна преписка.

1. **Особени положения.**
2. При възникване на форсмажорни обстоятелства, дейностите регламентирани с настоящите правила, ще се уреждат с отделна заповед на административния ръководител на ОП – Търговище.
3. **Заключителни разпоредби.**

§1. Настоящите правила, се издават на основание чл. 19, ал. 2 от Наредба № 1/1.02.2019 г. за придобиване на юридическа правоспособност, издадена от Министъра на правосъдието, обн., ДВ, бр. 13/12.02.2019г., в сила от 01.01.2020 г.

§2. Правила се допълват и изменят по реда на тяхното утвърждаване.

§3. Правилата се публикуват на интернет страницата на ОП – Търговище при спазване на разпоредбите на Закона за защита на личните данни.

Изготвил:

гл. специалист „ЧР“:

/Е. Иванова /

Съгласувал:

съдебен администратор:

/В. Илиева/