ΟΔΗΓΟΣ

ΕΡΓΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ ΣΕ ΝΕΟΥΣ ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΥΣ ΝΟΜΙΚΗΣ, ΜΕΧΡΙ 29 ΕΤΩΝ ΠΟΥ ΒΡΙΣΚΟΝΤΑΙ ΕΚΤΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Ή ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Not in Education, Employment or Training – NEETs) ΓΙΑ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΗΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΕΡΙ ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ ΝΟΜΟ (ΚΕΦ.2) ΑΣΚΗΣΗΣ

Το Έργο συγχρηματοδοτείται από την Πρωτοβουλία για την Απασχόληση των Νέων και το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) της ΕΕ.

Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ 3
Υποχρεώσεις και Καθήκοντα 4
Υποχρεώσεις και Καθήκοντα Ασκούμενων Δικηγόρων 4

Υποχρεώσεις Δικηγορικού Γραφείου 5-7

Αλλαγές / Τροποποιήσεις 7
Αλλαγή Γραφείου 7

Αλλαγή Καθοδηγητή 7

Αλλαγή Προσωπικών Στοιχείων 7

Τερματισμός Άσκησης 8

Έντυπο Καταγραφής Εργασιών 8
Προθεσμία Υποβολής 8

Οδηγίες προς ορθή συμπλήρωση του Εντύπου Καταγραφής Εργασιών 8-9

Οδηγίες προς υποβολή του Εντύπου Καταγραφής Εργασιών 9-10

Επιτόπιοι Έλεγχοι 10
Μαθήματα Νομικού Συμβουλίου 11
Εξετάσεις Νομικού Συμβουλίου 11
Άδειες 12
Παραρτήματα 12
Παράρτημα 1 – Έντυπο Ι 12

Παράρτημα 2 – Έντυπο V- Δείγμα Καταγραφής Εργασιών 12

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σκοπός του οδηγού αυτού είναι η καλύτερη καθοδήγηση των Ασκούμενων Δικηγόρων σχετικά με τις Υποχρεώσεις και τα Καθήκοντα τους, τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούν αφού λάβουν την έγκριση τους, οδηγίες για ορθή συμπλήρωση του Εντύπου Καταγραφής Εργασιών καθώς και διάφορες άλλες πληροφορίες και λεπτομέρειες σχετικά με το Έργο.

Για καλύτερη ενημέρωση συστήνουμε όπως επισκέπτεστε την ιστοσελίδα του Παγκυπρίου Δικηγορικού Συλλόγου (www.cyprusbarassociation.org) ανά τακτά χρονικά διαστήματα όπως επίσης και το ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο.

Υποχρεώσεις και Καθήκοντα

Υποχρεώσεις και Καθήκοντα Ασκούμενων Δικηγόρων

- Να συμμορφώνεται με τις οδηγίες και υποδείξεις του Δικηγόρου Καθοδηγητή του Δικηγορικού Γραφείου/Γραφείου Γενικού Εισαγγελέα και να εκτελεί τις εργασίες/καθήκοντα και να αναλαμβάνει τις ευθύνες/υποχρεώσεις της θέσης τοποθέτησής του για σκοπούς υλοποίησης της απαιτούμενης άσκησης.

- Να πραγματοποιεί την απαιτούμενη άσκηση κατά τις ημέρες και ώρες λειτουργίας του Δικηγορικού Γραφείου/ Γραφείου Γενικού Εισαγγελέα.

- Να συμπληρώνει σωστά και να υπογράφει το Έντυπο «Καταγραφή Εργασιών», το οποίο πρέπει να βρίσκεται στον χώρο εργασίας και να το διαθέτει για έλεγχο από τον Δικηγόρο Καθοδηγητή του Δικηγορικού Γραφείου και άλλο αρμόδιο φορέα όποτε του ζητηθεί. Οποιεσδήποτε απουσίες να καταγράφονται, αναφέροντας ταυτόχρονα το λόγο απουσίας.

