



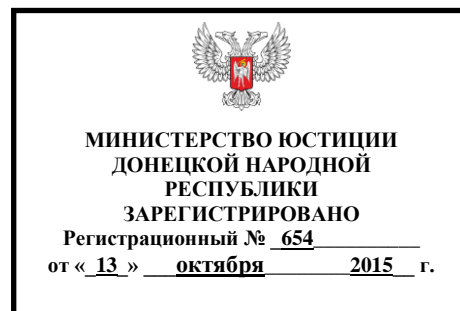
**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

11 сентября 2015

Донецк

№ 606



**Об утверждении Временного порядка прохождения стажировки у
нотариуса и подготовки стажера к нотариальной деятельности**

В целях реализации норм Временного положения о нотариате, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22.07.2015 № 13-14, устанавливающих порядок приобретения статуса нотариуса Донецкой Народной Республики, а также в целях определения порядка прохождения стажировки лицами, претендующими на осуществление нотариальной деятельности в Донецкой Народной Республике,

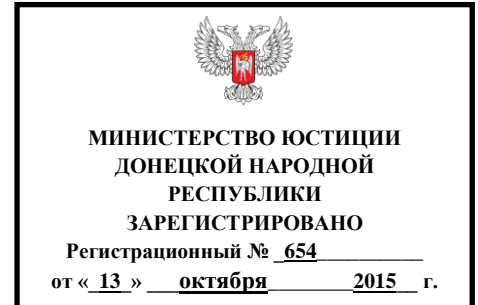
П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Временный порядок прохождения стажировки у нотариуса и подготовки стажера к нотариальной деятельности, который прилагается.
2. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на и. о. Первого заместителя Министра юстиции Донецкой Народной Республики Я. В. Ходоса.
3. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его подписания.

И. о. Министра

Е. В. Радомская

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от 11 сентября 2015 № 606



Временный порядок

прохождения стажировки у нотариуса и подготовки стажера к нотариальной деятельности

1. Настоящий Временный порядок прохождения стажировки у нотариуса и подготовки стажера к нотариальной деятельности (далее – Порядок) разработан в соответствии с п. 6.1. Временного положения о нотариате, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22.07.2015г. № 13-14, с целью установления единых правил прохождения стажировки у нотариуса и подготовки к нотариальной деятельности лиц, претендующих на приобретение статуса нотариуса Донецкой Народной Республики.

Настоящий порядок действует до принятия Закона Донецкой Народной Республики «О нотариате».

Лица, успешно прошедшие стажировку, могут быть допущены к сдаче квалификационного экзамена.

2. Срок стажировки составляет:

2.1. для лиц, ранее осуществлявших нотариальную деятельность, – три календарных месяца;

2.2. для лиц, ранее работавших помощниками, консультантами нотариуса, а также консультантом государственной нотариальной конторы не менее трех лет, – шесть календарных месяцев;

2.3. для иных лиц – один год.

3. К стажировке допускаются лица, соответствующие требованиям, установленным п. 8.1.2. Временного положения о нотариате.

4. Кандидатура руководителя стажировки – нотариуса определяется приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, по предварительному письменному согласию нотариуса, при условии наличия

вакантной должности стажера у такого нотариуса и при наличии у него соответствующих условий для организации работы стажера.

Руководителем стажировки может быть нотариус, имеющий стаж работы в качестве нотариуса не менее 7 лет (в стаж работы включается стаж работы в качестве государственного или частного нотариуса).

Руководитель стажировки может одновременно стажировать только одного стажера.

Нотариус-руководитель стажировки, давший согласие на проведение стажировки и определенный приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, не может отказать в стажировке лицу, которое намерено пройти стажировку.

Руководитель стажировки обязан простажировать такое лицо на протяжении установленного законом срока и составить заключение о прохождении стажировки.

5. Количество должностей стажеров ежегодно определяется Министерством юстиции Донецкой Народной Республики по каждому нотариальному округу, в пределах установленной квоты.

6. Не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения кандидатур руководителей стажировки в общедоступных местах в помещении Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, а также в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте Министерства юстиции Донецкой Народной Республики размещаются информационные материалы о предстоящей стажировке, а именно:

- требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность стажера;

- количество должностей стажеров, определенных решением Министерства юстиции Донецкой Народной Республики и реквизиты этого решения;

- сроки, время, место приема и перечень документов, необходимых для прохождения стажировки;

- список руководителей стажировки.

