



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД

ЗАПОВЕД

№ 1068

гр. София, 2010г.

**ГЕОРГИ КОЛЕВ** – Председател на Софийски градски съд във връзка с реда на стажа на стажант юристите в Софийски градски съд и с цел създаване на организация за провеждане на стажа на стажант – юристите и тяхната оптимална подготовка, в изпълнение разпоредбите на глава XIV /Д.В. 64/2007 г./ и на основание чл. 297, ал. 3 и чл. 86, ал. 1, т. 10 от Закона за съдебната власт

УТВЪРЖДАВАМ:

1. Приемането на стажант – юристи на стаж в Софийски градски съд се извършва след получаване в съда на заповед на Министъра на правосъдието за разпределяне в Софийски градски съд съобразно чл. 297, ал. 1 ЗСВ.
2. Разпределените с такава заповед стажант-юристи се приемат за постъпване на стаж в Софийски градски съд от Главен специалист – съдебни заседатели и стажанти, на съда **всяко първо число от месеца.**
3. Постъпването и началото на стажа по чл. 297, ал. 4 ЗСВ се удостоверяват със съставяне на акт за встъпване като стажант, който се подписва от Главния специалист и стажант – юриста. Актът се съставя в три екземпляра – един за кадровото досие и един за стажанта, на когото същия ден се издава стажантска книжка, и един за Министерство на Правосъдието.
4. При постъпването си всеки стажант – юрист получава в един екземпляр индивидуален план за провеждане на стажа за срок от шест месеца, считано от деня на встъпване. Плана отразява провеждането на стажа по време и органи на съдебната власт съобразно чл. 297 ал. 3 от ЗСВ и т. 6 от настоящата заповед. Планът се утвърждава от Председателя на Софийски градски съд.
5. Стажа в Софийски градски съд се провежда чрез запознаване на стажант – юристите с работата на гражданско, наказателно и се организира и контролира от Заместник-председателя на съда. Заверка в стажантските книжки за проведен стаж в Софийски градски съд извършват съдиите-ръководители, а полагаането на печат се осъществява от съответните деловодства.
6. При приключване на стажа стажант-юристите подават заявление до Министъра на Правосъдието чрез Председателя на Софийски градски съд за явяване на изпит за придобиване на правоспособност, както и попълват акт за напускане. Актът се съставя в три екземпляра – един за кадровото досие, един за стажанта, и един за МП.

За изпита за юридическа правоспособност, със придружително писмо до Министерство на Правосъдието се изпраща следния набор документи, надлежно оформени и подпечатани: стажантска книжка; -заявление до Министъра; акт за встъпване; акт за напускане.

7. За всеки стажант – юрист главния специалист води кадрово досие, съдържащо:  
- Заповедта на Министъра на правосъдието и по чл. 297 ал. 1 ЗСВ; акт за встъпване; молба –декларация за лични данни; индивидуален план за провеждане на стажа; акт за напускане.

На челната страница на досието се отбелязва името на стажанта и датата на встъпване на стажанта.

8. Главния специалист води и книга за стажант-юристите за всяка календарна година. В нея се записват стажантите по реда на постъпването им в съда, както следва: № по ред; трите имена, ЕГН, адрес и телефон, № на заповедта за разпределение на Министъра на правосъдието, дата на встъпване.

Изпълнението на настоящата заповед възлагам на Катя Гърнева и Мариана Иванова-Ганчева, Гл.специалисти при Софийски градски съд.

Препис от заповедта да се изпрати на председателя на Софийски районен съд и Градския прокурор за сведение и оповестяване.

Препис от заповедта да се изпрати и за уведомяване на Председателя на Софийска нотариална колегия и на Председателя на Софийска адвокатска колегия.

Заповедта, ведно с правилата да се публикува в сайта на съда, да се оповести по подходящ начин на местата за съобщения.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СОФИЙСКИ  
ГРАДСКИ СЪД:

ТЕОДОР КОЛЕВ

