



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

27.03.2018

Донецк

№ 138



**Об утверждении Порядка прохождения
стажировки у нотариуса
Донецкой Народной Республики**

С целью установления единого механизма и порядка прохождения стажировки у нотариуса Донецкой Народной Республики, на основании части 2 статьи 24 Закона Донецкой Народной Республики от 13 октября 2017 № 214-ИНС «О нотариате», руководствуясь пунктом 4.4. Положения о Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 17 декабря 2016 № 13-47,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок прохождения стажировки у нотариуса Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на и.о. заместителя Министра юстиции А.С. Шамова.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о. Министра

Е.В. Радомская

УТВЕРЖДЕН

**Приказом Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от 27.03.2018 № 138**

Порядок прохождения стажировки у нотариуса Донецкой Народной Республики

1. Настоящий Порядок прохождения стажировки у нотариуса Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями статьи 24 Закона Донецкой Народной Республики от 13 октября 2017 № 214- ИНС «О нотариате» (далее - Закон), с целью установления единых правил прохождения стажировки у нотариуса и подготовки к нотариальной деятельности лиц, претендующих на приобретение статуса нотариуса в Донецкой Народной Республике.

Стажировка проводится в целях подготовки лица, претендующего на приобретение статуса нотариуса в Донецкой Народной Республике, к сдаче квалификационного экзамена.

2. Лицо, претендующее на приобретение статус нотариуса, должно пройти стажировку у нотариуса Донецкой Народной Республики (далее — стажировка), в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 10 Закона.

К стажировке допускаются дееспособные лица, имеющие высшее профессиональное юридическое образование по образовательно-квалификационному уровню «специалист», «магистратура» и стаж работы в сфере права не менее трех лет, владеющие государственным языком и отвечающее требованиям статьи 24 Закона.

Лицо, претендующее на должность стажера нотариуса, может проходить стажировку у нотариуса только по одному нотариальному округу.

3. Количество стажеров нотариуса ежегодно утверждается приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, на сновании части 4 статьи 24 Закона.

4. В течение десяти рабочих дней, после издания приказа об определении количества стажеров, приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики назначаются руководители стажировки из числа нотариусов.

Руководитель стажировки является ответственным за проведение стажировки, выполнение индивидуального плана и подготовку стажера к сдаче квалификационного экзамена.

Руководитель стажировки может иметь одновременно только одного стажера.

Руководитель стажировки осуществляет стажировку на безоплатной основе.

Руководитель стажировки может быть заменен на другое лицо, из числа нотариусов, отвечающих требованиям, предусмотренным частью 2 статьи 24 Закона, при наличии объективных причин (временной нетрудоспособности, командировки, увольнении, смерти).

5. Не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения кандидатур руководителей стажировки в общедоступных местах в помещении Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, а также информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства юстиции Донецкой Народной Республики <http://www.minjust-dnr.ru> размещаются следующие информационный материалы о предстоящей стажировке:

5.1. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность стажера нотариуса;

5.2. Количество стажеров, определенных приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, с указанием его реквизитов;

5.3. Сроки, время, место приема документов, необходимых для прохождения стажировки;

5.4. Список руководителей стажировки.

6. В течение двадцати рабочих дней со дня размещения информационных материалов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, лицо, претендующее на должность стажера нотариуса, лично подает в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики, следующие документы:

6.1. Заявление (приложение 1), которое подлежит обязательной регистрации в установленном порядке;

6.2. Оригинал и копию документа, удостоверяющего личность;

6.3. Оригинал и копию документа о высшем профессиональном юридическом образовании («специалитет» или «магистратура»);

6.4. Оригинал и копию справки о присвоении регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов или копию страницы паспорта с

отметкой о наличии у такого лица права осуществлять любые платежи без регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов;

6.5. Оригинал и копию документа, подтверждающего стаж работы в сфере права (трудовая книжка и/ или копия трудовой книжки, заверенная в порядке, определенном действующим законодательством, по последнему месту работы);