7. Лицо, желающее пройти стажировку у нотариуса, лично подает в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики заявление о прохождении стажировки (Приложение 1), а также следующие документы:

- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность;

- оригинал и копию справки о присвоении налогового номера;

- оригинал и копию диплома о высшем юридическом образовании;

- оригинал и копию документа, подтверждающего стаж работы (трудовой книжки);

- справку об отсутствии судимости;

- личную карточку (Приложение 2);

- заявления нотариуса о согласии быть руководителем стажировки;

- согласие на обработку персональных данных (Приложение 3).

Кроме указанных выше документов лицо, желающее пройти стажировку у нотариуса, предоставляет в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики копию сертификата о прохождении профилактического наркологического осмотра (или иного заменяющего документа), копию медицинской справки о прохождении обязательных предварительного и периодического психиатрических осмотров (или иного заменяющего документа).

К заявлению прилагаются два картонных скоросшивателя и две фотографии размером 3х4 см.

Заверенные в установленном порядке копии формируются в личное дело стажера, а подлинники возвращаются заявителю в день их представления.

8. В случае если количество лиц, претендующих на должность стажера и соответствующих требованиям п. п. 8.1.1., 8.1.2. Временного положения о нотариате, превышает количество утвержденных должностей стажеров, орган Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, осуществляющий функции по контролю в сфере нотариата, принимает решение о проведении экзамена с целью выявления наиболее подготовленных лиц.

Квалификационная комиссия по приему экзамена создается на основании приказа органа Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, осуществляющего функции по контролю в сфере нотариата. Порядок и сроки прохождения экзамена определяются органом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, осуществляющего функции по контролю в сфере нотариата.

В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении экзамена в общедоступных местах в помещении Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, а также на сайте Министерства юстиции Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация о лицах, допущенных к сдаче экзамена (фамилия, имя, отчество, дата рождения), о дате, времени, месте, порядке проведения экзамена, а также перечень примерных вопросов.

Лицам, допущенным к сдаче экзамена, а также лицам, не допущенным к сдаче экзамена, по их письменному обращению на протяжении пяти рабочих дней органом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, осуществляющим функции по контролю в сфере нотариата, может быть выдана выписка из протокола заседания квалификационной комиссии.

Отказ в допуске к сдаче экзамена должен быть мотивирован и может быть обжалован в суд в установленном законодательством порядке.

9. На должности стажеров зачисляются лица, набравшие наибольшее количество баллов по результатам сдачи экзамена.

При равном количестве баллов, полученных по результатам сдачи экзамена, на должности стажеров зачисляются лица, имеющие наибольший стаж работы по юридической специальности.

В течение двух рабочих дней со дня сдачи экзамена в общедоступных местах в помещении Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, а

также на сайте Министерства юстиции Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация о лицах, которые успешно сдали экзамен и могут быть допущены к прохождению стажировки в пределах установленной квоты в конкретном нотариальном округе.

10. Орган Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, осуществляющий функции по контролю в сфере нотариата, утверждает кандидатуры руководителей стажировки из числа нотариусов со стажем работы в качестве нотариуса не менее семи лет, при наличии у них соответствующих условий для организации работы стажера.

При необходимости орган Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, осуществляющий функции по контролю в сфере нотариата, в течение срока стажировки может принять решение о назначении другого руководителя стажировки. При этом назначение производится из числа кандидатур, утвержденных в соответствии с настоящим пунктом.

11. Нотариус-руководитель стажировки, заключает с лицом, которое намерено проходить стажировку, трудовой контракт (Приложение 4) в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством. Копия трудового контракта приобщается к личному делу стажера.

Условия работы стажера нотариуса определяются трудовым контрактом между стажером и нотариусом с соблюдением законодательства о труде.

12. На основании заключенного трудового контракта между нотариусом и стажером орган Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, осуществляющий функции по контролю в сфере нотариата, издает приказ о прохождении стажировки.

Копия приказа о прохождении стажировки приобщается к личному делу стажера.

13. Программа стажировки утверждается приказом органа Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, осуществляющим функции по контролю в сфере нотариата. Такая программа является единой и обязательной для всех стажеров и руководителей стажировки. Программа должна содержать перечень мероприятий, направленных на получение стажером специальных теоретических знаний, приобретение практических навыков по совершению нотариальных действий и организации работы нотариуса.

Руководитель стажировки составляет на основании программы стажировки план стажировки.

14. Контроль проведения стажировки, освоения программы стажировки, выполнения индивидуального плана стажером осуществляется органом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, осуществляющим функции по контролю в сфере нотариата.

15. Руководитель стажировки ведет учет времени, фактически отработанного стажером. Время отсутствия стажера в период прохождения стажировки не засчитывается в срок стажировки.