- Με τη συμπλήρωση κάθε ημερολογιακού μήνα, να αποστέλλει στον Παγκύπριο Δικηγορικό Σύλλογο, εντός των πρώτων 5 εργάσιμων ημερών του επόμενου μήνα το Έντυπο «Καταγραφή Εργασιών» (**Παράρτημα 2 – Έντυπο V Καταγραφή Εργασιών**), κατάλληλα συμπληρωμένο και υπογραμμένο από τον ίδιο και από τον Δικηγόρο Καθοδηγητή του, για σκοπούς καταβολής του Επιδόματος Κατάρτισης. **Σε περίπτωση μη υποβολής του σχετικού εντύπου εντός των πρώτων 5 εργάσιμων ημερών δεν θα καταβάλλεται το μηνιαίο επίδομα.**

- Ο Ασκούμενος Δικηγόρος δύναται να απουσιάσει μετά από ειδική άδεια που του παραχωρείται από το Δικηγορικό Γραφείο που είναι τοποθετημένος, για περίοδο που δεν ξεπερνά τις 6 εβδομάδες συνολικά, για σκοπούς προετοιμασίας του για συμμετοχή στις εξετάσεις που ορίζει το Νομικό Συμβούλιο για εγγραφή στο Μητρώο Δικηγόρων. Σε περίπτωση που ο Ασκούμενος Δικηγόρος απαιτηθεί να απουσιάσει για σκοπούς προετοιμασίας του για συμμετοχή στις εξετάσεις πέραν των 6 εβδομάδων, δεν θα καταβάλλεται σε αυτόν Επίδομα Κατάρτισης για την πρόσθετη περίοδο. **Μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις** θα εξετάζεται η οποιαδήποτε αιτιολογημένη και τεκμηριωμένη παρέκκλιση από το πιο πάνω και η κάθε περίπτωση θα αξιολογείται ξεχωριστά από την επιτροπή του Π.Δ.Σ (βλ.σελ 11 Οδηγού).

- Να συνεργάζεται με τους λειτουργούς/εκπρόσωπους του Παγκύπριου Δικηγορικού Συλλόγου και να προβαίνει σε ενημέρωση αναφορικά με την εκπλήρωση και εφαρμογή του πιο πάνω έργου τους για οποιαδήποτε προβλήματα προκύπτουν κατά τη διάρκεια της άσκησης. Όταν υπάρχουν σοβαροί λόγοι που συνιστούν διακοπή της άσκησης στο Δικηγορικό Γραφείο, θα πρέπει άμεσα να ενημερώνεται σχετικά ο Παγκύπριος Δικηγορικός Σύλλογος. Σε περίπτωση που ο Ασκούμενος Δικηγόρος θα ήθελε να συνεχίσει την άσκησή του σε άλλο Δικηγορικό Γραφείο, θα πρέπει να υποβάλει εκ νέου αίτηση (**Παράρτημα 1 - Έντυπο Ι**) για να συνεχίσει να συμμετέχει στο έργο.

- Σε περίπτωση ανάγκης για δικαιολογημένη συνεχόμενη απουσία του Ασκούμενου Δικηγόρου από το πρόγραμμα, να ενημερώνεται ο Παγκύπριος Δικηγορικός Σύλλογος. Σε περίπτωση έγκρισης από το Νομικό Συμβούλιο για επανέναρξης της άσκησης του και εφόσον πληροί τις προϋποθέσεις, θα καταβάλλεται το μηνιαίο επίδομα για το υπόλοιπο της άσκησης, και σε καμία περίπτωση η περίοδος καταβολής του επιδόματος δεν θα ξεπερνά τους 12 μήνες στο σύνολο.

- Υποχρεούται τόσο κατά την έναρξη όσο και κατά την ολοκλήρωση της άσκησής του και ή όποτε του ζητηθεί , να συμπληρώσει τα Ερωτηματολόγια «Στοιχεία Ατομικής Συμμετοχής Ωφελούμενου».

