



**ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ВОЕННООКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА – СЛИВЕН**

**З А П О В Е Д РД-04
№ 203**

13.07.2016 год.

гр. СЛИВЕН

СЪДЪРЖАНИЕ: Относно въвеждане на актуализираните Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност на различни дейности във ВОП – Сливен.

На основание чл.140 от Закона за съдебната власт и чл.13, ал.3, т.5 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС),

ЗА ПОВЯДВАМ:

ОТМЕНЯМ въведените със Заповед РД-04 № 238/27.06.2014 г. Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност на различни дейности във ВОП – Сливен.

ВЪВЕЖДАМ актуализираните Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност на различни дейности във ВОП – Сливен.

ОПРЕДЕЛИЯМ служители, които да извършват предварителен контрол на различните процеси, свързани с разпореждане с активи и средства, управление на имуществото и други решения, от които се пораждат права, респективно задължения за прокуратурата, както следва:

1. ИРА КИРОВА – Съдебен администратор във ВОП – Сливен за:

1. изготвяне на вътрешноведомствени актове по финансови и административни въпроси;
2. покупката на активи/услуги;
3. командировки в страната;
4. изплащане на транспортни разходи на свидетели;
5. разпореждания по управлението и стопанисването на сградния фонд и движимото имущество на ВОП – Сливен;
 - 5.1. отдаване под наем на движимо и недвижимо имущество
 - 5.2. извършване на разходи за текущи ремонти за поддържане на сградния фонд, материални активи /компютърна и офис техника, МПС и др./;
6. продажбата на движимо и недвижимо имущество и услуги;
7. провеждането на конкурс за назначаване на служители;

8. издаването на актове за заемане на длъжност и актове за изменение на акта за заемане на длъжност на прокурорите и следователите, трудови договори и допълнителни споразумения към тях на съдебните служители, както и други актове, свързани с трудовите правоотношения;

9. изготвяне на длъжностни и поименни щатни разписания на прокурорите, следователите и съдебните служители;

10. изготвяне на ведомостите за заплати;

11. освобождаването на паричните гаранции от набирателната сметка;

12. изплащане възнагражденията на вещите лица;

13. отчитането на разходите за гориво на служебните автомобили – определяне на норми за разход на гориво и отчет за изразходваното гориво;

II. ВЯРА ПАЛАЗОВА-РАДЕВА – Прокурорски помощник за:

- процедури за възлагане на обществени поръчки.

В тяхно отсъствие да бъдат замествани от ДАНИЕЛА ПОПОВА – РАДЕНОВСКА – Административен секретар във ВОП – Сливен.

Резултатите от проверките за законосъобразност, преди поемане на задължение и извършване на разход да бъдат отразени в контролен лист, становище, докладна записка и др., в който се изразява мнение по законосъобразността на поемането на задължението, или извършването на разхода.

Полагането на подпись за съгласувал от длъжностното лице, на което е възложено осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност, удостоверява извършения предварителен контрол.

С Вътрешните правила да се запознае целият личен състав, като се изпрати по електронна поща копие от него и от настоящата заповед на Военно-следствените участъци в гр. Бургас и гр. Варна.

Копие от заповедта да се връчи на Ира Кирова – съд.администратор, Вяра Палазова-Радева – прокурорски помощник и Даниела Попова-Раденовска – адм.секретар – за сведение и изпълнение.

Актуализираните Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност на различни дейности във ВОП – Сливен да се публикуват на Интернет страницата на Военноокръжна прокуратура – Сливен от системния администратор.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