Срок стажировки продлевается решением органа Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, осуществляющим функции по контролю в сфере нотариата, на время отсутствия стажера в период прохождения им стажировки. В случае продления срока стажировки трудовой контракт подлежит продлению на время отсутствия стажера.

16. По результатам прохождения стажировки руководитель стажировки составляет заключение об итогах стажировки и представляет его на утверждение органу Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, осуществляющему функции по контролю в сфере нотариата.

Решение об утверждении или об отказе в утверждении заключения об итогах стажировки принимается в течение десяти рабочих дней с момента подачи такого заключения в орган Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, осуществляющий функции по контролю в сфере нотариата.

В заключении об итогах стажировки указываются фамилия, имя, отчество руководителя стажировки; фамилия, имя, отчество стажера; срок прохождения стажировки, в том числе срок продления; причины продления срока стажировки; объем выполненного плана стажировки; результаты промежуточной проверки прохождения стажировки (отчет о прохождении стажировки за установленный период); заключение о готовности к сдаче квалификационного экзамена.

При утверждении указанного заключения стажер считается прошедшим стажировку.

Мотивированный отказ в утверждении заключения об итогах стажировки в письменной форме направляется лицу, не прошедшему стажировку, в течение пяти рабочих дней. Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке.

Лицо, не прошедшее стажировку, вновь допускается к прохождению стажировки на общих основаниях.

**Руководитель Управления по
вопросам правовой помощи и
взаимодействия с судебной
системой**

В. Е. Ткаченко

**Приложение 1
к Временному порядку
прохождения стажировки у
нотариуса и подготовки стажера
к нотариальной деятельности**

ЗАЯВЛЕНИЕ

лица, желающего пройти стажировку у нотариуса

В соответствии с приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики _____ об определении количества должностей
(дата и номер издания приказа)

стажеров прошу допустить меня к прохождению стажировки у нотариуса _____

(наименование нотариального округа, фамилия, имя, отчество нотариуса)

претендую на замещение вакансии нотариуса _____

(указывается нотариальный округ в котором планируется осуществляется нотариальная деятельность)

нотариального округа.

В случае проведения экзамена прошу допустить меня к сдаче экзамена для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса.

Приложение:

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

**Приложение 2
к Временному порядку
прохождения стажировки у
нотариуса и подготовки стажера
к нотариальной деятельности**

Место для
фотографии

Личная карточка № _____

1. Фамилия _____
имя _____
отчество _____
2. Гражданство _____
3. Дата рождения _____
4. Место рождения _____
5. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождение	Год поступления	Год окончания	Специальность	Квалификация	№ диплома, дата выдачи диплома

6. Семейное положение

7. Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан

_____ дата выдачи _____

8. Место проживания _____

9. Телефон, адрес электронной почты _____

Личная подпись _____

**Приложение 3
к Временному порядку
прохождения стажировки у
нотариуса и подготовки стажера
к нотариальной деятельности**

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

« ____ » _____ 19__ года рождения, паспорт серии ____ № _____, кем, когда
выдан _____,
зарегистрирован(ая) по адресу _____,
фактически проживающий(ая) по адресу _____.

Путем подписания этого текста принимаю решение о предоставлении моих персональных данных Министерству юстиции Донецкой Народной Республики, Республиканской нотариальной палате и даю согласие на обработку моих личных персональных данных в личном деле стажера нотариуса и/либо с помощью информационно - телекоммуникационной системы с целью ведения учета лиц, претендующих на замещение вакансии стажера, подготовки статистической информации, и другой информации относительно вопросов нотариата.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, сведения о доходах и платежных реквизитах, информация об образовании, фотография, паспортные данные, пол, номер контактного телефона, сведения о трудовой деятельности. Данные о состоянии здоровья и группе инвалидности, семейном положении и составе семьи и т.д.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных:

обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение использования, распространение, в том числе передача, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) для целей реализации моих прав и законных интересов.

Обязуюсь при изменении моих персональных данных предоставлять в кратчайший срок ответственному лицу (Управлению по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Донецкой Народной Республики) уточненную информацию и подавать оригиналы соответствующих документов для внесения моих новых личных данных в базу персональных данных.