- Να συμπληρώσει και υποβάλει στον Παγκύπριο Δικηγορικό Σύλλογο το συντομότερο δυνατό μετά την έναρξη της άσκησής του, σχετική Εξουσιοδότηση σε πρωτότυπο (ΕΝΤΥΠΟ ΙΙΙ), για σκοπούς καταβολής του Επιδόματος Κατάρτισης, το οποίο θα καταβάλλεται μόνον απευθείας σε τραπεζικό λογαριασμό. (νοουμένου ότι έχει εγκριθεί η αίτηση συμμετοχής στο έργο).

Σε περίπτωση που δεν τηρηθούν οι πιο πάνω όροι, ο Παγκύπριος Δικηγορικός Σύλλογος δύναται να τερματίσει τη συμμετοχή του Ασκούμενου Δικηγόρου στο Έργο.

Υποχρεώσεις Δικηγορικού Γραφείου

- Να ενημερώσει τον Ασκούμενο Δικηγόρο για τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του.

- Να ελέγχει και υπογράφει μέσω του Δικηγόρου Καθοδηγητή και σε περίπτωση απουσίας του Δικηγόρου καθοδηγητή θα υπογραφεί άλλος εξουσιοδοτημένος Δικηγόρος του ιδίου γραφείου/γραφείου του Γενικού Εισαγγελέα που όρισε/εξουσιοδότησε, την ορθή συμπλήρωση του Εντύπου «Καταγραφή Εργασιών» (**Παράρτημα 2 – Έντυπο V Καταγραφή Εργασιών**). Οποιεσδήποτε απουσίες των Ασκούμενων Δικηγόρων πρέπει να καταγράφονται, αναφέροντας ταυτόχρονα το λόγο απουσίας.

- Να παραχωρεί κατόπιν αιτήματος του Ασκούμενου Δικηγόρου ειδική άδεια για σκοπούς προετοιμασίας του για συμμετοχή στις εξετάσεις που ορίζει το Νομικό Συμβούλιο, για εγγραφή στο Μητρώο Δικηγόρων.

- Να συνεργάζεται με τους λειτουργούς/εκπρόσωπους του Παγκύπριου Δικηγορικού Συλλόγου για την ομαλή υλοποίηση της απαιτούμενης άσκησης και να ενημερώνει άμεσα για οποιαδήποτε προβλήματα προκύπτουν ή για την οποιαδήποτε διαφοροποίηση στα δεδομένα της άσκησης.

- Η άσκηση να πραγματοποιείται κατά τις ημέρες και ώρες λειτουργίας του Δικηγορικού Γραφείου/ Γραφείου του Γενικού Εισαγγελέα .

- Να μη προβεί σε οποιαδήποτε διαφοροποίηση προς το δυσμενέστερο στους όρους εργασίας του προσωπικού του, εξαιτίας της παρουσίας του Ασκούμενου Δικηγόρου.

- Να έχει διαθέσιμα όλα τα παραστατικά ή αποδεικτικά αλληλογραφίας που αφορούν την άσκηση και να δέχεται επισκέψεις παρακολούθησης/ελέγχου υλοποίησης της άσκησης από τους Λειτουργούς του Παγκυπρίου Δικηγορικού Συλλόγου και από άλλες αρμόδιες εθνικές και κοινοτικές αρχές που γίνονται για διασφάλιση της αποτελεσματικής εφαρμογής του Έργου. Η εν λόγω πρόνοια αποτελεί ουσιώδη όρο του έργου και παραβίαση θα οδηγεί σε άμεσο τερματισμό της συμμετοχής του Δικηγορικού Γραφείου στο έργο. Σε αυτή την περίπτωση, ο Ασκούμενος Δικηγόρος έχει δικαίωμα να συνεχίσει την άσκησή του σε άλλο Δικηγορικό Γραφείο, αφού υποβάλει νέα αίτηση για ένταξη στο έργο και αυτή εγκριθεί.

- Στις περιπτώσεις που ο Ασκούμενος Δικηγόρος ανήκει στην κατηγορία των Ατόμων με Αναπηρία (ΑμεΑ), θα πρέπει πρόσθετα να διασφαλίζονται όλες οι προϋποθέσεις που προβλέπονται στη σχετική νομοθεσία.