6.6. Оригинал и копию справки об отсутствии судимости (информация, изложенная в справке, действительна в течение 2-х месяцев);

6.7. Личную карточку (приложение 2), заполненную по установленной форме;

6.8. Согласие на обработку персональных данных (приложение 3);

6.9. Справки из наркологического и психоневрологического диспансеров;

6.10. Две фотографии размером 3x4 см и два картонных скоросшивателя;

6.11. Копии и оригиналы документов, подтверждающие наличие ученой степени, звания, документы, подтверждающие факт публикации научных статей, материалов, рефератов, в журналах, специальных периодических изданиях (при наличии).

Предоставленные копии документов заверяются в установленном порядке должностным лицом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, который несет ответственность за полноту и достоверность засвидетельствованных им копий документов, а подлинники документов возвращаются заявителю.

Из предоставленных копий документов Министерством юстиции Донецкой Народной Республики формируется личное дело лица, желающего стать стажером нотариуса.

В случае подачи лицом нескольких заявлений о прохождении стажировки по разным нотариальным округам, рассмотрению подлежит первое поданное заявление. Последующие заявления остаются без рассмотрения Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

7. В течение десяти рабочих дней со дня, следующего за последним днем подачи заявления и документов, Министерство юстиции Донецкой Народной Республики принимает решение о соответствии лица требованиям части 1 статьи 24 Закона.

Решение принимается в форме приказа Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

8. В случае если число лиц, претендующих на должность стажера нотариуса и по которым принято решение об их соответствии требованиям, указанным в части 1 статьи 24 Закона, превышает количество утвержденных вакантных должностей, Министерство юстиции Донецкой Народной Республики принимает решение о проведении конкурса с целью выявления наиболее подготовленных лиц.

Дата и время проведения конкурса размещаются на информационных стендах, расположенных в общедоступных местах в помещении Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства юстиции Донецкой Народной Республики <http://www.minjust-dnr.ru>. При этом дата проведения конкурса не может быть ранее двадцати рабочих дней со дня размещения информации, указанной в абзаце 3 настоящего пункта.

В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса размещается информация на информационных стендах в помещении Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства юстиции Донецкой Народной Республики <http://www.minjust-dnr.ru> о лицах, допущенных к конкурсу (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения), о дате, времени и месте, порядке проведения конкурса, а также перечня примерных вопросов, включаемых в экзаменационные билеты.

9. Конкурс проводится в форме тестирования. Порядок проведения экзамена и перечень вопросов, включаемых в тесты, утверждаются Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

10. Для приема экзамена формируется экзаменационная комиссия (далее - комиссия) в составе не менее 5 человек, список лиц членов комиссии утверждается приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

В состав комиссии на паритетных началах входят представители Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, научного сообщества и нотариусов.

Председателем комиссии является работник Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, его заместителем – нотариус.

Председатель, его заместитель и секретарь комиссии избираются на первом заседании комиссии путем открытого голосования, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

В состав комиссии не могут входить: руководители стажировки, а также супруг (супруга), родители, дети, внуки, родные и двоюродные братья,

сестры, дедушки, бабушки лица, претендующего на должность стажера нотариуса.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

11. Для выполнения тестовых заданий отводится не более двух часов.

12. Конверт с тестовыми заданиями вскрывается председателем комиссии до начала тестирования в присутствии членов комиссии и лиц, допущенных к сдаче экзамена.

13. Во время проведения тестирования в помещении должно присутствовать не менее трех членов комиссии.

14. Во время проведения тестирования запрещается использовать какие-либо источники информации на бумажных и других носителях, мобильные телефоны, планшеты и др. технику.

При использовании во время тестирования указанных источников информации и средства связи, лицо, по решению комиссии, отстраняется от участия в проведении тестирования и считается не прошедшим тестирование.

Размещение в помещении лиц, которые выполняют тестовые задания, должно исключать возможность их общения.

