

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Президент
Нотариальной палаты
Республики Татарстан
О.И Гришина
(подпись)
«16» сентября 2025 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.