- Για σκοπούς αποτελεσματικής εφαρμογής της άσκησης, ο αριθμός των Ασκούμενων Δικηγόρων που είναι δυνατόν να τοποθετηθούν σε ένα Δικηγορικό Γραφείο, περιορίζεται ως ακολούθως:

Α. Για κάθε ένα (1) Δικηγόρο Δικηγορικού Γραφείου που ικανοποιεί τις πρόνοιες του περί Δικηγόρων Νόμου σε σχέση με την επίβλεψη ασκούμενου δικηγόρου, θα μπορεί να τοποθετείται ένας (1) Ασκούμενος Δικηγόρος, που θα εντάσσεται στο έργο, με μέγιστο αριθμό τους δέκα (10) Ασκούμενους Δικηγόρους.

Β. Για κάθε πέντε (5) πρόσθετους των δέκα (10) Δικηγόρους Δικηγορικού Γραφείου που ικανοποιούν τις πρόνοιες του περί Δικηγόρων Νόμου σε σχέση με την επίβλεψη Ασκούμενου Δικηγόρου, θα μπορεί να τοποθετείται ένας (1) επιπλέον Ασκούμενος Δικηγόρος, που θα εντάσσεται στο έργο.

Οι πιο πάνω αναλογίες μεταξύ αριθμού Ασκούμενων Δικηγόρων και αριθμού Δικηγόρων Δικηγορικού Γραφείου, θα πρέπει να διατηρούνται καθ΄ όλη τη διάρκεια της άσκησης.

Οι πιο πάνω περιορισμοί δεν ισχύουν για το Γραφείο του Γενικού Εισαγγελέα.

Σε περίπτωση μη τήρησης των όρων και προϋποθέσεων του έργου, με αιτιολογημένη απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Παγκύπριου Δικηγορικού Συλλόγου, είναι δυνατόν να τερματίζεται η συμμετοχή του Δικηγορικού Γραφείου στο έργο.

Πρόσθετα, αν η μη τήρηση των προνοιών και όρων του έργου συνιστά κατάχρηση του έργου ή οδηγεί σε μη εξυπηρέτηση του σκοπού και του στόχου του έργου, με αιτιολογημένη απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του

Παγκύπριου Δικηγορικού Συλλόγου είναι δυνατόν να αποκλειστεί η συμμετοχή του Δικηγορικού Γραφείου στο έργο, είτε προσωρινά, είτε μέχρι τη λήξη του.

Αλλαγές / Τροποποιήσεις

Αλλαγή Γραφείου

Σε περίπτωση που Ασκούμενος Δικηγόρος επιθυμεί να αλλάξει γραφείο θα πρέπει να υποβάλει στον Παγκύπριο Δικηγορικό Σύλλογο, πριν από την έναρξη του στο νέο γραφείο, τα ακόλουθα:

1. Εκ νέου αίτηση (**Παράρτημα 1 - Έντυπο Ι**)
2. Επιστολή τερματισμού από το γραφείο που ήταν τοποθετημένος/ή, στην οποία θα αναγράφεται η ημερομηνία τερματισμού απεσταλμένη από τον νυν καθοδηγητή/δικηγόρο.
3. Επιστολή έναρξης από το γραφείο που επιθυμεί να τοποθετηθεί, στην οποία θα αναγράφεται η ημερομηνία έναρξης, απεσταλμένη από τον νέο καθοδηγητή/δικηγόρο.
4. Έντυπο Καταγραφής Εργασιών συμπληρωμένο/απεσταλμένο από το προηγούμενο γραφείο μέχρι την ημέρα τερματισμού και 2ο έντυπο Καταγραφής Εργασιών συμπληρωμένο/απεσταλμένο από το νέο γραφείο από την ημέρα έναρξης μέχρι και το τέλος του μήνα.

