

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом керівника апарату
Тлумацького районного суду
Івано-Франківської області
від 08.06.2023 № 02-05/6

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проходження стажування осіб, які претендують на посаду помічника судді
в Тлумацькому районному суді Івано-Франківської області

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок проходження стажування осіб, які претендують на посаду помічника судді в Тлумацькому районному суді Івано-Франківської області (далі – Положення) визначає порядок, зміст, мету та завдання стажування осіб, які претендують на посаду помічника судді та помічника голови суду (далі за текстом – стажист, кандидат на посаду помічника судді).

1.2. Дане Положення розроблено на виконання Положення про апарат Тлумацького районного суду Івано-Франківської області, з урахуванням статті 157 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Положення про помічника судді.

1.3. Метою стажування в Тлумацькому районному суді Івано-Франківської області (далі – суд) є забезпечення оптимальної адаптації кандидатів на посаду помічника судді до умов роботи в суді, набуття ними практичного досвіду, перевірки професійного рівня і ділових якостей цих осіб.

1.4. Терміни, що використовуються в цьому Положенні:

1.4.1. стажист/кандидат на посаду помічника судді – особа, що претендує на посаду помічника судді/помічника голови суду;

1.4.2. суддя – суддя Тлумацького районного суду Івано-Франківської області.

1.5. До стажування на посаду помічника судді допускається громадянин України, який має вищу юридичну освіту і вільно володіє державною мовою.

1.6. Не допускається до проходження стажування на посаду помічника судді особа, яка:

1.6.1. в установленому законом порядку визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;

1.6.2. має судимість за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

1.6.3. відповідно до рішення суду позбавлена права займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави, або займати відповідні посади;

1.6.4. має непогашене адміністративне стягнення за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;

1.6.5. має громадянство іншої держави.

2. Організація стажування

2.1. Стажування кандидатів на посаду помічника судді здійснюється відповідно до наказу керівника апарату суду на підставі Договору про стажування кандидата на посаду помічника судді в Тлумацькому районному суді Івано-Франківської області (далі – Договір

про стажування) (Додаток 1) з урахуванням усної або письмової заяви судді на ім'я керівника апарату суду щодо його проведення.

2.2. Кандидати на посаду помічника судді мають подати заступнику керівника апарату суду, особі, на яку покладено обов'язки служби управління персоналом, такі документи:

2.2.1. копію паспорта громадянина України;

2.1.2. копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті);

2.2.2. письмову заяву про допуск до проходження стажування (Додаток 2);

2.2.3. копію (копії) документа (документів) про освіту;

2.2.4. заповнену особову картку встановленого зразка.

2.3. Договір про стажування укладається у двох примірниках, один з яких зберігається у відповідній номенклатурній справі суду, другий – у стажиста.

2.4. Зміни до Договору про стажування вносяться за згодою сторін шляхом укладення додаткового договору, що є невід'ємною частиною Договору про стажування.

2.5. Після закінчення стажування стажисту видається Висновок про результати стажування кандидата на посаду помічника судді в Тлумацькому районному суді Івано-Франківської області, в якому зазначаються виконані роботи, оцінка якості їх виконання, а також характеристика професійної компетентності, особистих та ділових якостей стажиста (Додаток 4).

2.6. Договір про стажування може бути розірваний на вимогу однієї із сторін у разі порушення його умов.

2.7. Дія Договору про стажування може бути продовжена на період відсутності стажиста з поважної причини за наявності документів, що підтверджують це.

2.8. У наказі про проходження стажування зазначається керівник стажування – суддя, у якого стажист буде проходити стажування, дати початку та закінчення стажування.

2.9. Організація проведення стажування покладається на керівника апарату суду.

2.10. Керівник апарату суду затверджує Індивідуальний план стажування кандидата на посаду помічника судді в Тлумацькому районному суді Івано-Франківської області (далі – Індивідуальний план стажування), після його узгодження з суддею та стажистом.

2.11. Індивідуальний план стажування розробляється на основі Типового індивідуального плану стажування кандидата на посаду помічника судді в Тлумацькому районному суді Івано-Франківської області (Додаток 3).

2.12. В Індивідуальному плані стажування зазначаються: перелік завдань, строки, відведені для виконання кожного завдання, та відмітка про виконання.

2.13. У ході проходження стажування кандидат виконує завдання в межах, визначених Індивідуальним планом стажування.

2.14. Для визначення рівня знань кандидата з питань стажування між ним і суддею проводяться співбесіди, про які зазначається в Індивідуальному плані стажування.

