

## 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 2021-2022 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 палаты 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 семи 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 решением Правления 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, размещается в системе электронного документооборота 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.