



## ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

### ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА ВРАЦА

#### ЗАПОВЕД

№ 157...

гр.Враца, 23.11.2016 год.

**ОТНОСНО:** Правила за организацията на работа на прокурорския помощник в ОП-Враца

**Десислав Начков** – административен ръководител – окръжен прокурор на Окръжна прокуратура гр.Враца, с цел оптимизиране на дейността на Окръжна прокуратура – гр.Враца и на основание чл. 140 и чл.246а, ал.3 от Закона за съдебната власт,

#### ЗАПОВЯДВАМ:

1. Утвърждавам Правила за организацията на работа на прокурорския помощник в ОП-Враца.

Заповедта, ведно с приетите правила, да се обявят на Ведомствения информационен сайт на Окръжна прокуратура гр.Враца и на интернет страницата на Окръжна прокуратура гр.Враца.

Копие от заповедта да се изпрати на прокурорите от ОП – Враца и Ваня Сиракова – прокурорски помощник, за сведение и изпълнение.

АДМИНИСТРАТИВЕН  
РЪКОВОДИТЕЛ -  
ОКРЪЖЕН ПРОКУРОР:

/Д. НАЧКОВ /



## ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

### ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА ВРАЦА

УТВЪРДИЛ:

АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ  
ОКРЪЖЕН ПРОКУРОР  
ГР. ВРАЦА – ДЕСИСЛАВ НАЧКОВ

### ПРАВИЛА

#### ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА НА ПРОКУРОРСКИЯ ПОМОЩНИК В ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА – ВРАЦА

Чл. 1. Прокурорският помощник се назначава от административния ръководител на Окръжна прокуратура – Враца, при издържан конкурс за съдебен служител и отговарящ на условията по чл. 162 от Закона за съдебна власт.

Чл. 2. Прокурорският помощник подпомага прокурорите и административния ръководител на Окръжна прокуратура – Враца в тяхната работа, като:

- изготвя проекти на прокурорски актове;
- изготвя отговори на писма и сигнали;
- проучва, анализира и обобщава правната доктрина и съдебната практика по конкретно поставени въпроси;
- изготвя писмени становища по конкретно поставени въпроси;
- изпълнява и други задачи, възложени от административния ръководител на Окръжна прокуратура – Враца.

Чл. 3. Прокурорският помощник изпълнява задълженията си, възложени му от административния ръководител на Окръжна прокуратура – Враца с писмена резолюция.

Чл. 4. Прокурорският помощник е длъжен точно, добросъвестно и в срок да изпълнява възложените му задачи.

Чл.5. /1/ Прокурорският помощник води регистър на заявките за изготвяне на проекти на прокурорските актове, съдържащ следните реквизити: номер на заявка, прокурор, дата, входящ номер на преписка, поставена задача, резолюция на административния ръководител и дата на връщане / съставяне на проекта/.

/2/ Регистърът се докладва своевременно на административния ръководител за проверка.

Чл. 6. Прокурорският помощник е длъжен да пази като служебна тайна сведенията му, които са му станали известни в кръга на службата и засягат интересите на гражданите, юридическите лица, административните органи и държавата.

Чл. 7. Във връзка със служебната си дейност, прокурорският помощник няма право да дава правни съвети и мнения на страните, на процесуалните им пълномощници или на трети лица.

Чл. 8. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот, прокурорският помощник трябва да има поведение, съобразено с професионалната етика и да не накърнява престижа на съдебната власт.

Чл. 9. Прокурорският помощник съгласно длъжностната си характеристика е пряко подчинен на административния ръководител на Окръжна прокуратура – Враца.

Настоящите правила са издадени на основание чл. 246а, ал.3 от Закона за съдебната власт/ ДВ бр. 62 от 2016г., в сила от 09.08.2016г./ и следва да бъдат публикувани на интернет страницата на Окръжна прокуратура – Враца.