2.15. Суддя здійснює систематичний моніторинг проходження кандидатом стажування, виконання ним Індивідуального плану стажування.

2.16. Стажування в суді може здійснюватись за такими формами:

2.16.1. індивідуальною – за суддею закріплюється один кандидат;

2.16.2. колективною – за суддею закріплюється декілька кандидатів.

2.10. Керівник апарату суду сприяє процесу стажування в суді, ефективному виконанню завдань, визначених Індивідуальним планом стажування.

3. Права та обов'язки кандидата на посаду помічника судді

3.1. Стажист має право:

3.1.1. користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і Законами України;

3.1.2. одержувати від працівників апарату суду необхідну інформацію з питань, пов'язаних із проходженням стажування;

3.1.3. на повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку працівників суду і громадян;

3.1.4. на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

3.2. Стажист зобов'язаний:

3.2.1. дотримуватись вимог цього Положення;

3.2.2. своєчасно прибути до місця стажування;

3.3.3. бути дисциплінованим, дотримуватися вимог Правил внутрішнього трудового розпорядку, Правил поведінки працівників суду, Інструкцій з охорони праці та інших нормативно-правових актів, які регламентують роботу суду;

3.3.4. шанобливо ставитися до співробітників та відвідувачів суду;

3.3.5. дбайливо ставитися до майна суду;

3.3.6. дотримуватися вимог щодо забезпечення конфіденційності інформації, яка стала йому відома під час проходження стажування;

3.3.7. у повному обсязі та своєчасно виконувати завдання, передбачені Індивідуальним планом стажування;

3.3.8. дотримуватися встановлених правил ведення діловодства в суді;

3.3.9. у разі необхідності виконувати завдання у взаємодії з іншими працівниками суду;

3.3.10. додержуватись професійної етики та культури поведінки;

3.3.11. після закінчення стажування скласти Звіт про результати стажування (далі – Звіт) та подати його на затвердження судді на посаду помічника якого він стажується.

4. Підведення підсумків стажування

4.1. Після закінчення стажування кандидат складає Звіт про результати стажування у довільній формі та подає судді в останній день проходження стажування.

4.2. Суддя після подання стажистом Звіту оформляє Висновок (Додаток 4), що містить негативну, позитивну або відмінну оцінку виконання кандидатом Індивідуального плану стажування та її обґрунтування, а також зазначає, якими вміннями та навичками оволодів кандидат у ході проходження стажування.

4.3. Негативна оцінка проставляється у разі невиконання стажистом більшої половини завдань, визначених Індивідуальним планом стажування.

4.4. Позитивна оцінка проставляється у разі виконання стажистом половини або більшої половини завдань, визначених Індивідуальним планом стажування.

4.5. Відмінна оцінка проставляється у разі виконання стажистом усіх завдань, визначених Індивідуальним планом стажування.

4.6. Індивідуальний план стажування з відмітками про його виконання, Звіт та Висновок не пізніше трьох днів після закінчення стажування передаються заступнику керівника апарату суду, особі, на яку покладено обов'язки служби управління персоналом, для подальшого зберігання у відповідній номенклатурній справі та у випадку призначення на посаду помічника судді – в особовій справі працівника.

4.7. За результатами стажування кандидат на посаду помічника судді повинен знати:

4.7.1. правову основу діяльності, основні завдання та загальні засади правового статусу суду;

4.7.2. організаційну структуру суду;

4.7.2. форми та методи взаємодії суду з правоохоронними органами;

4.7.3. основи організації діловодства в суді тощо.

4.8. Кандидат на посаду помічника судді повинен набути вміння і навички складання проектів процесуальних і непроцесуальних документів та інші навички для виконання завдань, передбачених Положенням про помічника судді.

4.9. У разі позитивного висновку щодо підсумків стажування, суддя на ім'я керівника апарату суду може надати відповідне подання про призначення на посаду помічника судді, стосовно якого керівником апарату суду приймається рішення відповідно до вимог чинного законодавства.

Заступник керівника апарату суду



Оксана РИНДИЧ

Додаток 1
до Положення про порядок
проходження стажування осіб, які
претендують на посаду помічника
судді в Тлумацькому районному суді
Івано-Франківської області

ДОГОВІР
про стажування кандидата на посаду помічника судді
в Тлумацькому районному суді Івано-Франківської області

«___» _____ 20__ р.

