



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОННА ПРОКУРАТУРА - ХАСКОВО

УТВЪРЖДАВАМ:/п/ - 11.02.2022 г.

АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ,
РАЙОНЕН ПРОКУРОР НА
РАЙОННА ПРОКУРАТУРА
ГР. ХАСКОВО - РУМЕН СИРАКОВ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА НА ПРОКУРОРСКИТЕ ПОМОЩНИЦИ В РАЙОННА ПРОКУРАТУРА – ХАСКОВО

Чл.1 Настоящите Правила за организацията на работата на прокурорските помощници в Районна прокуратура – Хасково (Правилата) уреждат начина, по който се организира работата на съдебните служители на длъжност „прокурорски помощник“ в РП-Хасково, техните задължения и реда за тяхното назначаване.

Чл.2 (1) Прокурорският помощник в Районна прокуратура – Хасково се назначава от административния ръководител, районен прокурор, въз основа на издържан конкурс за съдебен служител на основание чл.343, ал.1 от ЗСВ, по реда, предвиден в Правилника за администрацията на ПРБ и Кодекса на труда.

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

(3) За прокурорски помощник в Районна прокуратура - Хасково се назначава лице, което има българско гражданство и 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.

Чл.3 (1) Прокурорският помощник подпомага Административния ръководител на Районна прокуратура - Хасково, Заместник административните ръководители и прокурорите в Районна прокуратура - Хасково в тяхната работа.

(2) На прокурорския помощник в Районна прокуратура - Хасково, 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 осъществява съгласуване и контрол по проекти на вътрешни актове;
- участване при изготвяне и обобщаване на всякакви видове статистически таблици, анализи и справки;
- участие в работни срещи, конкурсни комисии, семинари, конференции и други мероприятия;
- указване съдействие на съдебните служители в рамките на своята компетентност;
- изпълнява и други задачи, възложени му от Административния ръководител на Районна прокуратура - Хасково, заместниците на Административния ръководител и прокурорите в Районна прокуратура - Хасково.

Чл.4 Прокурорският помощник в Районна прокуратура - Хасково се атестира и повишава в ранг по реда на Правилника за администрацията на ПРБ.

Чл.5 (1) Прокурорският помощник носи отговорност за резултатите от изпълняваните от него функционални задължения.

(2) При изпълнение на възложените му задачи прокурорският помощник осъществява професионални контакти с магистрати и служители от Прокуратурата на РБ, както и с органи и организации в кръга на своите функционални задължения.

Чл.6 (1) Прокурорският помощник изпълнява задълженията си, възложени му с писмена резолюция от Административния ръководител на Районна прокуратура - гр. Хасково, заместник административните ръководители и прокурорите от РП - Хасково.

(2) Прокурорският помощник води книга за отразяване на работата му, в която се описва всеки един проект на акт, справка или друга дейност изготвени от него, съобразно специфичните му служебни задължения по длъжностна характеристика и възложените допълнителни задачи от административния ръководител.

Чл.7. (1) Прокурорският помощник изпълнява възложените му задачи, в срока, определен от Административния ръководител, заместник административните ръководители и прокурорите от Районна прокуратура - Хасково.

(2) Прокурорският помощник представя изготвените от него проекти на постановления, отговори на писма, становища и други на прокурора, възложил му задачата в електронен вид, като упоменава къде и как е записан файла в компютърната мрежа на РП - Хасково и/или на хартиен носител.

Чл.8. (1) При изпълнение на възложените му задачи, прокурорският помощник носи отговорност за:

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

Чл.9. (1) Прокурорският помощник е длъжен да пази като служебна тайна сведенията, които са му станали известни в кръга на службата и засягат интересите на гражданите, юридическите лица, административните органи и държавата.

(2) Във връзка със служебната си дейност, прокурорският помощник няма право да дава правни съвети и мнения на страните, на процесуалните изпълномощници или на трети лица.

Чл.10. 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.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

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

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

§4. Правилата влизат в сила от датата на утвърждаването им със Заповед на Административния ръководител на РП - Хасково.

Изготвил:

Административен секретар: /п/
/Маргарита Петрова/

Съгласувал:

Зам. районен прокурор: /п/
/ Зорница Проданова/