

УСЛОВИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ В НОТАРИАЛЬНОЙ ПАЛАТЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящие условия прохождения стажировки в Нотариальной палате Калининградской области (далее – Нотариальная палата) на 2018-2019 годы разработаны в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 (далее – Основы) и Порядком прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса, утвержденным Приказом Министерства юстиции Российской Федерации № 151 от 29.06.2015 г.
2. Стажером нотариуса (далее – стажер) может быть гражданин Российской Федерации, получивший высшее юридическое образование в имеющей государственную аккредитацию образовательной организации высшего образования.
3. Не позднее двадцати рабочих дней со дня проведения экзамена или принятия Нотариальной палатой решения о соответствии лиц, претендующих на должность стажера, требованиям части первой статьи 19 Основ, Нотариальная палата заключает со стажером трудовой договор на один год.
4. Трудовые отношения между стажером и Нотариальной палатой регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым договором.
5. Стажер зачисляется в штат Нотариальной палаты для прохождения в установленном порядке стажировки, получения специальных теоретических знаний, приобретения практических навыков по совершению нотариальных действий и организации работы нотариуса, а также для подготовки к сдаче квалификационного экзамена.
6. Оплата труда стажера производится из фонда оплаты труда Нотариальной палаты.
7. Нотариальная палата осуществляет организацию стажировки, а также контроль за проведением стажировки, освоением программы стажировки и выполнением индивидуального плана стажировки.
8. Местом прохождения стажировки является нотариальная контора нотариуса, назначенного Правлением Нотариальной палаты руководителем стажировки.

II. Программа стажировки

9. Программа стажировки является единой и обязательной для всех стажеров и руководителей стажировки и утверждается решением Правления Нотариальной палаты.
10. На основании утвержденной программы стажировки руководитель стажировки составляет индивидуальный план стажировки, который утверждается Президентом Нотариальной палаты.

11. Индивидуальный план стажировки предоставляется в Нотариальную палату руководителем стажировки в течение пяти рабочих дней со дня начала стажировки в двух экземплярах, один из которых после утверждения возвращается руководителю стажировки, второй экземпляр помещается в личное дело стажера.

III. Срок прохождения стажировки

12. Дата начала стажировки является для всех стажеров единой и определяется распоряжением Президента Нотариальной палатой в течение трех рабочих дней после заключения трудовых договоров.
13. Срок стажировки может быть сокращен через шесть месяцев прохождения стажировки на основании совместного решения территориального органа юстиции и Нотариальной палаты.
14. Решение о сокращении срока стажировки принимается на основании заявления стажера, а также ходатайства и заключения об итогах стажировки руководителя стажировки.
15. Нотариальная палата и руководитель стажировки ведут учет времени, фактически отработанного стажером.
 - 15.1. На протяжении срока стажировки руководитель стажировки один раз в месяц направляет в Нотариальную палату таблицу учета рабочего времени стажера не позднее первого числа месяца, следующего за отчетным периодом.
 - 15.2. Таблицы учета рабочего времени помещаются в личное дело стажера.
 - 15.3. Время отсутствия стажера в период прохождения стажировки не засчитываются в срок стажировки, за исключением ежегодного оплачиваемого отпуска.
16. Срок стажировки продлевается совместным решением территориального органа и нотариальной палаты на время отсутствия стажера в период прохождения им стажировки. В случае продления срока стажировки трудовой договор подлежит продлению на время отсутствия стажера.
17. В течение срока стажировки на основании заявления руководителя стажировки и стажера, а также в случае прекращения статуса нотариуса, являющегося руководителем стажировки, нотариальная палата в течение трех рабочих дней принимает решение о назначении другого руководителя стажировки из утвержденного нотариальной палатой списка руководителей стажировки. При этом время отсутствия стажера в период замены руководителя стажировки засчитывается в срок стажировки.
18. Сокращение или продление срока стажировки не освобождает стажера от обязанности освоить программу стажировки в полном объеме.

IV. Проведение стажировки

19. Руководителем стажировки осуществляется непосредственное руководство и контроль за работой стажера и оказание ему необходимой помощи в освоении Программы и выполнении индивидуального плана стажировки.
20. Нотариальная палата осуществляет контроль за проведением стажировки, освоением программы стажировки и выполнением индивидуального плана стажером путем проведения промежуточного тестирования стажеров не реже одного раза в квартал по темам программы стажировки.

20.1. Дата, время и место проведения промежуточного тестирования определяются Президентом Нотариальной палаты.

20.2. Контроль и организация проведения промежуточного тестирования, в том числе принятие решения о дате, времени и месте проведения промежуточного тестирования, могут быть возложены на руководителя Школы стажёров.

20.3. Оригинал заполненных тестовых заданий промежуточного тестирования помещается в личное дело стажера, копия – направляется посредством электронной почты руководителю стажировки.

20.4. Результаты промежуточного тестирования отражаются руководителем стажировки в заключении об итогах прохождения стажировки.

21. Кроме проведения промежуточного тестирования, контроль за проведением стажировки может осуществляться Нотариальной палатой иными способами, в том числе:

- путем плановых и внеплановых проверок нахождения стажера на рабочем месте;
- путем проведения теоретических (практических) занятий по темам программы стажировки;
- путем проведения дополнительного тестирования стажеров по темам программы стажировки.

22. На базе Нотариальной палаты действует «Школа стажёров», план работы которой утверждается Общим собранием членов Нотариальной палаты.

23. Посещение стажером учебных занятий, проводимых «Школой стажёров», а также семинаров и вебинаров, организуемых Нотариальной палатой для членов Нотариальной палаты, является обязательным.

24. Информация о проведении занятий в «Школе стажёров», о проведении промежуточного тестирования, его результатах, а также иная информация, связанная с прохождением стажировки, публикуется в закрытой части официального сайта Нотариальной палаты в разделе «Стажёры».

V. Результаты прохождения стажировки

25. По результатам прохождения стажировки руководитель стажировки составляет заключение об итогах стажировки и представляет его в Нотариальную палату в течение пяти рабочих дней с момента окончания стажировки.

26. Правление Нотариальной палаты на основании заключения об итогах стажировки в пятнадцатидневный срок со дня поступления заключения принимает решение об удовлетворительном или неудовлетворительном результате прохождения стажировки.

27. Решение о результате прохождения стажировки в письменной форме направляется в течение десяти рабочих дней лицу, проходившему стажировку.