



# **ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ** **РАЙОННА ПРОКУРАТУРА ПЛОВДИВ**

**УТВЪРЖДАВАМ: п/15.08.2018 г.**  
**АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ**  
**РАЙОНЕН ПРОКУРОР - ЧАВДАР ГРОШЕВ**

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА ПРОКУРОРСКИТЕ ПОМОЩНИЦИ В РАЙОННА ПРОКУРАТУРА ГРАД ПЛОВДИВ**

**Чл.1** Настоящите правила уреждат организацията на работа на прокурорските помощници в Районна прокуратура гр.Пловдив.

**Чл.2 (1)** Прокурорските помощници в Районна прокуратура гр.Пловдив се назначават от административния ръководител, районен прокурор, въз основа на издържан конкурс за съдебен служител, по реда предвиден в Правилника за администрацията на ПРБ.

**(2)** Не се допуска преназначаване по реда на чл. 343, ал. 2 от ЗСВ, от каквато и да била длъжност в администрацията на ПРБ на длъжност прокурорски помощник, заемана само чрез конкурс.

**(3)** За прокурорски помощник в Районна прокуратура гр.Пловдив се назначава лице, което отговаря на изискванията по чл. 162 от ЗСВ:

1. има висше образование по специалността „право“;
2. е преминало стажа по Закона за съдебната власт и е придобило юридическа правоспособност;
3. притежава необходимите нравствени и професионални качества, съответстващи на Кодекса за етично поведение на българските магистрати;
4. не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията;

5. не е дисциплинарно освободен от длъжност избран член на ВСС за накърняване на престижа на съдебната власт;
6. не страда от психично заболяване;
7. познава нормативната уредба, регламентираща дейността и компетентността на длъжността;
8. притежава компютърна грамотност.

(4) Прокурорските помощници в Районна прокуратура гр.Пловдив се атестират и повишават в ранг по реда на Правилника за администрацията на ПРБ.

**Чл.3 (1)** Прокурорските помощници подпомагат Административния ръководител на Районна прокуратура гр.Пловдив, Заместник административните ръководители и прокурорите в Районна прокуратура гр.Пловдив в тяхната работа.

(2) На прокурорските помощници в Районна прокуратура гр.Пловдив, могат да бъдат възлагани дейности като:

- изготвяне проекти на прокурорски актове (актове по досъдебното производство, актове по изпълнение на наказанието, актове във връзка с международно правно сътрудничество и ЗЕЕЗА, по ГСН, АСН и други;)

- изготвяне проекти на отговори на писма и сигнали;

- проучване, анализиране и обобщаване правната доктрина и съдебната практика по конкретни въпроси;

- изготвяне писмени становища по конкретни въпроси;

- участие в изготвянето на проекти за вътрешни актове - може да осъществяват съгласуване и контрол по проекти на вътрешни актове;

- участие при изготвяне и обобщаване на всякакви видове статистически таблици, анализи и справки;

- участие в работни срещи, конкурсни комисии, комисии по ЗОП, семинари, конференции и други мероприятия;

- указват съдействие на съдебните служители в рамките на своята компетентност.

- изпълняват и други задачи, възложени им от Административния ръководител на Районна прокуратура гр.Пловдив, заместниците на Административния ръководител и прокурорите в Районна прокуратура гр.Пловдив, след съгласуване с административния ръководител.

**Чл.4(1)** Прокурорските помощници носят отговорност за резултатите от изпълняваните от тях функционални задължения.

**(2)** При изпълнение на възложените им задачи прокурорските помощници осъществяват професионални контакти с магистрати и служители от ПРБ, както и с органи и организации в кръга на своите функционални задължения.

**Чл.5 (1)** Прокурорските помощници изпълняват задълженията си, възложени им с писмена резолюция от Административния ръководител на Районна прокуратура гр.Пловдив, заместник административните ръководители и прокурорите от Районна прокуратура гр.Пловдив .

**(2)** Прокурорските помощници водят книга за отразяване на работата им, в която се описва всеки един проект на акт, справка или друг документ, изготвени от тях, съобразно специфичните им служебни задължения по длъжностна характеристика и възложените допълнителни задачи от административния ръководител.

**Чл.6 (1)** Прокурорските помощници изпълняват възложените им задачи, в срок, определен от Административния ръководител, заместник административните ръководители и прокурорите от Районна прокуратура гр.Пловдив.

**(2)** Прокурорските помощници представят изготвените от тях проекти на постановления, отговори на писма, становища и други, лично на прокурора, възложил задачата, в електронен вид, като упоменават къде и как е записан файла в компютърната мрежа на РП - Пловдив и/или на хартиен носител.

**Чл.7 (1)** При изпълнение на възложените им задачи, прокурорските помощници носят отговорност за :

- изготвените проекти на документи, които са съставили;
- за спазване на законодателството на Република България, всички вътрешни правила, правилници, инструкции и заповеди, касаещи дейността на ПРБ.

**Чл.8 (1)** Прокурорските помощници са длъжни да пазят като служебна тайна сведенията, които са им станали известни в кръга на службата и засягат интересите на гражданите, юридическите лица, административните органи и държавата.

**(2)** Във връзка със служебната си дейност, прокурорските помощници нямат право да дават правни съвети и мнения на страните, на процесуалните им пълномощници или на трети лица.

**Чл.9** При изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот прокурорските помощници трябва да имат поведение, съобразено с професионалната етика и да не накърняват престижа на съдебната власт.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1** Настоящите правила се издават на основание чл.246а, ал.3 от Закона за съдебната власт /ДП бр.1/2011г., в сила от 04.01.2011г., последно изм.бр. бр. 49 от 12.06.2018 г.

**§2** Правилата влизат в сила от деня на утвърждаването и въвеждането им и се публикуват на интернет страницата на Районна прокуратура гр.Пловдив.

**§3** Контрол по изпълнението на настоящите правила се осъществява от Административния ръководител - Районен прокурор на Районна прокуратура гр.Пловдив.

**§4** Правилата се въвеждат със Заповед на Административния ръководител на Районна прокуратура гр.Пловдив.

#### **Изготвил:**

**Съд. администратор - Пл. Димова п/ дата 15.08.2018 г.**

#### **Съгласувал:**

**Зам. районен прокурор – Св. Ангелчовска п/ дата 15.08.2018 г.**