

У Т В Е Р Ж Д А Ю  
Президент  
Нотариальной палаты  
Республики Татарстан  
О.И Гришина  
(подпись)  
«08» августа 2024 года

**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 и Порядком прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса (утв. Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29.06.2015 г. №151), Трудовым кодексом Российской Федерации и являются обязательными для всех стажеров и руководителей стажировки.

1.2 Стажировка осуществляется в соответствии с Программой стажировки (далее - Программа), которая утверждается Правлением Нотариальной палаты Республики Татарстан. Она 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 руководителем стажировки и утверждается исполнительным директором Нотариальной палаты Республики Татарстан. 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 Республике Татарстан (далее – Управление) и Нотариальной палатой Республики Татарстан (далее – НП РТ), 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 в полном объеме.

2.3 Срок стажировки продлевается совместным решением Управления и НП РТ 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, НП РТ принимает решение о назначении другого руководителя стажировки из утвержденного НП РТ 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 НП РТ и руководитель стажировки ведут учет времени, фактически отработанного стажером. Время отсутствия стажера в период прохождения стажировки не засчитывается в срок 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;
- бережно относиться к документации;
- хранить в тайне сведения, которые стали ему известны в связи с прохождением стажировки;
- посещать учебные занятия, проводимые НП РТ.

2.2. Стажер имеет право:

- по вопросам прохождения стажировки обращаться за помощью к руководителю стажировки, в Управление и НП РТ;
- пользоваться имеющейся в нотариальной конторе литературой, знакомиться с материалами и документами в пределах заданий, указанных в Программе;
- присутствовать на семинарах, проводимых Управлением и/или НП РТ, по вопросам нотариальной деятельности;
- по поручению нотариуса осуществлять сбор необходимой информации, документов, сведений, передачу документов в рамках процедур государственной регистрации прав, получать выписки из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющие государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, и иные документы, составлять проекты документов, производить записи в реестрах и иных документах нотариуса, участвовать в формировании нотариального архива, осуществлять другую подготовительную работу и иную необходимую для совершения нотариального действия работу.

### **IV. Обязанности руководителя стажировки:**

Руководитель стажировки:

- подготавливает для стажера рабочее место (несколько рабочих мест, по количеству стажеров) и условия труда, отвечающие требованиям законодательства, в

полной мере обеспечивающие возможность освоения Программы и индивидуального плана стажировки;

- осуществляет непосредственное руководство стажировкой;
- прививает стажеру навыки профессиональной деятельности;
- ежедневно контролирует, анализирует и оценивает работу стажера по выполнению индивидуального плана и Программы;
- 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 НП РТ о случаях ее нарушения;
- ведет в отношении стажера таблицу учета рабочего времени и предоставляет его в НП РТ до 1-го числа месяца, следующего за отчетным.
- по окончании практики составляет заключение об итогах стажировки.

#### **IV. Контроль за прохождением стажировки**

4.1. НП РТ 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 НП РТ.

4.2. Тестирование стажеров нотариусов проводится представителями НП РТ. Тестирование является обязательным для всех, осуществляется в письменной форме и проводится в целях проверки глубины освоения изученного теоретического материала стажерами.

#### **V. Результат прохождения стажировки**

5.1. По результатам прохождения стажировки руководитель стажировки составляет заключение об итогах стажировки, в котором отражаются степень общей подготовки стажера, полученной им в ходе стажировки, практические навыки и знания, результаты промежуточной проверки прохождения стажировки, а также готовность стажера к самостоятельной работе и представляет его в НП РТ.

5.2. НП РТ на основании заключения об итогах стажировки в пятнадцатидневный срок со дня поступления заключения принимает решение об удовлетворительном или неудовлетворительном результате прохождения стажировки.

5.3. Решение о результате прохождения стажировки в письменной форме направляется лицу, проходившему стажировку, в течение десяти рабочих дней со дня его принятия.