



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ГЛАВЕН ПРОКУРОР

ЗАПОВЕД

№ *РД-22-11*

София,*22*..... 2025 г.

Във връзка с настъпилите нормативни промени и с цел оптимизиране на контролната дейност в ПРБ чрез създаване на единен стандарт в организацията на работа на административните ръководители на прокуратурите и прокурорите от отдел 10 „Инспекторат“ във Върховната касационна прокуратура,

на основание чл. 138, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 6 и т. 7 от Закона за съдебната власт,

ЗАПОВЯДВАМ:

I. УТВЪРЖДАВАМ Указание за контролната дейност и упражняване на правомощията по Глава шестнадесета „Дисциплинарна отговорност“ от Закона за съдебната власт в Прокуратурата на Република България.

II. Контрола по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

III. Заповедта, както и утвърденото Указание за контролната дейност и упражняване на правомощията по Глава шестнадесета „Дисциплинарна отговорност“ от Закона за съдебната власт в Прокуратурата на Република България да се публикуват на Ведомствения информационен сайт на ПРБ, а Указанието – и на официалния сайт на ПРБ.

И. Ф. ГЛАВЕН ПРОКУРОР



БОРИСЛАВ САРАФОВ

УКАЗАНИЕ

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ И УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРАВОМОЩИЯТА ПО ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТА „ДИСЦИПЛИНАРНА ОТГОВОРНОСТ“ ОТ ЗАКОНА ЗА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ В ПРОКУРАТУРАТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

(утвърдено със Заповед № РД-02-11/02.04.2025 г. на и.ф. главен прокурор на РБ)

ГЛАВА ПЪРВА

ЦЕЛ И ПРЕДМЕТ

1. Настоящото указание има за цел да създаде организация за законосъобразно и своевременно осъществяване на контролната дейност в Прокуратурата на Република България (ПРБ) и утвърждаване на еднакъв подход за точно прилагане на нормативните положения при установяване и санкциониране на дисциплинарни нарушения, извършени от прокурори, следователи, административни ръководители на прокуратури и техните заместници.

2. Предмет на указанието са:

а) условията, редът и процедурите за извършване на контролна дейност в ПРБ чрез ревизии и проверки на работата на прокуратурите, на Националната следствена служба (НСлС), на административните ръководители и техните заместници, както и на прокурорите и следователите, извън инстанционната и служебна проверка на актовете им;

б) условията и редът за упражняване на правомощията на административните ръководители по Глава шестнадесета „Дисциплинарна отговорност“ от Закона за съдебната власт;

в) правилата за работа на отдел „Инспекторат“ във Върховна касационна прокуратура (ВКП).

ГЛАВА ВТОРА

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

I. Общи положения

Цел и принципи на контролната дейност

3. Контролната дейност в ПРБ има за цел да обезпечи точното и еднакво прилагане на законите при изпълнение на функционалните задължения на административните ръководители и техните заместници, прокурорите и следователите.

4. Принципите, на които се основава контролната дейност в ПРБ, са: законосъобразност; плановост и всеостранност; обективност и обвързаност с констатациите.

5. Контролната дейност в ПРБ осигурява:

- а)** получаване на актуална информация за организационното състояние на прокуратурите и за работата на прокурорите и следователите;
- б)** установяване на пропуски и нарушения в дейността и основанията за предприемане на съответни организационни и/или дисциплинарни мерки;
- в)** обективна оценка за работата и предпоставки за поощрение;
- г)** установяване на добри практики;
- д)** изпълнение на приоритетите в дейността на ПРБ.

Органи на контролната дейност в ПРБ

6. Органи на контролната дейност в ПРБ са: главният прокурор; отдел „Инспекторат“ във ВКП; директорът на НСлС; административните ръководители на апелативни (военно-апелативна), окръжни (военно-окръжни, Софийска градска) и районни прокуратури.

