

ПАМ'ЯТКА СТАЖИСТУ ТА КЕРІВНИКУ СТАЖУВАННЯ

Дозвіл щодо направлення на стажування надається черговим рішенням Ради адвокатів області. Цим же рішенням призначається керівник стажування та куратор від Ради.

Після такого рішення Ради керівник стажування та стажист **повинні невідкладно перевірити у адміністратора Ради наявність всіх необхідних для проходження стажування документів та ознайомитися з Положенням**, яке регулюється порядок проходження стажування особами, які успішно склали кваліфікаційний іспит за Програмою складення кваліфікаційного іспиту, затвердженою Радою адвокатів України, та отримали відповідне свідоцтво про складення кваліфікаційного іспиту у кваліфікаційно-дисциплінарній комісії в Автономній Республіці Крим, області, місті Києві та місті Севастополі, відповідно до Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» від 5 липня 2012 року № 5076-VI.

На протязі п'яти діб з моменту направлення на стажування керівник стажування зобов'язаний надати стажисту затверджений Радою адвокатів регіону індивідуальний план стажування із зазначенням конкретних заходів у межах Програми стажування. За згодою стажиста до індивідуального плану можуть бути внесені зміни та доповнення у межах Програми стажування, про що повідомляється Рада адвокатів регіону.

Індивідуальний план повинен повністю відповідати Програмі стажування.

Один примірник плану стажування надається у справу стажиста у адміністратора.

Під час проходження стажування стажист діє під керівництвом адвоката-керівника стажування та відповідно до наданих завдань у межах індивідуального плану проходження стажування. Стажування проводиться за адресою робочого місця адвоката-керівника стажування, або за іншою домовленістю між стажистом та керівником стажування.

Рада адвокатів регіону контролює проходження стажування, встановлює строки для надання звітів і висновків від стажиста адвоката та керівника стажування, періодично заслуховує питання проходження стажування на засіданнях ради адвокатів регіону.

Під час стажування на виконання індивідуального плану ведеться щоденник роботи стажиста.

Радою адвокатів області встановлено **обов'язковий проміжний звіт** стажиста про хід стажування приблизно через три місяці з початку стажування. Про проведення такого звіту на засіданні Ради повідомляється стажист та керівник стажування.

Не менш ніж за 7 днів до засідання Ради керівником стажування та стажистом складається проміжний звіт про хід стажування з висновком керівника про оцінку проходження стажування. **Цей звіт, індивідуальний план стажування, підготовленні стажистом зразки процесуальних документів, анотації про вивчення нормативних документів та рішень судів надаються на перевірку та вивчення куратору стажування від Ради, який обов'язково надає свої висновки під час засідання Ради.**

В індивідуальному плані повинні бути відмітки про виконання того чи іншого пункту плану, відпрацьованими годинами, датою, підписами стажиста та керівника стажування. Підготовленні стажистом зразки процесуальних документів також повинні бути завізовані керівником стажування.

Участь керівника стажування та стажиста при розгляді проміжного звіту на засіданні ради є обов'язковою.

За 7 днів до закінчення 6 місячного терміну стажування керівником стажування та стажистом куратору стажування від Ради для вивчення надаються наступні документи: звіт про виконання індивідуального плану стажування (Додаток №6 до Положення про проходження стажування), висновок керівника стажування про готовність стажиста до індивідуальної діяльності (Додаток №7), план стажування з відмітками стажиста та керівника про виконання всіх пунктів, окрема папка зі зразками всіх документів, завірених керівником стажування.

Ігнорування або несвоєчасне подання цих документів може призвести до перенесення звіту на інший термін.

Під час проходження стажування керівнику стажування та стажисту необхідно тримати постійний зв'язок з куратором від Ради, з'ясовувати та вирішувати з ним всі питання, які виникають під час стажування.

Рада адвокатів Вінницької
області