Η αίτηση για αλλαγή γραφείου θα αξιολογηθεί και ο Ασκούμενος Δικηγόρος θα λάβει σχετική έγκριση ή απόρριψη του αιτήματος του. Αυτό γίνεται για σκοπούς ορθότερης εφαρμογής των διαδικασιών, κανονισμών και κριτηρίων που θέτει το Έργο.

Αλλαγή Καθοδηγητή

Σε περίπτωση αλλαγής καθοδηγητή, θα πρέπει να αποσταλεί άμεσα (εντός του μήνα που πραγματοποιήθηκε η αλλαγή), στον Παγκύπριο Δικηγορικό Σύλλογο επιστολή από το Δικηγορικό Γραφείο που θα ενημερώνει για την αλλαγή αυτή και για τα στοιχεία του Δικηγόρου Καθοδηγητή που θα αναλάβει τον Ασκούμενο Δικηγόρο.

Αλλαγή Προσωπικών Στοιχείων

Εάν τα προσωπικά στοιχεία του Ασκούμενου Δικηγόρου έχουν αλλάξει, θα πρέπει να ενημερωθεί ο Παγκύπριος Δικηγορικός Σύλλογος για τις αλλαγές αυτές άμεσα, είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου είτε με επιστολή.

Τερματισμός Άσκησης

Σε περίπτωση που ο Ασκούμενος Δικηγόρος επιθυμεί να τερματίσει την άσκησή του, πριν από την προκαθορισμένη περίοδο των 12 μηνών, θα πρέπει να ενημερωθεί ο Παγκύπριος Δικηγορικός Σύλλογος για την απόφαση του αυτή άμεσα, είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου είτε με επιστολή.

Έντυπο Καταγραφής Εργασιών

Προθεσμία Υποβολής

Με βάση την Προκήρυξη του Έργου, ο Ασκούμενος Δικηγόρος με την συμπλήρωση κάθε ημερολογιακού μήνα, έχει την υποχρέωση να αποστέλλει στον Παγκύπριο Δικηγορικό Σύλλογο, **εντός 5 εργάσιμων ημερών κάθε επόμενου μήνα** (εξαιρούνται τα Σαββατοκύριακα και οι αργίες), το Έντυπο Καταγραφής Εργασιών, κατάλληλα συμπληρωμένο για σκοπούς καταβολής του επιδόματος. Θα διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος από τους Λειτουργούς του Έργου και ακολούθως, θα διαβιβάζεται η οδηγία για διενέργεια της πληρωμής. **Όσοι δεν προσκομίσουν ή αποστείλουν το συγκεκριμένο έντυπο εντός της προαναφερθείσας προθεσμίας θα εξαιρούνται από την πληρωμή, και δεν θα θεωρούνται δικαιούχοι του επιδόματος, ούτε αναδρομικά εκτός εάν και εφόσον υπάρχει επαρκής αιτιολογία η/και δικαιολογία η οποία αφού εξετασθεί από την επιτροπή του ΠΔΣ, τότε μπορεί να γίνει πληρωμή σε αναδρομική βάση.**

Οδηγίες προς ορθή συμπλήρωση του Εντύπου Καταγραφής Εργασιών

Το έντυπο πρέπει να:

1. Συμπληρώνεται ορθά και να παρατίθενται οι εργασίες που εκτελέστηκαν με περιγραφικότητα **(περισσότερες λεπτομέρειες)**,
2. Μην χρησιμοποιούνται τα σύμβολα επανάληψης ή και να μην επαναλαμβάνονται οι ίδιες εργασίες χωρίς επεξήγηση
3. **Σφραγίζεται με την σφραγίδα του δικηγορικού γραφείου** στο οποίο είναι τοποθετημένοι,
4. **Είναι συμπληρωμένος ο τομέας «Σχόλια»** από τον/την Καθοδηγητή/τρια
5. **Είναι συμπληρωμένος ο τομέας «Απουσίες»**.
6. **Έχει ημερομηνία, ολογράφως το ονοματεπώνυμο του καθοδηγητή και την υπογραφή του.**
7. Το σχετικό έντυπο θα πρέπει **να αποστέλλεται ολόκληρο, σε αρχείο PDF και όχι ως εικόνα (jpg).**

8. Σε περίπτωση άδειας ασθενείας πέραν των 2 ημερών, θα πρέπει να επισυνάπτεται σχετικό ιατρικό πιστοποιητικό/δικαιολογητικό.
9. Σε περίπτωση απουσίας θα πρέπει να συμπληρώνονται οι μέρες απουσίας (αριθμός), οι ακριβείς ημερομηνίες, όπως επίσης και ο λόγος απουσίας.