№ _____

Тлумацький районний суд Івано-Франківської області (далі – суд) в особі керівника апарату суду _____, що діє на підставі Положення про апарат Тлумацького районного суду Івано-Франківської області, затвердженого рішенням зборів суддів від 25.02.2019 року № 3 із змінами, з однієї сторони, та кандидат на посаду помічника судді в Тлумацькому районному суді Івано-Франківської області (далі – стажист) _____, з іншої сторони, керуючись Законом України «Про судоустрій і статус суддів» та Положенням про помічника судді, уклали цей договір про наступне.

Предмет договору

1. Предметом договору є стажування кандидата на посаду помічника судді.

Строк та умови стажування

2. Строк стажування становить з ___ 20 __ р. до ___ 20 __ року, включно.

3. Режим стажування складає 8 годин: з 08 год 00 хв до 17 год 15 хв.

Робочими днями є: понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця.

Вихідними днями є: субота і неділя.

Тривалість перерви для відпочинку і харчування становить 01 година: з 12 год 00 хв до 13 год 00 хв.

4. Місце проходження стажування – Тлумацький районний суд Івано-Франківської області, за адресою: вулиця Винниченка, 14 А, місто Тлумач, Івано-Франківський район, Івано-Франківська область.

5. Стажування кандидата на посаду помічника судді здійснюється на безоплатній основі.

Права і обов'язки сторін

6. Керівник апарату суду разом із стажистом визначає зміст Індивідуального плану стажування.

7. Суд зобов'язується:

1) визначити строки стажування, місце проходження стажування, режим стажування, призначити керівника стажування;

2) надати стажисту робоче місце, обладнане відповідно до правил і норм охорони праці, безпеки праці та виробничої санітарії;

3) здійснити матеріальне забезпечення відповідно до Індивідуального плану стажування;

4) створити належні умови для виконання стажистом Індивідуального плану стажування, не допускати залучення його до виконання робіт, які не відповідають такому плану;

5) проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці, ознайомити з Правилами внутрішнього трудового розпорядку суду;

6) надати стажисту можливість користуватися спеціальною літературою, іншою документацією, необхідною для виконання Індивідуального плану стажування;

7) не залучати стажиста до надурочних робіт та не направляти його у відрядження, які не пов'язані з виконанням Індивідуального плану стажування.

8. Стажист має право:

1) користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і Законами України;

2) одержувати від працівників апарату суду необхідну інформацію з питань, пов'язаних із проходженням стажування;

3) на повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку працівників суду і громадян;

4) на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

9. Стажист зобов'язується:

1) своєчасно прибути до місця стажування;

2) бути дисциплінованим, дотримуватися вимог Правил внутрішнього трудового розпорядку, Правил поведінки працівників суду, Інструкцій з охорони праці та інших нормативно-правових актів, які регламентують роботу суду;

3) шанобливо ставитися до співробітників та відвідувачів суду;

4) дбайливо ставитися до майна суду;

5) дотримуватися вимог щодо забезпечення конфіденційності інформації, яка стала йому відома під час проходження стажування;

6) у повному обсязі та своєчасно виконувати завдання, передбачені Індивідуальним планом стажування;

7) дотримуватися встановлених правил ведення діловодства та роботи з документами;

8) у разі необхідності виконувати завдання у взаємодії з іншими працівниками суду;

9) додержуватись професійної етики та культури поведінки;

10) після закінчення стажування скласти звіт та подати його на затвердження судді, на посаду помічника якого він стажується.

Відповідальність сторін

10. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим договором, сторони несуть відповідальність згідно із законом.

Порядок розірвання та внесення змін до договору

11. Зміни до договору вносяться за згодою сторін, якщо інше не передбачено законом, укладанням додаткового договору.

12. Дія договору може бути продовжена за згодою сторін.

13. У разі виникнення обставин, які зумовлюють потребу розірвання договору, сторона повинна повідомити про це іншій стороні не пізніше ніж за тиждень до закінчення строку дії договору.

14. Дія договору припиняється:

1) у разі закінчення строку його дії;

2) за згодою сторін;

3) за ініціативою однієї із сторін до закінчення строку його дії в разі порушення або невиконання іншою стороною його умов.

Інші умови

15. Даний договір не є трудовим договором.

16. Договір набуває чинності з _____._____20___ року та діє до __._____.20___ року.

17. Договір укладається у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожної із сторін.

Місцезнаходження та реквізити сторін

Тлумацький районний суд
Івано-Франківської області
вулиця Винниченка, 14 А,
місто Тлумач,
Івано-Франківський район,
Івано-Франківська область

ПІП _____

Паспорт _____

Реєстраційний номер облікової
картки платника податків _____

Місце проживання _____

(підпис)

«___» _____ 20___ р.

