

Условия прохождения стажировки для лиц, претендующих на должность нотариуса

I. Общие положения

1.1. Настоящие Условия прохождения стажировки для лиц, претендующих на должность нотариуса (далее – Условия) разработаны в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Порядком прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса, утвержденным Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29.06.2015 № 151, Трудовым кодексом Российской Федерации и являются обязательными для всех стажеров и руководителей стажировки.

1.2. Стажировка осуществляется в соответствии с Программой стажировки, которая утверждается Правлением Кировской областной нотариальной палаты (далее — палата, КОНП). Программа стажировки является единой и обязательной для всех стажеров и руководителей стажировки и содержит перечень мероприятий, направленных на получение стажером специальных теоретических знаний, приобретение практических навыков по совершению нотариальных действий и организации работы нотариуса.

1.3. Индивидуальный план стажировки разрабатывается на основании Программы стажировки руководителем стажировки по форме (приложение № 1) и утверждается решением Правления КОНП. В индивидуальном плане стажировки отражается перечень теоретических вопросов, подлежащих освоению в процессе прохождения стажировки, а также мероприятия, направленные на формирование у стажера практических навыков работы, умения составлять проекты нотариальных документов, применять основы нотариального делопроизводства.

II. Срок стажировки.

2.1. Срок прохождения стажировки составляет один год.

2.2. Срок стажировки может быть сокращен совместным решением Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Кировской области (далее – Управление) и КОНП, при этом общая продолжительность стажировки не может быть менее шести месяцев. Решение о сокращении срока стажировки принимается на основании заявления стажера, а также ходатайства и заключения об итогах стажировки руководителя стажировки. Сокращение срока стажировки не освобождает стажера от обязанности освоить Программу стажировки в полном объеме.

2.3. Срок стажировки продлевается совместным решением Управления и КОНП на время отсутствия стажера в период прохождения им стажировки. В

случае продления срока стажировки трудовой договор подлежит продлению на время отсутствия стажера.

2.4. В течение срока стажировки на основании заявления руководителя стажировки и стажера, а также в случае прекращения статуса нотариуса, являющегося руководителем стажировки, КОНП принимает решение о назначении другого руководителя стажировки из утвержденного КОНП списка руководителей стажировки. Назначение другого руководителя стажировки осуществляется в течение трех рабочих дней. При этом время отсутствия стажера в период замены руководителя стажировки засчитывается в срок стажировки.

2.5. Нотариальная палата и руководитель стажировки ведут учет времени, фактически отработанного стажером. Время отсутствия стажера в период прохождения стажировки не засчитывается в срок стажировки.

III. Организация прохождения стажировки

3.1. КОНП организует прохождение стажировки у нотариуса в соответствии с настоящими Условиями и Программой стажировки.

3.2. Для обеспечения приобретения стажерами специальных теоретических знаний и практических навыков, необходимых для выполнения обязанностей нотариуса, нотариальной палатой организуются и проводятся учебные занятия со стажерами («Школа стажеров»).

3.3. Занятия в «Школе стажеров» организуются по графику, разработанному и утвержденному комиссией по законодательной и методической работе КОНП в соответствии с Программой стажировки.

III. Права и обязанности стажеров при прохождении стажировки

3.1. Стажер обязан:

- соблюдать законность в своей деятельности, не нарушать внутренний распорядок нотариальной конторы, в которой проходит стажировку;
- принимать участие в изучении и применении положительного опыта нотариальной деятельности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные индивидуальным планом и Программой;
- хранить в тайне сведения, которые стали ему известны в связи с прохождением стажировки;
- посещать учебные занятия для стажеров, проводимые КОНП.

3.2. Стажер имеет право:

- по вопросам прохождения стажировки обращаться за помощью к руководителю стажировки и в КОНП;
- пользоваться имеющейся в нотариальной конторе литературой, знакомиться с материалами и документами в пределах тем, указанных в Программе;
- присутствовать на семинарах, проводимых Управлением и/или КОНП, по вопросам нотариальной деятельности.

IV. Обязанности руководителя стажировки

Руководитель стажировки:

- подготавливает для стажера рабочее место и условия труда, отвечающие требованиям законодательства, в полной мере обеспечивающие возможность освоения Программы и индивидуального плана стажировки;
- осуществляет непосредственное руководство работой стажера и стажировкой;
- помогает стажеру освоить навыки профессиональной деятельности;
- ежедневно контролирует, анализирует и оценивает работу стажера по выполнению индивидуального плана и Программы;
- оказывает стажеру необходимую помощь в освоении Программы стажировки и выполнении индивидуального плана стажировки, обеспечивает стажера необходимыми методическими материалами;
- проводит инструктаж по вопросам охраны труда и техники безопасности;
- поручает самостоятельные задания и контролирует качество их выполнения, оказывает помощь в подготовке и составлении нотариальных документов;
- изучает личные и деловые качества стажера, прививает уважение к своей профессии;
- контролирует соблюдение стажером дисциплины труда, информирует КОНП о случаях ее нарушения;
- ведет в отношении стажера табель учета рабочего времени;
- по окончании стажировки составляет подробное заключение об итогах стажировки, в котором отражаются степень общей подготовки стажера, полученной им в ходе стажировки, практические навыки и знания, а также готовность стажера к самостоятельной работе.

IV. Контроль за прохождением стажировки

4.1. КОНП осуществляет контроль за проведением стажировки, освоением Программы и выполнением индивидуального плана стажером, путем проведения промежуточного тестирования стажеров, не реже одного раза в квартал по изученным темам Программы, а также иными способами, установленными КОНП.

4.2. Тестирование стажеров нотариусов проводится в целях проверки освоения изученного теоретического материала стажерами и осуществляется комиссией, в составе не менее трех человек. В состав комиссии могут входить представители аппарата КОНП и члены комиссии по законодательной и методической работе КОНП.

Тестирование является обязательным для всех и проводится в письменной форме посредством специальных автоматизированных программ.

Результаты тестирования оформляются протоколом.

V. Результат прохождения стажировки

5.1. По результатам прохождения стажировки руководитель стажировки составляет заключение об итогах стажировки и представляет его в КОМП.

5.2. КОМП на основании заключения об итогах стажировки в пятнадцатидневный срок со дня поступления заключения принимает решение об удовлетворительном или неудовлетворительном результате прохождения стажировки. Решение принимается Правлением КОМП.

5.3. Выписка из протокола заседания Правления КОМП с результатами прохождения стажировки выдается стажеру по его просьбе.