Το πρώτο μέρος του Έντυπου Καταγραφής εργασιών θα πρέπει να συμπληρώνεται **περιγραφικά** από τον Ασκούμενο Δικηγόρο και το δεύτερο μέρος από τον από τον/την Καθοδηγητή/τρια Δικηγόρο.

Συστήνεται όπως το Έντυπο Καταγραφής Εργασιών συμπληρώνεται είτε σε ημερήσια είτε σε εβδομαδιαία βάση, καθότι διεξάγονται επιτόπιοι έλεγχοι τόσο από τους Λειτουργούς του Παγκυπρίου Δικηγορικού Συλλόγου, όσο και από την Μονάδα του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου. **Κατά τους ελέγχους αυτούς το εν λόγω Έντυπο θα πρέπει να βρίσκεται στον χώρο εργασίας και να παρουσιάζεται στους Λειτουργούς όταν ζητηθεί.**

Το Έντυπο Καταγραφής εργασιών θα πρέπει να υπογράφεται **μόνο** από τον Καθοδηγητή/τρια Δικηγόρο. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μπορεί να υπογράψει άλλος δικηγόρος ο οποίος έχει τουλάχιστον 5 χρόνια εμπειρίας, βάζοντας την ένδειξη «α/α» αντί αυτού μαζί με το ονοματεπώνυμο του, αιτιολογώντας τον λόγο που υπογράφει.

Σε κάθε Έντυπο Καταγραφής εργασιών θα συμπληρώνεται **μόνο ένας μήνας** (*π.χ. για Νοέμβριο από 1η Νοεμβρίου μέχρι 30 Νοεμβρίου*).

Το Έντυπο Καταγραφής εργασιών θα συμπληρώνεται τόσο κατά την διάρκεια της προετοιμασίας για τις εξετάσεις, όσο και κατά τη διάρκεια της εξεταστικής περιόδου.

Στο **Παράρτημα 3** θα βρείτε Δείγμα ορθής συμπλήρωσης του Εντύπου Καταγραφής Εργασιών.

Οδηγίες για υποβολή του Εντύπου Καταγραφής Εργασιών

Το Έντυπο Καταγραφής Εργασιών θα πρέπει να:

1. Αποστέλλεται στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο **reportm@cba.org.cy**.
2. Αποστέλλεται ***μόνο*** από το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του Δικηγόρου Καθοδηγητή. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις θα μπορεί να αποσταλθεί από το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο άλλου Δικηγόρου ή/και του γραφείου, και θα πρέπει να επεξηγείται ο λόγος.
3. Φέρει ως θέμα το **Ονοματεπώνυμο του Ασκούμενου Δικηγόρου** και τον **αριθμό μητρώου** του.
4. **Είναι σε κοινοποίηση ο Ασκούμενος Δικηγόρος**, με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο που έχει δηλώσει στην αίτησή του.

Σε καμία περίπτωση το Έντυπο Καταγραφής Εργασιών **δεν πρέπει να αποστέλλεται από το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του Ασκούμενου Δικηγόρου.

Όσοι Ασκούμενοι Δικηγόροι δεν ακολουθούν τις πιο πάνω οδηγίες θα ειδοποιούνται δια μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος από το Τμήμα και ακολούθως θα τους δίδεται χρονικό περιθώριο διόρθωσης του εντύπου τους.

Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο δεν αποστείλουν διορθωμένο το έντυπο εντός της νέας προθεσμίας που θα τους δοθεί, τότε χωρίς καμίαν άλλην ειδοποίηση θα εξαιρούνται από την πληρωμή για τον μήνα και σε αναδρομική βάση.

