**УТВЪРДИЛ:**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ**

**АС –СТАРА ЗАГОРА:**

**/Б. Табакова/**

**Заповед № РД – 21/26.02.2020 г.**

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

ЗА РЕДА И ОРГАНИЗАЦИЯТА ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА СТАЖА ОТ СТАЖАНТ-ЮРИСТИТЕ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – СТАРА ЗАГОРА

Глава първа

**ЦЕЛ**

Настоящите правила определят реда за провеждане на стажа за придобиване на юридическа правоспособност. Те имат за цел стажант-юристите, разпределени в Административен съд – Стара Загора:

- да се запознаят практически с основните функции и с организацията на работа на професиите, за които се изисква юридическо образование;

-  да участват в изготвянето на проекти на актове и документи с правно значение.

Глава втора

**ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА СТАЖА**

**Раздел I**

**Общи положения**

**1.** Стажът запридобиване на юридическа правоспособност на стажант-юристите, разпределени в Окръжен съд – Стара Загора със заповед на министъра на правосъдието, е основен и професионален.

**2.** Стажант-юристите постъпват на стаж в Административен съд – Стара Загора, след разпореждане на административния ръководител-председател на Окръжен съд – Стара Загора.

**3.** На стажант-юристите се определя съдия-наставник измежду всички съдии от Административен съд – Стара Загора, отговарящи на изискванията на чл. 297, ал. 5 от Закона за съдебната власт, при равномерно разпределение по старшинство на съставите. В разпределението не участва административният ръководител – председател на съда.

**4.** Административният секретар създава досие на всеки стажант-юрист при постъпването му на стаж в съда и му връчва заповед за определения му съдия-наставник. Досиетата се подреждат по азбучен ред в специален шкаф със заключващо устройство и в тях се прилагат документите, относими към провеждането на стажа.

**5.** В Административен съд - Стара Загора се съставя и поддържа регистър на стажант-юристите, провели основен и професионален стаж в съда.

**6.** Регистърът се води в електронен формат от административния секретар за всяка календарна година и се разпечатва на хартия в края на годината.

**7.** Регистърът съдържа следните реквизити:

1. Номер по ред – по реда на постъпване на стажант-юриста в съда;

2. Трите имена на стажант-юриста;

3. Адрес и телефонен номер на стажант-юриста;

4. Номер на стажантската книжка;

5. Номер и дата на разпореждането на Председателя на окръжния съд;

6. Съдия-наставник за основния стаж;

7. Съдия-наставник за професионалния стаж;

8. Начална и крайна дата на стажа.

**8.** Досиетата на стажант-юристите и регистърът се съхраняват в съответствие с Правилата за дейността на учрежденския архив на Административен съд – Стара Загора и номенклатурата на делата.

**Раздел II**

**Основен стаж**

**9.** Приемането на стажант-юристи за провеждане на основен стаж в Административен съд – Стара загора се извършва от административния секретар от 9.00 ч. до 12.00 ч. и от 14.00 ч. до 17.00 ч.

**10.**стажант-юристите се приемат след представяне на следните документи:

- стажантска книжка;

- индивидуален календарен план за провеждане на стажа, утвърден от административния ръководител - председател на Окръжен съд – Стара Загора

**11.**Основният стаж в Административен съд – Стара Загора е с продължителност две седмици и се провежда под ръководството на наставник, определен със заповед от административния ръководител - председател на съда.

**12.** По време на стажа стажант-юристът се запознава с основните функции, задълженията и организацията на дейността на органите на съдебната власт, както и придобива практически познания по образуването и движението на административните дела и изготвянето на съдебни актове.

**13.** Определеният съдия-наставник подпомага подготовката на стажант-юриста като:

1. Организира и контролира провеждането на основния стаж;

2. Възлага изготвянето на проекти на съдебни актове;

3. Консултира при необходимост стажант-юриста;

4. Попълва стажантската книжка в частта за извършената от стажант-юриста работа, оценка за нейното усвояване и актовете, в изготвянето на които е участвал.