15. По результатам проведения тестирования, секретарем комиссии составляется протокол, в котором указываются: время и место проведения тестирования; фамилии, имена и отчества присутствующих членов комиссии; фамилии, имена и отчества лиц, принимавших участие в тестировании; реквизиты их паспортных данных; место проживания; общее количество вопросов; количество правильных ответов; количество листов материалов для тестирования, приобщенных к протоколу.

Протокол подписывает председатель и секретарь комиссии.

16. Стажером нотариуса зачисляются лица, набравшие наибольшее количество баллов по результатам тестирования.

В случае, если лица, претендующие на должность стажера нотариуса, набрали одинаковое количество баллов, то в обязательном порядке должны учитываться следующие факторы: продолжительность необходимого стажа работы, предусмотренного частью 1 статьи 24 Закона; наличие ученой степени, звания (по юридической специальности); документы, подтверждающие факт публикации научных статей, материалов, рефератов, в журналах, специальных периодических изданиях (по юридической тематике).

17. В течение пяти рабочих дней со дня сдачи экзамена на информационных стендах в помещении Министерства юстиции Донецкой

Народной Республики, а также на его официальном сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.minjust-dnr.ru> размещается информация о лицах, зачисленных стажерами нотариуса.

18. Приказ о назначении на должность стажера нотариуса издается Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

Копия приказа о назначении на должность стажера нотариуса приобщается к личному делу лица, претендующего на приобретение статуса нотариуса.

Не позднее двадцати рабочих дней со дня проведения конкурса Министерство юстиции Донецкой Народной Республики своим приказом закрепляет за каждым стажером нотариуса руководителя стажировки и заключает договор о прохождении стажировки (приложение 4).

19. Приказ о назначении на должность стажера должен содержать следующие сведения: о месте прохождения стажировки, о руководителе стажировки, дату начала и окончания стажировки.

20. Трудовая книжка стажера нотариуса заполняется и хранится в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики.

21. Конкретный перечень вопросов, обязательных для изучения стажером за период прохождения стажировки, и/или задач, обязательных для выполнения, определяются индивидуальным планом стажировки, который составляется руководителем стажировки, в соответствии с Примерной программой стажировки, утвержденной Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

В индивидуальном плане также устанавливаются сроки изучения каждой темы.

22. Контроль проведения стажировки и выполнения индивидуального плана стажером осуществляет руководитель стажировки.

23. Стажировка проводится в течение одного года в государственной нотариальной конторе, в которой работает нотариус. Срок стажировки может быть сокращен, если лицо, претендующее на приобретение статуса нотариуса, имело стаж работы в качестве нотариуса Украины:

23.1. Не менее 10 лет – 3 месяца;

23.2. Не менее 5 лет – 6 месяцев.

24. Время отсутствия стажера в период прохождения стажировки на рабочем месте по уважительным причинам не засчитывается в срок стажировки.

25. Срок стажировки продлевается приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики на время отсутствия стажера в период прохождения им стажировки по уважительным причинам.

26. Руководитель стажировки обязан провести стажировку в течение срока, установленного приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

По окончании срока стажировки, руководитель стажировки обязан составить заключение о прохождении стажировки лицом, претендующим на приобретение статуса нотариуса Донецкой Народной Республики.

27. В заключении о прохождении стажировки указываются: фамилия, имя, отчество руководителя стажировки; фамилия, имя, отчество стажера; срок прохождения стажировки, в том числе срок продления (если такой имел место); причина продления срока стажировки (если такая имела место); объем выполненного плана стажировки; приобщаются копии докладных записок о выполнении условий прохождения стажировки, составленных представителями Министерства юстиции Донецкой Народной Республики; заключение о готовности к сдаче квалификационного экзамена, либо заключение о недостаточной готовности к сдаче квалификационного экзамена.

28. Заключение о прохождении стажировки принимается в течение десяти рабочих дней со дня окончания стажировки.

При наличии удовлетворительного заключения о прохождении стажировки, стажер считается прошедшим стажировку.

Заключение о прохождении стажировки выдается на руки стажеру.

