З А П О В Е Д
№ ОП-235/2026 год.
гр.Стара Загора, 29.10.2026 г.

ОТНОСНО: Актуализиране на реда за прием на граждани в Окръжна прокуратура-Стара Загора.

МАРИЯ МИХАЙЛОВА – Изпълняващ функциите на Административен ръководител - Окръжен прокурор на Окръжна прокуратура - Стара Загора,

- във връзка с настъпили кадрови промени в Окръжна прокуратура-Стара Загора, съгласно решение по Протокол № 35/14.10.2026г., т.6.1. и т.6.2. на Прокурорската колегия на Висш съдебен съвет, с който, считано от 28.10.2026г. се освобождава на осн. чл.160 във вр. с чл.165, ал.1, т.2 от ЗСВ, Георги Николов Николов от заеманата длъжност „заместник на административния ръководител-заместник окръжен прокурор на ОП-Стара Загора и се назначава, на осн. чл.169, ал.5 от ЗСВ на длъжност „прокурор“ в ОП-Стара Загора;
- в изпълнение на „Правила за прием на граждани в Прокуратурата на Република България", утвърдени със Заповед № РД-02-29/31.10.2016 г. на Главен прокурор, изм.и доп.със Заповед №РД-02-05/01.02.2019 г. и Заповед № РД-02-25/01.11.2022 г. на Главен прокурор,
- с цел актуализиране на реда за прием на граждани в Окръжна прокуратура-Стара Загора в съответствие с *Правилата*, и
- на основание чл. 140, ал. 1, т. 1 от Закона за съдебната власт,

З А П О В Я Д В А М :

I. Отменям Заповед № ОП-72/12.03.2026 г. на административен ръководител на ОП-Стара Загора.

II. Считано от 29.10.2026 г. определям следния ред за прием на граждани в ОП-Стара Загора:

1. Приемът на граждани се осъществява в кабинети № 303 и № 306 в сградата на Съдебна палата в гр. Стара Загора на адрес: бул. Митрополит Методи Кусев № 33.

2. ОПРЕДЕЛЯМ приема на гражданите в посочените в т. 1 кабинети да се извършва от:

- Мария Йорданова Михайлова – И.Ф.Административен ръководител – окръжен прокурор на ОП-Стара Загора и
- Митко Динев Игнатов – Зам. административен ръководител – Зам. окръжен прокурор в ОП-Стара Загора.

При отсъствие от работа или служебна ангажираност на заместник-окръжен прокурор Митко Игнатов, приемът се осъществява от И.Ф. Административния ръководител - окръжен прокурор Мария Михайлова.

3.Приемът на граждани да се осъществява веднъж месечно между 14:00 и 17:00 часа, по предварително утвърден от административния ръководител на ОП-Стара Загора 6-месечен график за прием на граждани.

4. След утвърждаването на графика, същият се обявява на информационното табло на ОП-Стара Загора на входа на сградата на Съдебна палата на бул. „Митрополит Методи Кусев“ № 33 и се публикува в раздел „Прием на граждани“ на интернет страницата на ОП-Стара Загора.

5. Приемът се осъществява по предварителна заявка, като се посочват имената на заявителя и телефон или адрес на електронна поща за обратна връзка.

Заявяването се осъществява по следните начини:

- чрез лично явяване в кабинет № 307 на 3-ти етаж в сградата на Съдебната палата гр. Стара Загора;
- чрез телефонно обаждане на тел.номер (042) 696970;
- чрез електронна поща на адрес: ***op@sz.prb.bg*** по всяко време;
- писмено на адрес бул. „Митрополит Методи Кусев“ № 33 за ОП-Стара Загора.

5.1. Приемът на граждани се осъществява съгласно дневен график, за всяка от обявените дати за прием и не може да отнема повече от **30 минути**. Дневните графици за прием се изготвят от съдебен служител от ОП-Стара Загора, ежемесечно съгласно постъпилите заявки по реда на завеждането им.

5.2. Гражданите, посетили приемната в датата за прием без предварителна заявка, се приемат в предварително обявеното, незаето от графика време, както и във времето на неявили се заявители, включени в обявения дневен график.

5.3. За всеки заявен прием на гражданин в ОП-Стара Загора се регистрира запис в „Регистър на приетите граждани в Окръжна прокуратура-Стара Загора”, в който се отразяват имената и телефон за връзка на приетия гражданин. Регистърът се води на хартиен носител от административния секретар на ОП-Стара Загора, а в негово отсъствие от заместващия го съдебен служител.

