

**МЕТОДИЧЕСКИ НАСОКИ за работата на административните ръководители на
прокуратури при упражняване на правомощията по Глава шестнадесета
„Дисциплинарна отговорност“ от Закона за
съдебната власт**

(утвърдени с решение на ПК на ВСС по протокол № 30/21.11.2018 г.)

Настоящото указание има за цел утвърждаване на еднакъв подход за точно прилагане в системата на Прокуратурата на нормативните положения при установяване и санкциониране на дисциплинарни нарушения, извършени от прокурори, следователи и административни ръководители на прокуратури, и създаване на стандарт в работата на административните ръководители при упражняване на правомощията им по реда на чл. 308 - 314 от Закона за съдебната власт.

I. Условия и ред за извършване на проверки с оглед данни за дисциплинарни нарушения

1. Проверка, с оглед данни за дисциплинарни нарушения се извършва по постъпили сигнали, жалби и молби от граждани, държавни органи и длъжностни лица, както и по публикации в средствата за масова информация. Административните ръководители на прокуратури могат да започнат проверка и при непосредствено установяване на признаци на дисциплинарно нарушение.

2. Проверката започва с издаване на заповед на административния ръководител и се извършва лично от него или от определен от него заместник на административния ръководител.

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

3.1. При проверката могат да бъдат изисквани сведения от граждани, включително от лицата, подали сигнала или жалбата, по които се извършва проверката.

3.2. Обяснения могат да се изискват и от проверявания прокурор, следовател или административен ръководител, както и от други прокурори, следователи, административни ръководители и служители.

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

4. Проверката се извършва в срок до два месеца от издаването на заповедта.

II. Действия на административния ръководител след приключване на проверката.

1. След приключване на проверката административният ръководител, въз основа на оценка на събраните данни издава мотивирана заповед, с която:

а/ прекратява преписката;

б/ налага административната мярка по чл. 327, ал. 1 от Закона за съдебната власт;

в/ образува дисциплинарно производство или

г/ внася предложение за образуване на дисциплинарно производство и налагане на дисциплинарно наказание на административен ръководител и на заместник на административния ръководител до Прокурорската колегия на ВСС, по реда на чл. 312 от Закона за съдебната власт.

2. Предложението до Прокурорската колегия на ВСС за образуване на дисциплинарно производство се изпраща чрез Главния прокурор ведно със заверено копие от материалите по преписката.

3. Във всяка прокуратура се води поименен регистър за извършените проверки по раздел I.

4. В отдел 06 „Административен“, ВКП се изпраща информация за започване на всяка проверка и резултата от нея.

III. Компетентност на административните ръководители на прокуратури.

1. Административните ръководители на прокуратурите могат да извършват проверки, с оглед данни за дисциплинарни нарушения на магистрати, както следва:

1.1. **главният прокурор** - за всички прокурори, следователи и административни ръководители на прокуратури, по реда на Вътрешните правила за работа на прокурорите от отдел 06 „Административен“, ВКП по направление „Инспекторат“;

1.2. **апелативните прокурори** - за прокурори, следователи и административни ръководители на прокуратурите в апелативния район, както и за прокурори от апелативната прокуратура;

1.3. **окръжните прокурори** - за прокурори и административни ръководители на прокуратурите в окръжния район, както и за прокурори и следователи от окръжната прокуратура;

1.4. **районните прокурори** - за прокурори от районната прокуратура.

2. Административните ръководители на апелативни, окръжни и районни прокуратури в съответствие с тяхната компетентност образуват със заповед

дисциплинарно производство срещу прокурор или следовател при събрани в хода на проверката достатъчно данни за допуснато дисциплинарно нарушение.

3. 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/ кой ще проведе дисциплинарното производство; е/ срок за приключване на дисциплинарното производство.

3.1. Копие от заповедта се връчва на магистрата срещу когото е образувано дисциплинарното производство и му се предоставя възможност да представи писмени обяснения в 3-дневен срок, както и да направи писмени искания и възражения.

4. В хода дисциплинарното производство по предвидения в т. 3.1 - 3.3 от раздел I ред могат да се събират и нови данни, наред със събраните по време на проверката.

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

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

в/ спиране на дисциплинарното производство на основание чл. 314, ал. 2 от Закона за съдебната власт.

6. Копие от заповедта по т. 5, б. „б“ се връчва срещу подпис на дисциплинарно наказаното лице, като му се предоставя възможност да се запознае със събраните материали по преписката.

7. В случаите по т. 5, б. „в“ административният ръководител изпраща чрез Главния прокурор предложение до Прокурорската колегия на ВСС, на основание чл.314, ал. 2 от Закона за съдебната власт, за образуване на дисциплинарно производство и налагане на дисциплинарно наказание, като прилага всички материали от дисциплинарното производство.

8. Всеки по-горестоящ административен ръководител има правомощие по реда на чл. 312, ал. 1, т. 2 от Закона за съдебната власт да внесе чрез Главния

прокурор в Прокурорската колегия на ВСС предложение за образуване на дисциплинарно производство за налагане на дисциплинарно наказание на прокурор, следовател, административен ръководител и заместник на административен ръководител.

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

1. 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.

2. В индивидуалния план за професионално развитие се включват мерки за преодоляване на специфични нужди и установени недостатъци в работата и подготовката на съответния прокурор или следовател, съобразени с личността на магистрата.

3. 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.

4. 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 чрез Главния прокурор доклад за изпълнението на индивидуалния план. Докладът се предоставя на заинтересования магистрат за запознаване, което се удостоверява писмено.