Способи за осъществяване на контролната дейност в ПРБ

7. Контролната дейност в ПРБ се осъществява посредством:

7.1. Комплексна ревизия – установява цялостната дейност на отделна прокуратура или на НСлС;

7.2. Тематична ревизия – установява работата на отделна прокуратура по дадено направление или за определен период и цялостната работа на следствен отдел при окръжна прокуратура;

7.3. Проверка – има за предмет конкретни обстоятелства, които могат да бъдат:

а) от административно-управленски характер; работата на конкретен прокурор или следовател; работата на прокурор или следовател по определена категория дела;

б) работата на прокурор или следовател по дадено дело; спазване на трудовата дисциплина и други конкретни обстоятелства;

в) данни за извършено дисциплинарно нарушение.

8. Ревизиите и проверките са:

а) планови – включват се в годишните планове за контролната дейност на отдел „Инспекторат“ във ВКП, на апелативните, военно-апелативната, окръжните и Софийска градска прокуратура;

б) извънпланови – провеждат се при служебно установена необходимост, включително и във връзка със сигнали за нарушения.

II. Контролно-ревизионна дейност

Ред за извършване на ревизии от административни ръководители на прокуратури

9. По реда на този раздел се извършват ревизиите, както и проверките по т. 7.3, б. „а“.

10. Главният прокурор ръководи контролно-ревизионната дейност в ПРБ, като:

а) утвърждава годишния план за контролната дейност на отдел „Инспекторат“ във ВКП;

б) възлага на отдел „Инспекторат“ във ВКП извършване на ревизии на прокуратурите и НСлС, както и проверки на административни ръководители по създадената организация и ръководство на дейността на прокуратурите;

в) при необходимост възлага на административните ръководители на апелативни (военно-апелативна) и окръжни (Софийска градска) прокуратури извършване на ревизии.

11. Административните ръководители на апелативни прокуратури ръководят контролно-ревизионната дейност на апелативната прокуратура и координират контролно-ревизионната дейност на окръжните прокуратури по отношение на съответните районни прокуратури, като:

а) утвърждават годишните планове за контролната дейност на апелативната прокуратура и съгласуват плановете на окръжните прокуратури за ревизии, като при необходимост поставят допълнителни задачи;

б) възлагат извършване на ревизии в окръжните прокуратури;

в) анализират резултатите от контролно-ревизионната дейност на прокуратурите от апелативния район.

12. Административните ръководители на окръжни прокуратури ръководят контролно-ревизионната дейност по отношение на съответните районни прокуратури, като:

а) утвърждават годишните планове за контролната дейност на окръжната прокуратура;

б) възлагат извършване на ревизии в районните прокуратури.

13. Годишните планове за контролната дейност на апелативните и окръжните прокуратури се изпращат в отдел „Инспекторат“ във ВКП до 1 март на текущата година.

14. Ревизиите се възлагат със заповед на административния ръководител, която съдържа: основание за издаване; предмет и обхват; проверяван период; място и срок за извършване; ревизиращ екип и срок за представяне на доклада.

14.1. За извършването на ревизията се изготвя план, който може да бъде включен в съдържанието на заповедта за възлагането ѝ или оформен като отделен документ.

15. Препис от заповедта за възлагане на ревизията се изпраща своевременно на членовете на ревизиращия екип, както и на административния ръководител на прокуратурата/ НСлС, чиято дейност се проверява, за създаване организация за подготовка и предоставяне на необходимите документи.

16. Ревизиите приключват с писмен доклад, който съдържа данни за обхвата, проверените материали, направените констатации, обобщени изводи, препоръки и предложения.

17. Писменият доклад се представя на административния ръководител по т. 14, който може да възложи допълване на ревизията, като определя задачите и срока за изпълнението им.

18. След съгласуване от възложилия ревизията административен ръководител, докладът се изпраща на административния ръководител на проверяваната прокуратура за обсъждане и становище. В 14-дневен срок от получаване на доклада последният уведомява възложилия ревизията за проведеното обсъждане и за възраженията, ако са направени такива.