6. При непосредствения прием на граждани се изслушват поставените от тях въпроси и искания, като след изслушването им, приемащият прокурор не изразява становище по съществото на правните казуси и не дава правни консултации, като в зависимост от поставените от гражданите въпроси:

6.1. Насочва по компетентност;

6.2. Приема и предоставя за регистриране подадени съобщения, жалби, сигнали, предложения, запитвания и други;

6.3. Осведомява по принцип за възможността за консултация с адвокат;

6.4. Разяснява реда за обжалване на постановен прокурорски акт;

6.5. При устно съобщение за извършено престъпление осигурява съставянето на протокол от определените в настоящата заповед служители от ОП-Стара Загора;

6.6. Разяснява, че поставените наказателно-правни въпроси се решават от компетентната прокуратура по предвидения ред в Наказателно процесуалния кодекс на Република България.

7. Дейността по приема на граждани от И.Ф. Административния ръководител - окръжен прокурор Мария Михайлова, се подпомага от Прокурорски помощник – Николета Трифонова, а при отсъствие или служебна ангажираност от Прокурорски помощник – Жулиета Мерджанова.

8. Дейността по приема на граждани от Зам.окръжен прокурор Митко Игнатов се подпомага от Прокурорски помощник – Жулиета Мерджанова, а при отсъствие или служебна ангажираност от Прокурорски помощник – Николета Трифонова.

9. При едновременно отсъствие на съдебните служители по т.7 и т.8 от настоящата заповед, дейността по приема на граждани се подпомага от служител, определен от Административния ръководител на ОП-Стара Загора.

11. Определените съдебни служители подпомагат прокурорите по време на приема на гражданите като:

11.1. Проверяват в информационната система движението на конкретни преписки или досъдебни производства, образувани по жалба или сигнал, подадени от посетителя или от негов представител или пълномощник;

11.2. Съобщават устно на посетителя наличната информация в информационната система, без да предоставя разпечатка на прикачените файлове по преписката;

11.3. Насочват посетителя към съответната прокуратура, от която може да получи постановения прокурорски акт;

11.4. Осигуряват регистрирането на приетите жалби, сигнали, съобщения, предложения, запитвания и други във входящия дневник на ОП-Стара Загора;

11.5. Предоставят на посетителя входящ регистрационен номер и дата на завеждане на подадените от него материали на хартиен носител;

11.6. Не препращат посетители към други приемни;

11.7. Изпълняват и други разпореждания на прокурорите определени да осъществяват приема на гражданите.

11.8. След края на приемното време представят получените за деня молби, жалби, сигнали, предложения, съобщения, запитвания и други в служба "Регистратура, деловодство и архив" на ОП-Стара Загора за извършване на необходимите действия по регистрация и включването им в общия доклад;

12. Дейността по прием на граждани от Административния ръководител - Апелативен прокурор на АП-Пловдив в ОП-Стара Загора по утвърден предварителен график се подпомага от прокурорските помощници Жулиета Мерджанова и Николета Трифонова, а при едновременно отсъствие на посочените служители - от служител, определен от Административния ръководител на ОП-Стара Загора.

13. За постъпили предварителни заявки в ОП-Стара Загора за осъществяване на прием на граждани от Административния ръководител на АП – Пловдив, административния секретар на ОП-Стара Загора уведомява незабавно Кабинета на Апелативния прокурор на АП-Пловдив на тел.: 032/600 401.

Контролът по изпълнението на настоящата заповед ще се осъществява от Административния ръководител на ОП-Стара Загора.

Сканирано електронно копие от настоящата заповед да се изпрати по електронна поща на заместник-окръжен прокурор Митко Игнатов за сведение и изпълнение.

Сканирано електронно копие от настоящата заповед да се изпрати по електронна поща на прокурорските помощници Жулиета Мерджанова и Николета Трифонова и на административния секретар Невена Стефанова, за сведение и изпълнение.

Сканирано електронно копие от настоящата заповед да се изпрати по електронна поща на Апелативна прокуратура-Пловдив.

С настоящата заповед да се запознаят всички прокурори и съдебни служители в ОП-Стара Загора, чрез изпращане на служебните им електронни адреси, за сведение.

Заповедта да се публикува на Интернет страницата на ОП-Стара Загора, и на Вътрешноведомствената информационна страница на Окръжна прокуратура - Стара Загора.

И.Ф. АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
ОКРЪЖЕН ПРОКУРОР

заличено съгласно ЗЗЛД

/Мария Михайлова/

Galya Ivanova Yorgova

Digitally signed by Galya Ivanova Yorgova
Date: 2026.10.29 15:57:55 +02'00'