Οι πληρωμές των Ασκούμενων Δικηγόρων θα πραγματοποιούνται περίπου στα μέσα κάθε επόμενου μήνα για τον προηγούμενο μήνα που πραγματοποιήθηκε η άσκηση.

Να σημειωθεί δε, ότι δεν θα γίνονται πληρωμές σε αναδρομική βάση, με εξαίρεση τους νεοεγκριθέντες Ασκούμενους Δικηγόρους η/και στις περιπτώσεις όπου η επιτροπή αποφάσισε άλλως πως.

Επιτόπιοι Έλεγχοι

Επιτόπιοι έλεγχοι πραγματοποιούνται τόσο από τους Λειτουργούς του Παγκυπρίου Δικηγορικού Συλλόγου, όσο και από τους Λειτουργούς της Μονάδας Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου του ΥΕΠΚΑ, για σκοπούς διασφάλισης της αποτελεσματικής εφαρμογής της άσκησης στα πλαίσια της ορθής διεκπεραίωσης του Έργου Επιδότησης Ασκούμενων Δικηγόρων. Η διευκόλυνση/συνεργασία στην πραγματοποίηση των εν λόγω ελέγχων εμπίπτει τόσο στις υποχρεώσεις των Ασκούμενων Δικηγόρων όσο και των Δικηγορικών Γραφείων ή/και του Γραφείου του Γενικού Εισαγγελέα.

Σε περίπτωση απουσίας από το γραφείο του/ων Ασκούμενου/ων Δικηγόρου/ων κατά τη διενέργεια των ελέγχων, για σκοπούς διεξαγωγής των εργασιών του γραφείου, θα πρέπει να αποστέλλεται στην αρμόδια Υπηρεσία (Μονάδα ΕΚΤ) του ΥΕΠΚΑ ή/και στον Παγκύπριο Δικηγορικό Σύλλογο, γραπτή βεβαίωση/ επιστολή από το γραφείο, με την οποία θα επεξηγείται ο λόγος απουσίας.

Σημειώνεται δε ότι, οι Ασκούμενοι Δικηγόροι θα πρέπει να διατηρούν στο γραφείο που είναι τοποθετημένοι όλα τα σχετικά παραστατικά, ειδικότερα το Έντυπο Καταγραφής Εργασιών του τρέχοντος μήνα. Συστήνεται επίσης όπως διατηρείται αρχείο με τα Έντυπα Καταγραφής Εργασιών των προηγούμενων μηνών.

Μαθήματα Νομικού Συμβουλίου

Οι Ασκούμενοι Δικηγόροι έχουν τη δυνατότητα παρακολούθησης των μαθημάτων που οργανώνονται από το Νομικό Συμβούλιο, για την προετοιμασία τους για τις εξετάσεις. Καθότι οι επιτόπιοι έλεγχοι πραγματοποιούνται και τις απογευματινές ώρες, οι Ασκούμενοι Δικηγόροι έχουν την υποχρέωση να επιστρέψουν στο γραφείο τους σε περίπτωση ακύρωσης μαθήματος.

Το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο από το οποίο σας αποστέλλονται οι ενημερώσεις για τα μαθήματα, είτε για ακύρωση είτε για αναπλήρωση είναι το traineelawyers2020@gmail.com. Οποιοδήποτε άλλο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο να μην λαμβάνετε υπόψιν.

Εξετάσεις Νομικού Συμβουλίου

Οι Ασκούμενοι Δικηγόροι δικαιούνται να απουσιάζουν μετά από ειδική άδεια που τους παραχωρείται από το Δικηγορικό Γραφείο που είναι τοποθετημένοι, για περίοδο που δεν ξεπερνά τις 6 εβδομάδες συνολικά, για σκοπούς προετοιμασίας τους για τις εξετάσεις που ορίζει το Νομικό Συμβούλιο για εγγραφή στο Μητρώο των Δικηγόρων. Σε περίπτωση απουσίας πέραν των 6 εβδομάδων, δεν θα καταβάλλεται το επίδομα για την πρόσθετη περίοδο.