19. В случай на постъпили възражения, ревизиращият екип в 14-дневен срок представя становище до възложилия ревизията, който може:

а) да уважи възраженията изцяло или частично и при необходимост да възложи допълнителна ревизия;

б) да отхвърли възраженията.

20. Възложилият ревизията се произнася в 14-дневен срок с резолюция, която се изпраща на административния ръководител на проверяваната прокуратура и лицата, направили възражения.

21. При липса или отхвърляне на възраженията, в едномесечен срок административният ръководител на проверяваната прокуратура уведомява възложителя на ревизията за изпълнение на отправените препоръки, с прилагане на копия от съответните документи.

Контролно-ревизионна дейност, упражнявана от прокурорите от отдел „Инспекторат“ във ВКП

22. Прокурорите от отдел „Инспекторат“ във ВКП:

а) извършват ревизии в апелативните (военно-апелативна), окръжните (военно-окръжните, Софийска градска), районните прокуратури и НСлС, като в тази си дейност могат да бъдат подпомагани от прокурори от други отдели на ВКП и/или прокурори от апелативните прокуратури;

б) извършват проверки на административни ръководители по създадената организация и ръководство дейността на прокуратурите;

в) подготвят проекти на заповеди на главния прокурор за възлагане на ревизии и проверки;

г) контролират извършването на планираните ревизии и проверки от апелативните и окръжните прокуратури;

д) контролират предприетите действия от административните ръководители по изпълнение на препоръките, съдържащи се в докладите на ревизиращите екипи;

е) проучват актовете от извършени от Инспектората към Висшия съдебен съвет проверки на прокуратурите и с оглед констатациите и препоръките изискват от съответните административни ръководители предприемането на организационни мерки за преодоляване на констатирани нарушения и пропуски в работата (вкл. с оглед приложението на чл. 327 ЗСВ или с оглед реализиране на дисциплинарна отговорност);

ж) анализират резултатите от ревизионната дейност и предоставят анализите на отдел „Аналитичен“ във ВКП за съобразяване при изготвянето на Вътрешноведомствената обучителна програма.

III. Възлагане и извършване на проверки с оглед данни за дисциплинарни нарушения

Общи правила

23. По реда на този раздел се извършват проверките по т. 7.3., б. „б“ и б. „в“.

24. Проверка с оглед данни за дисциплинарни нарушения се извършва по постъпили сигнали или жалби, както и по публикации в средствата за масова информация.

24.1. Проверка може да започне и при непосредствено установяване на признаци на дисциплинарно нарушение, включително чрез използване на данни от електронни регистри, създадени със заповед на главния прокурор.

24.2. Проверка по реда на този раздел може да се извърши и по писмено разпореждане на главния прокурор.

25. При проверката се изясняват всички факти и обстоятелства, които имат значение за преценка за реализиране на дисциплинарната отговорност.

25.1. По време на проверката могат да бъдат изисквани документи и други материали, както и сведения от граждани, магистрати, административни ръководители и съдебни служители.

25.2. Обяснения могат да се изискат и от проверявания прокурор, следовател, административен ръководител или негов заместник.

25.3. Сведенията и обясненията се протоколират. Протоколът се подписва от лицето, дало сведението/обяснението и от извършващия проверката.

25.4. При данни за нарушения на Кодекса за етично поведение на българските прокурори и следователи могат да се изискват становища от комисиите по професионална етика.

26. За резултата от проверката по т. 25 се уведомява писмено подателят на сигнала или жалбата. Писмото съдържа кратко описание на предприетите действия, взетото решение и евентуалните мерки спрямо проверявания магистрат при съобразяване разпоредбата на чл. 313, ал. 3 ЗСВ.

27. Във всяка прокуратура се води поименен регистър за извършените проверки.