29. При наличии заключения о неудовлетворительном результате прохождения стажировки и недостаточной степени готовности стажера к сдаче квалификационного экзамена, такое заключение может быть обжаловано в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики в течение 30 календарных дней, с момента получения заключения.

Министерство юстиции Донецкой Народной Республики, в течение десяти дней, со дня получения жалобы, обязано принять решение об удовлетворительном либо неудовлетворительном результате прохождения стажировки.

Решение об удовлетворительном либо неудовлетворительном результате прохождения стажировки принимается и подписывается Министром юстиции Донецкой Народной Республики.

Решение Министерства юстиции Донецкой Народной Республики выдается на руки стажеру, которое может быть обжаловано в судебном порядке.

30. В течение срока стажировки представителями Министерства юстиции Донецкой Народной Республики проводится проверка выполнения стажером условий стажировки, о чем составляется докладная записка, которая приобщается к заключению о прохождении стажировки.

31. Лицо, которое не прошло стажировку, может повторно пройти стажировку на общих основаниях, в соответствии с настоящим Порядком, не ранее, чем через 1 год после окончания предыдущей стажировки.

32. Лица, успешно прошедшие стажировку, допускаются к сдаче квалификационного экзамена.

Директор Департамента контроля
и разработки законодательства
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

Е.В. Изотова

Приложение 1
к Порядку прохождения
стажировки у нотариуса
Донецкой Народной Республики
(подпункт 6.1. пункта 6)

Министерство юстиции Донецкой
Народной Республики (органу,
уполномоченному
республиканским органом
исполнительной власти,
реализующим государственную
политику в сфере юстиции,
осуществляющему функции по
контролю в сфере нотариата)

Ф.И.О _____
Лица, желающего пройти
стажировку у нотариуса

ЗАЯВЛЕНИЕ

лица, претендующего на должность стажера нотариуса

В соответствии с приказом Министерства юстиции Донецкой
Народной Республики _____

(дата и номер издания приказа)

об определении количества должностей стажеров прошу допустить меня к
прохождению стажировки у нотариуса (руководителя стажировки)

_____,
(наименование государственной нотариальной конторы, фамилия, имя, отчество нотариуса
(руководителя стажировки))

претендую на замещение вакансии нотариуса _____

(указывается наименование государственной нотариальной конторы, в которой планируется
осуществление нотариальной деятельности)

административно-территориальной единице.

Прошу допустить меня к сдаче экзамена для лиц, претендующих на
должность стажера нотариуса.

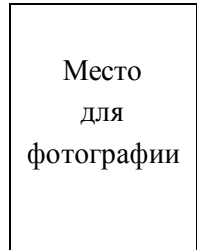
Приложение:

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку прохождения
стажировки у нотариуса
Донецкой Народной
Республики
(подпункт 6.7. пункта 6)



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, серия, 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 Порядку прохождения
стажировки у нотариуса
Донецкой Народной Республики
(подпункт 6.8. пункта 6)

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, 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

Продолжение приложения 3

Донецкой Народной Республики) уточненную информацию и подавать оригиналы соответствующих документов для внесения моих новых личных данных в базу персональных данных.

Обработка персональных данных должностными лицами Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, и иными лицами, получившими доступ к персональным данным в соответствии с законом, осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

« ___ » _____ 20 ___ года

(подпись)

Приложение 4
к Порядку прохождения
стажировки у нотариуса
Донецкой Народной Республики
(пункт 18)

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от 27.03.2018 г. № 138

**Договор
о прохождении стажировки**

Министерство юстиции Донецкой Народной Республики в лице
_____, действующего на основании
Положения о Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики
именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гр-н (ка)
_____, именуемый(ая) в дальнейшем «Стажер нотариуса»,
которые далее именуются «Стороны» заключили настоящий договор о
нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Настоящий Договор регулирует отношения между стажером нотариуса и Работодателем, связанные с прохождением стажировки в государственной нотариальной конторе Донецкой Народной Республики.