(підпис стажиста)

Від «___» _____ 20___ р.

М.П.

Додаток 2
до Положення про порядок
проходження стажування осіб, які
претендують на посаду помічника
судді в Тлумацькому районному суді
Івано-Франківської області

Керівнику апатату
Тлумацького районного суду
Івано-Франківської області

(ім'я та прізвище)

(прізвище, ім'я, по батькові особи)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до стажування на посаду помічника судді в Тлумацькому районному суді Івано-Франківської області до _____

(ім'я та прізвище судді)

з _____ 20__р. до _____ 20__р., включно, з метою

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

«__» _____ 20__р.

(підпис)

Додаток 3
до Положення про порядок
проходження стажування осіб, які
претендують на посаду помічника
судді в Тлумацькому районному суді
Івано-Франківської області

ЗАТВЕРДЖУЮ
керівник апатату
Тлумацького районного суду
Івано-Франківської області

(підпис) (ім'я та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

**Типовий індивідуальний план стажування
кандидата на посаду помічника судді
в Тлумацькому районному суді Івано-Франківської області**

(прізвище, ім'я, по батькові)
з _____ 20__ р. до _____ 20__ р., включно.

№ п/	Основні завдання стажування (необхідні заходи)	Строки	Відмітка про виконання
1	Узгодження індивідуального плану стажування з суддею. Визначення робочого місця стажування кандидата		
2	Ознайомлення кандидата із специфікою роботи, законодавством, що регулює роботу помічника судді, Положенням про помічника судді, Правилами поведінки працівника суду, Інструкцією з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, практикою ЄСПЛ, Верховного Суду, Положенням про апарат суду, посадовою інструкцією помічника судді, Правилами внутрішнього трудового розпорядку суду, Колективним договором		
3	Ознайомлення з етикою поведінки працівника суду, правилами спілкування з відвідувачами суду, учасниками процесу, з урахуванням особливостей людей різного віку, соціального стану, матеріального достатку, маломобільними групами населення		

4	Ознайомлення стажиста з організаційною структурою суду		
5	Ознайомлення стажиста з організацією ведення діловодства в суді, роботою комп'ютерної програми «Д-3»		
6	Ознайомлення з порядком направлення судових рішень до ЄДРСР та внесення до комп'ютерної програми «Д-3» інформації щодо дати набрання законної сили рішень суду по справах, що розглядаються суддею		
7	Ознайомлення з плануванням, організацією підготовки до розгляду та судовим розглядом кримінальних проваджень, цивільних, адміністративних справ та справ про адміністративні правопорушення		
8	Ознайомлення з порядком веденням судового процесу, здійсненням фіксації судового засідання за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи, веденням протоколу/журналу судового засідання		
9	Розвиток практичних навичок написання проєктів процесуальних документів (проєктів ухвал, рішень, постанов), проєктів запитів, листів, інших матеріалів, пов'язаних із розглядом конкретної справи		
10	Ознайомлення з порядком здійснення моніторингу за своєчасним проведенням експертними установами призначених у справах експертних досліджень, за своєчасним виконанням органами внутрішніх справ постанов судді про примусовий привід, а в разі невиконання таких постанов – підготовка проєктів відповідних нагадувань тощо		
11	Вивчення особливостей розгляду кримінальних проваджень, цивільних, адміністративних справ та справ про адміністративні правопорушення		
12	Обговорення з суддею питань, що стосуються проходження стажування		
13	Обговорення з суддею результатів виконання плану стажування. Підведення підсумків стажування в суді		

Суддя

(підпис)

(ім'я та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

Кандидат на посаду
помічника суду

(підпис)

(ім'я та прізвище)

«__» _____ 20__ р.



Додаток 4
до Положення про порядок
проходження стажування осіб, які
претендують на посаду помічника
судді в Тлумацькому районному суді
Івано-Франківської області

ВИСНОВОК
про результати стажування кандидата на посаду помічника судді
в Тлумацькому районному суді Івано-Франківської області

Відповідно до наказу від ____ . ____ 20__ р. № _____
(ім'я, прізвище)

пройшов(ла) стажування на посаду помічника судді _____
(ім'я, прізвище)

Стажування відбувалось відповідно до Індивідуального плану стажування.
Обсяг виконаних завдань, передбачених Індивідуальним планом стажування на
посаду помічника судді, виконано/не виконано в повному обсязі.

У процесі стажування _____ взяв(ла) участь у підготовці

Висновок судді стажування (оцінка) _____

Суддя

_____ (підпис)

_____ (ім'я та прізвище)

«__» _____ 20__ р.