28. Проверка не се извършва в следните случаи:

а) при твърдения за извършено престъпление от съдия, прокурор и следовател – материалите се изпращат на компетентната прокуратура;

б) при твърдения за извършено дисциплинарно нарушение от съдия – материалите се изпращат по компетентност на Инспектората към Висшия съдебен съвет и на съответния административен ръководител;

в) при твърдения за извършено дисциплинарно нарушение от адвокат, нотариус, съдебен изпълнител и съдия по вписванията – материалите се изпращат по компетентност на съответните органи по специалните закони;

г) по сигнали и жалби, касаещи инстанционен или служебен контрол на актове по преписки и досъдебни производства – сигналът се изпраща по компетентност на съответната прокуратура или на компетентния отдел във ВКП;

д) при твърдения за дисциплинарни нарушения, извършени преди повече от три години (с оглед разпоредбата на чл. 310, ал. 1 ЗСВ) или пет години, когато нарушението се изразява в бездействие (с оглед разпоредбата на чл. 310, ал. 6 ЗСВ);

е) по анонимни сигнали;

ж) по сигнали/жалби, съдържащи общи изявления, субективни оценки или квалификации, а не факти и обстоятелства, подлежащи на проверка;

з) при наличието на образувана или приключила проверка и/или дисциплинарно производство по същите обстоятелства, които са изложени в новопостъпилия сигнал/жалба;

и) при липса на функционална компетентност.

29. В случаите по т. 28 преписката се прекратява с мотивирана резолюция на административния ръководител, за което се уведомява подателят на сигнала или жалбата.

29.1. Копие от резолюцията по т. 29 се изпраща на горестоящия административен ръководител за сведение и преценка за предприемане на действия, съобразно компетентността по т. 24.

Ред за извършване на проверки от административните ръководители

30. Административните ръководители на прокуратурите и директорът на НСлС, лично или чрез възлагане на свой заместник, а главният прокурор – и на отдел „Инспекторат“ във ВКП, могат да извършват проверки с оглед данни за дисциплинарни нарушения на магистрати, както следва:

а) главният прокурор – за всички прокурори, следователи и административни ръководители на прокуратури;

б) директорът на НСлС – за следователите от НСлС;

в) апелативните прокурори и военно-апелативният прокурор – за прокурори, следователи и административни ръководители на прокуратурите в апелативния район, както и за прокурори от апелативната прокуратура;

г) окръжните (военно-окръжните) прокурори и градския прокурор – за прокурори и административни ръководители на прокуратурите в окръжния район, както и за прокурори и следователи от окръжната прокуратура;

д) районните прокурори – за прокурори от районната прокуратура.

31. Проверката започва с издаване на заповед на административния ръководител и се извършва в срок до два месеца.

32. След приключване на проверката административният ръководител, съобразно своята компетентност и въз основа на оценка на събраните данни:

32.1. Издава мотивирана заповед, с която:

а) прекратява преписката при липса на основания за ангажиране на дисциплинарна отговорност;

б) налага мярката по чл. 327, ал. 1 ЗСВ;

в) образува дисциплинарно производство.

32.2. Внася предложение до Прокурорската колегия на ВСС за образуване на дисциплинарно производство и налагане на дисциплинарно наказание на:

а) административен ръководител и заместник на административния ръководител по реда на чл. 312 ЗСВ;

б) прокурор или следовател за наказанията по чл. 308, ал. 1, т. 2, 3, 4 или 6 ЗСВ.

33. Копие от заповедите по т. 31 и т. 32.1 се връчват на проверявания магистрат от административния му ръководител, а на проверявания административен ръководител на прокуратура – от непосредствено горестоящия му административен ръководител.

34. В отдел „Инспекторат“ във ВКП се изпраща информация за започване на всяка проверка и за резултата от нея.

35. Когато при проверката се установят данни за нарушения на длъжностни лица извън системата на ПРБ, се изпраща сигнал до съответния ръководител.