Должностным лицам Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, Республиканской нотариальной палаты и иным лицам, получившим доступ к персональным данным, запрещается раскрывать их третьим лицам и распространять персональные данные без моего согласия.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

**Приложение 4
к Временному порядку
прохождения стажировки у
нотариуса и подготовки стажера к
нотариальной деятельности**

**ФОРМА
трудоого контракта
между нотариусом и стажером**

Город (пгт) _____ " ____ " _____ 20__ года

Нотариус _____

(фамилия, имя, отчество и нотариальный округ нотариуса)

именуемый далее «руководитель стажировки», с одной стороны, и гражданин

(фамилия, имя, отчество)

именуемый далее «стажер», с другой стороны, заключили настоящий контракт
о следующем:

стажер _____

(фамилия, имя, отчество)

принимается на должность _____

(полное наименование должности)

на срок с " ____ " _____ 20__ года

по " ____ " _____ 20__ года

Общие положения

1. Настоящий контракт является срочным трудовым договором. На основании контракта возникают трудовые отношения между стажером и нотариусом.

Обязанности сторон

2. Стажер обязуется: соблюдать требования п. п. 3,5., 7.7. Временного положения о нотариате, трудовую дисциплину, добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него законодательством и настоящим контрактом, работать над повышением своего профессионального уровня,

изучать специфику работы, приобретать практические навыки, овладевать передовым опытом работы, соблюдать сроки, определенные индивидуальным планом стажировки, в случае недостаточного усвоения знаний повторно вернуться к изучению темы.

3. Руководитель стажировки обязуется: простажировать стажера в течение установленного законодательством срока, составить индивидуальный план стажировки, выплачивать стажеру заработную плату и обеспечивать условия труда, необходимые для выполнения работы и приобретения необходимых знаний, умений и навыков по овладению действующим законодательством о нотариате, организовать труд стажера, обеспечить безопасные и безвредные условия труда, оборудовать рабочее место в соответствии с требованиями нормативных актов об охране труда, оказывать помощь в приобретении профессиональных знаний и практических навыков, контролировать выполнение индивидуального плана стажировки, после изучения каждой темы проводить собеседование со стажером для определения уровня знаний, оформить документальные материалы по результатам стажировки.

Рабочее время

4. Стажер должен придерживаться распорядка работы нотариуса.

Оплата труда

5. Оплата труда стажеру по этому контракту устанавливается в размере

(не менее размера минимальной заработной платы)

Ответственность сторон, решение споров

6. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим контрактом, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим контрактом.

7. Споры между сторонами решаются в порядке, установленном действующим законодательством.

Изменение, прекращение и расторжение контракта

8. Изменения и дополнения к настоящему контракту вносятся только по согласию сторон в письменной форме и с уведомлением Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

9. Настоящий контракт прекращается:

- а) после окончания срока действия контракта;
- б) по соглашению сторон;
- в) по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

10. Дополнительными основаниями для прекращения и расторжения контракта является выявление или возникновение обстоятельств, свидетельствующих о нарушении стажером требований п. 8.1.2. Временного положения о нотариате, в том числе:

- наличие у стажера судимости за совершение тяжкого, особо тяжкого преступления, а также преступления средней тяжести, за которое назначено наказание в виде лишения свободы;
- наличие у стажера гражданства (подданства) иностранного государства или иностранных государств, если иное не предусмотрено международным договором Донецкой Народной Республики;
- предоставление стажером подложных документов или ложных сведений для прохождения стажировки;
- состояние стажера на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств;
- признание стажера судом недееспособным или ограничено дееспособным.

При расторжении контракта по основаниям, не предусмотренным действующим законодательством, увольнение производится в соответствии с порядком установленным действующем законодательством о труде.

11. При досрочном расторжении контракта в случае невыполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств, предусмотренных контрактом, он разрывается с предупреждением соответствующей стороны за две недели.

12. Условия этого контракта относятся к конфиденциальной информации. Конфиденциальность контракта не распространяется на условия, урегулированы действующим законодательством, и относительно органов, которые осуществляют контроль их соблюдения.

13. Настоящий контракт заключен в двух экземплярах, которые хранятся у каждой из сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

14. Сведения о руководителе стажировки:

Фамилия, имя, отчество и нотариальный округ нотариуса _____

Адрес расположения рабочего места (конторы) _____

15. Сведения о стажере:

Место жительства / нахождения _____

Домашний телефон _____

Паспорт: серия _____ N _____, выдан " ____ " _____ года

(указать орган, выдавший паспорт)

Основание для льгот

(указать сведения о количестве детей,
иждивенцев, другие основания)

РУКОВОДИТЕЛЬ СТАЖИРОВКИ

СТАЖЕР

(фамилия, имя, отчество, подпись)

(фамилия, имя, отчество, подпись)

« _____ » _____ 20 ____ год

« _____ » _____ 20 ____ год

М.П.