1.2. Стажировка проводится в течение _____ (указать срок), установленного приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики. Сокращение срока стажировки не освобождает стажера от обязанности освоить Программу стажировки в полном объеме.

1.3. Местом прохождения стажировки является государственная нотариальная контора _____, расположенная по адресу: _____

2. Права и обязанности стажеров

2.1. Стажер имеет право:

- а) обращаться за помощью к руководителю стажировки по вопросам прохождения стажировки;
- б) знакомиться с материалами и документами в пределах заданий руководителя, указанных в Программе стажировки;
- в) пользоваться имеющейся в нотариальной конторе литературой;
- г) присутствовать на семинарах по вопросам нотариальной деятельности;
- д) участвовать в обобщениях нотариальной практики и готовить предложения по их реализации;
- е) получать заработную плату на уровне минимальной заработной платы, установленной в Донецкой Народной Республике.

2.2. Стажер обязан:

- а) соблюдать требования действующего законодательства в своей деятельности;
- б) не нарушать правила внутреннего трудового распорядка нотариальной конторы, в которой проходит стажировку;
- в) принимать участие в проверке документов, предоставленных для совершения нотариальных действий;
- г) не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с прохождением стажировки;
- д) готовить проекты нотариальных документов;
- е) консультировать физических и юридических лиц по вопросам совершения нотариальных действий;
- ж) вести работу по кодификации, систематизации законодательства;
- з) готовить проекты ответов на письменные запросы юридического характера;
- и) формировать базу данных о характере и количестве конкретных нотариальных действий;
- к) готовить проекты договоров, завещаний, доверенностей и других документов;
- л) определять размер государственной пошлины и размер платы за услуги правового и технического характера;

Продолжение приложения 4

- м) выполнять иные поручения руководителя стажировки, задания, предусмотренные индивидуальным планом и Программой стажировки;
- н) соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии.

3. Обязанности Работодателя

3.1. Работодатель обязан:

- а) назначить Руководителя стажировки;
- б) подготовить для стажера нотариуса рабочее место в полной мере обеспечивающее возможность освоения индивидуальной программы и Программы стажировки;
- в) обучать стажера нотариуса навыкам профессиональной деятельности;
- г) контролировать, анализировать и оценивать работу стажера нотариуса по выполнению индивидуального плана и Программы стажировки;
- д) контролировать соблюдение стажером нотариуса дисциплины труда;

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания и действует с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. до окончания срока прохождения стажировки.

4.2. Действие настоящего Договора продлевается на время болезни стажера нотариуса при наличии листка нетрудоспособности, прохождения им военных сборов и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.

4.3. Основания прекращения договора:

- а) соглашение Сторон;
- б) окончание срока действия настоящего договора;
- в) призыв на военную либо направление на альтернативную (невоенную службу);
- г) систематическое невыполнение стажером нотариуса без уважительных причин, возложенных на него обязанностей;
- д) прогул (в том числе отсутствие на рабочем месте более трех часов на протяжении рабочего дня);

Продолжение приложения 4

е) отсутствие на работе более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности, не считая периода нахождения в отпуске по беременности и родам, если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы при определенном виде заболевания;

ж) совершение правонарушения, установленного приговором суда, который набрал законную силу или постановление органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания при применении мер общественного воздействия.

5. Расторжение договора

5.1. Настоящий договор, может быть, расторгнут в одностороннем порядке по решению Работодателя или стажера нотариуса, в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. В случае, если стажер нотариуса после прохождения стажировки и получения удовлетворительного заключения о результатах стажировки не подал заявления о прохождении квалификационного экзамена либо не пришел на квалификационный экзамен, он обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его стажировку.

6. Заключительные положения

6.1. Договор составляется в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

6.2. Вся информация, полученная стажером нотариуса в процессе прохождения стажировки, является профессиональной тайной. За разглашение профессиональной тайны стажер нотариуса несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Работодатель

подпись

Стажер нотариуса

подпись