Ред за извършване на проверки от отдел „Инспекторат“ във ВКП

36. Проверките по реда на този раздел се извършват от отдел „Инспекторат“ във ВКП след съответно възлагане от главния прокурор.

37. Образованите преписки се разпределят между прокурорите от отдела по реда на Правилата за приложението на разпределението на преписките и досъдебните производства на принципа на случайния подбор в ПРБ.

38. Проверката се извършва лично от прокурора от отдела, на когото е възложена, като при необходимост може да се осъществи на място в съответната прокуратура.

39. Административните ръководители, прокурорите, следователите и съдебните служители са длъжни да предоставят незабавно исканите от проверяващия документи.

40. След събиране и преценка на всички относими материали се изготвя справка за резултата от проверката със следните раздели:

- а) повод за образуване на преписката;
- б) предприети действия;
- в) установени факти и обстоятелства;
- г) правна оценка на фактите;
- д) становище и предложение.

40.1. Когато прецени, че липсват данни за извършено дисциплинарно нарушение, извършилият проверката прокурор предлага прекратяване на преписката.

40.2. При установени данни за дисциплинарно нарушение проверяващият предлага да се сезира съответният административен ръководител за приемане на действия по реда на т. 30 – 35 или т. 47 – 54 от настоящото указание

41. Справката се докладва на главния прокурор не по-късно от два месеца след възлагане на проверката чрез завеждащия отдел „Инспекторат“ във ВКП, който изразява становището си по направеното предложение.

42. Копие от справката за резултата от проверката се изпраща на:

- а)** административния ръководител на проверявания магистрат;
- б)** по-горестоящия административен ръководител на проверявания административен ръководител.

42.1. Административните ръководители по т. 42 предоставят на проверявания прокурор, следовател, административен ръководител или заместник-административен ръководител копие от справката за резултата от проверката.

43. В случаите по т. 28 прокурорът, на когото е възложена преписката, предлага с писмена справка да не се извършва проверка и да се предприемат съответните последващи действия – прекратяване на преписката и/или изпращане на сигнала на компетентния орган.

43.1. Справката се докладва по реда на т. 41.

44. Прокурорите от отдел „Инспекторат“ във ВКП, по писмено разпореждане на главния прокурор подготвят проект на:

а) заповед за образуване на дисциплинарно производство срещу прокурор от ВКП;

б) предложение до Прокурорската колегия на ВСС за образуване на дисциплинарно производство за наказанията по чл. 308, ал. 1, т. 2, 3, 4 или 6 ЗСВ на прокурор или следовател;

в) предложение до Прокурорската колегия на ВСС за образуване на дисциплинарно производство и налагане на дисциплинарно наказание на административен ръководител или негов заместник по реда на чл. 312, ал. 1, т. 2 ЗСВ.

45. Прокурорите от отдел „Инспекторат“ във ВКП контролират работата на административните ръководители по постъпилите в съответните прокуратури жалби, съдържащи твърдения за допуснати дисциплинарни нарушения.

ГЛАВА ТРЕТА

УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРАВОМОЩИЯТА ПО ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТА „ДИСЦИПЛИНАРНА ОТГОВОРНОСТ“ ОТ ЗСВ

I. Дисциплинарно производство

Провеждане на дисциплинарно производство от административните ръководители

46. Административният ръководител в съответствие с компетентността си образува със заповед дисциплинарно производство срещу прокурор или следовател при събрани в хода на проверката достатъчно данни за допуснато дисциплинарно нарушение.

46.1. Административният ръководител провежда дисциплинарното производство лично или чрез възлагане на свой заместник.

47. Заповедта съдържа следните реквизити:

- а) основание за издаване по Закона за съдебната власт;
- б) трите имена и длъжност на прокурора или следователя, срещу когото се образува производството;
- в) констатираното нарушение (конкретно описание на действието или бездействието, посочване на периода или датата на извършването и други съществени признаци на нарушението);
- г) материалите от проверката, които се приобщават;
- д) срок за приключване на дисциплинарното производство.