**14.** Заверката на основния стаж в стажантската книжка се извършва след полагане на подпис от съдията-наставник и печат – от съдебния администратор.

**Раздел III**

**Професионален стаж**

**15.** Професионалният стаж е с продължителност четири месеца. Провежда се под ръководството на наставник с най-малко 5 години стаж на съответната длъжност или съответната професия по индивидуален план, одобрен от наставника при спазване изискванията на чл. 18 от Наредба № 1 от 1.02.2019 г. за придобиване на юридическа правоспособност.

**16.** В случай, че стажант-юристът не е представил писмено съгласие от наставник, съгласно чл. 296, т. 6 от ЗСВ, стажът се провежда при наставник, отговарящ на изискванията на чл. 297, ал. 5 от ЗСВ, определен със заповед на административния ръководител-председател на Административен съд – Стара Загора, а в случай на отсъствието му от неговия заместник.

**17.** (1)Професионалният стаж се провежда по индивидуален план- Приложение 1, изготвен от стажант-юриста и 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.

(2)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.

(3) След приключване на професионалния стаж наставникът подписва индивидуалния план.

**18.** Съдията, определен за наставник от Административен съд – Стара Загора за провеждане на професионалния стаж, подпомага работата на стажант-юриста като:

1.Организира и контролира провеждането на професионалния стаж;

2.Възлага на стажант-юриста конкретни дейности, съгласно одобрения индивидуален план, отбелязва поетапно извършването им и прави кратка рецензия в стажантската книжка;

3.Възлага изготвяне на проекти на съдебни актове, като за всеки изготвен документ отбелязва поетапно след изготвянето му, че е изготвен и прави кратка рецензия в стажантската книжка;

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

**19.** След приключване на професионалния стаж съдията-наставник изготвя обща оценка за начина на справяне с работата и с възложените дейности на стажант-юриста.

**20.** Заверката на професионалния стаж в стажантската книжка се извършва чрез полагане на подпис от съдията-наставник и печат от съдебния администратор.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**1**. Тези Вътрешни правила за реда и организацията при провеждане на стажа от стажант-юристите в Административен съд – Стара Загора се издават на основание чл. 297 от Закона за съдебната власт и 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.** Настоящите правила влизат в сила от момента на утвърждаването им със заповед на административния ръководител - председател на Административен съд – Стара Загора.

**3.** Правилата следва да се доведат до знанието на съдиите и съдебните служители, пряко ангажирани с изпълнението им, след утвърждаването им от административния ръководител-председател на съда.

**4.** Тези вътрешни правила могат да се изменят и допълват със заповед на административния ръководител-председател на Административен съд – Стара Загора при възникнали структурни и нормативни промени.

**гр. Стара Загора, 25 .02. 2020 година**

ИЗГОТВИЛ:

ИВЕЛИНА КОЛЕВА

Съдебен администратор

на Административен съд – Стара Загора

Приложение 1 към Вътрешни правила за реда и организацията при провеждане на стажа от стажант-юристите в Административен съд – Стара Загора

**ИНДИВИДУАЛЕН ПЛАН**

за провеждане на професионален стаж на стажант-юристи на основание чл. 18 от Наредба № 1 от 01.02.2019г. за придобиване на юридическа правоспособност

**/трите имена на стажант-юриста/**

**Място на провеждане на стажа:Административен съд – Стара Загора**

**Наставник на стажaнт-юриста : съдия**

**Начало на стажа: 14.05.2020 г.**

**Край на стажа: 13.09.2020 Г.**

**Дейности, които ще бъдат извършвани от стажант-юриста по време на стажа:**

**………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………….**

**Вид и брой на актовете, изготвени от стажант-юриста по време на стажа:**

**………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………….**

**……………………………………………………………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………….**

**……………………………………………………………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………….**

**…………………………………………………………………………………………………………….**

**…………………………………………………………………………………………………………….**

**……………………………………………………………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………….**

**……………………………………………………………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………………………………**

**Наставник: …..………………………..**

**/…………………………………………../**