Όσοι Ασκούμενοι Δικηγόροι συμμετέχουν στην εξεταστική περίοδο θα πρέπει εντός 2 εβδομάδων από την λήξη των εξετάσεων να προσκομίσουν στον Παγκύπριο Δικηγορικό Σύλλογο σχετική βεβαίωση/τεκμήριο που να αποδεικνύει την συμμετοχή τους.

Για να θεωρούνται δικαιούχοι του επιδόματος οι Ασκούμενοι Δικηγόροι, για την περίοδο των 6 εβδομάδων που απουσίαζαν για την προετοιμασία τους για τις εξετάσεις, θα επιβεβαιώνεται με το Νομικό Συμβούλιο το κατά πόσο έχουν παρακαθήσει σε **ΟΛΑ** τα μαθήματα της εξεταστικής.

Μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις θα εξετάζεται η οποιαδήποτε αιτιολογημένη και τεκμηριωμένη παρέκκλιση από το πιο πάνω και η κάθε περίπτωση θα αξιολογείται ξεχωριστά από την επιτροπή του Π.Δ.Σ.

Σημειώνεται δε ότι, για **την περίοδο προετοιμασίας των εξετάσεων του Νομικού Συμβουλίου, το επίδομα θα παγοποιείται για όλους τους αιτηθέντες ασκούμενους και θα καταβάλλεται αμέσως μετά από την επιβεβαίωση του Νομικού Συμβουλίου ότι παρακάθησαν σε όλα τα μαθήματα.**

Τονίζεται ότι, **απουσία και από δεύτερη εξεταστική περίοδο** θα έχει ως αποτέλεσμα την οριστική απώλεια του επιδόματος αυτού.

Κατά την διάρκεια που οι ασκούμενοι δικηγόροι απουσιάζουν από την εργασία τους για προετοιμασία των εξετάσεων, θα πρέπει να αποστέλλουν ανελλιπώς το Έντυπο Καταγραφής τους με την περιγραφή **« Άδεια για τις εξετάσεις του Νομικού**

Συμβουλίου» με συμπληρωμένες όλες τις εβδομάδες και βάσει των πιο πάνω οδηγιών.

Οποιεσδήποτε περαιτέρω απορίες η/και πληροφορίες σχετικά με τις εξετάσεις υπεύθυνο είναι ΜΟΝΟ το Νομικό Συμβούλιο και μπορείτε να απευθύνεστε σε αυτό στα τηλέφωνα 22 889 205/ 207.

Άδειες

Όσον αφορά τις άδειες, **πέραν** της περιόδου των έξι εβδομάδων για την προετοιμασία της εξεταστικής περιόδου, αποτελεί μέρος της πολιτικής που διατηρεί το κάθε δικηγορικό γραφείο και ως εκ τούτου θα πρέπει να γίνεται πάντοτε σε συνεννόηση με το Γραφείο. Εάν το γραφείο σας παρέχει δικαιολογημένη άδεια, αυτή δεν θα πρέπει να ξεπερνά τις 20 ημέρες ετησίως και κατ' ουδένα λόγο δεν πρέπει αυτές να συμπίπτουν με την άδεια των 6 εβδομάδων.

Ο Παγκύπριος Δικηγορικός Σύλλογος δεν είναι σε θέση να παραχωρήσει άδεια στους Ασκούμενους Δικηγόρους πέραν της προβλεπόμενης (6 εβδομάδες) με βάση την Προκήρυξη του Έργου.

Σε περίπτωση απουσίας με άδεια ασθενείας, πέραν των 2 ημερών, ο Ασκούμενος Δικηγόρος θα πρέπει να προσκομίσει ιατρικό πιστοποιητικό /δικαιολογητικό.

Παραρτήματα

Παράρτημα 1 – Έντυπο Ι

Παράρτημα 2 – Έντυπο V - Δείγμα Καταγραφής Εργασιών