48. Копие от заповедта се връчва на магистрата, срещу когото е образувано дисциплинарното производство.

49. В хода на дисциплинарното производство могат да се събират и нови данни, наред със събраните по време на проверката.

49.1. Провеждащият дисциплинарното производство задължително изслушва или приема писмените обяснения на привлечения към дисциплинарна отговорност магистрат.

50. Административният ръководител приключва дисциплинарното производство с издаване на заповед за:

- а) прекратяване – при липса на извършено дисциплинарно нарушение;
- б) налагане на дисциплинарно наказание „забележка“, като в заповедта се посочват: нарушението (конкретно описание на действието или бездействието, посочване на периода или датата на извършването и други съществени признаци на нарушението); данните, от които се установява и мотивите за налагане на наказанието.

51. Копие от заповедта по т. 51 се връчва срещу подпис на дисциплинарно наказаното лице, като му се предоставя възможност да се запознае със събраните материали по преписката.

52. Когато в хода на дисциплинарното производство се установи, че е налице основание за налагане на дисциплинарно наказание по чл. 308, ал. 1, т. 2, 3, 4 или 6 ЗСВ, административният ръководител прави мотивирано предложение чрез главния прокурор до Прокурорската колегия на ВСС за налагане на дисциплинарно наказание.

52.1. Към предложението се прилагат всички материали от дисциплинарното производство.

53. При събрани в хода на проверката достатъчно данни за допуснато дисциплинарно нарушение от административен ръководител или негов заместник, предложението до Прокурорската колегия на ВСС за образуване на дисциплинарно производство се прави от по-горестоящ административен ръководител чрез главния прокурор.

54. В отдел „Инспекторат“ във ВКП се изпраща информация за образуване на всяко дисциплинарно производство и за резултата от него.

Провеждане на дисциплинарно производство от отдел „Инспекторат“ във ВКП

55. В изпълнение на резолюция на главния прокурор прокурорите от отдел „Инспекторат“ във ВКП подготвят проект на заповед или предложение за образуване на дисциплинарно производство срещу прокурори, следователи и административни ръководители.

56. Когато дисциплинарното производство се провежда от прокурор от отдел „Инспекторат“ във ВКП, след приключване на работата по него, материалите се докладват на главния прокурор и по негово разпореждане се подготвя проект на заповед за налагане на дисциплинарно наказание или проект на предложение за налагане на наказание от Прокурорската колегия на ВСС, по реда на ЗСВ.

57. Прокурорите от отдел „Инспекторат“ във ВКП участват по пълномощие на главния прокурор в заседания по дисциплинарни дела пред дисциплинарния състав на Прокурорската колегия на ВСС.

57.1. След получаване на решението на Прокурорската колегия на ВСС, по писмено разпореждане на главния прокурор, упълномощеният прокурор от отдел „Инспекторат“ във ВКП изготвя мотивирано становище относно наличието на основания за подаване на жалба.

II. Индивидуален план за работа при условията на чл. 325, ал. 1 ЗСВ

58. Административният ръководител може да отложи изпълнението на наложено наказание „забележка“ за срок до 6 /шест/ месеца при прилагане на индивидуален план за професионално развитие на магистрата.

59. Издадената заповед за наложено наказание „забележка“, материалите по дисциплинарното производство и предложеният индивидуален план, подписан от магистрата, че е запознат с условията му, се изпращат чрез главния прокурор до Прокурорската колегия на ВСС.

60. В случаите на отлагане на изпълнението на наказанието с решение на Прокурорската колегия на ВСС и след изтичане на установения в индивидуалния план срок за изпълнение, административният ръководител представя на Прокурорската колегия на ВСС чрез главния прокурор доклад за изпълнението на индивидуалния план. Докладът се предоставя на магистрата за запознаване, което се удостоверява писмено.