

МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО

ЗАПОВЕД

№ НС-04-1995.....

София,^{15. 11. 2012}.....2012г.

На основание чл.5, т.6 от Устройствения правилник на министерство на правосъдието и чл.8, ал.1 и ал.2, т.11 от Правилника за устройството и дейността на ГД „Охрана”,

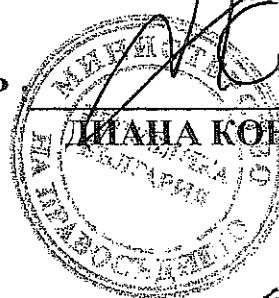
УТВЪРЖДАВАМ:

Правила за призоваване, принудително довеждане и задържане на лица с влязла в сила присъда – Приложение №1 към настоящата заповед.

Отменям заповед №ЛС-04-3/04.01.2008г. на министъра на правосъдието.

Копие от заповедта да се връчи на ресорния заместник-министър за сведение, на главния директор на ГД „Охрана” за сведение и изпълнение.

МИНИСТЪР



ДИАНА КОВАЧЕВА



16.02.2011

МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "ОХРАНА"

Приложение № 1
към заповед № ЛС-04-1925/15.11.2012
на министъра на правосъдието

П РА В И Л А

**ЗА ПРИЗОВАВАНЕ, ПРИНУДИТЕЛНО ДОВЕЖДАНЕ И
ЗАДЪРЖАНЕ НА ЛИЦА С ВЛЯЗЛА В СИЛА ПРИСЪДА**

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Тези правила уреждат организацията, изпълнението, контрола и отчетността при осъществяването на призоваване, принудително довеждане и задържане на лица с влязла в сила присъда и променена мярка за неотклонение „задържане под стража“, от служителите на ГД“Охрана” (ГДО) към Министерство на правосъдието (МП).

Чл.2. Основни сили, осъществяващи призоваване, принудително довеждане и задържане на лица, са служителите на Главна дирекция “Охрана”/ГД “Охрана”/ със съответните правомощия.

Чл.3. (1) Служителите на ГД “Охрана” извършват призоваване, принудително довеждане и задържане на лица, на основание разпоредбите на чл.391 ал.2 т.3, т.4, т.7 от Закона за съдебната власт /ЗСВ/ във връзка с изпълнение на акт получен от органите на съдебната власт на основание чл.66, чл.71 и чл.120 ал.3, чл.178, чл.418 от НПК и чл.44 ал.1, чл.85 ал.1, чл.337 ал.1 и чл.448 ал.3 от ГПК и чл.165 ал.1 от ЗЗ.

(2) Лицата за които органа на съдебната власт е издал акт за принудително довеждане или задържане трябва да са в състояние да се придвижват самостоятелно. Здравословното им състояние да не изисква специални медицински познания и грижи, както и използването на специален медицински транспорт с придружаващи го медицински лица.

(3) Когато лицата нямат възможност да се придвижват самостоятелно и имат необходимост от специализиран медицински транспорт, се докладват по съответния ред до органа на съдебната власт за решаване на възникналите проблеми.

Чл.4. (1) Лицата за които органа на съдебната власт е издал акт да бъдат призовани, принудително доведени или задържани не могат да бъдат подлагани на изтезания, на жестоко или нечовешко отношение.

(2) За изтезания, жестоко или нечовешко отношение се смятат:

1. всяко умишлено действие или бездействие, което причинява силна физическа болка или страдание, освен регламентираните и

приложени в съответствие с изискванията на Закона за министерство на вътрешните работи /ЗМВР/ и в тези правила случаи на употреба на сила, помощни средства или оръжие;

2. умишлено поставяне в неблагоприятни условия при движение или престой в помещения, изразяващи се в лишаване от достатъчна жилищна площ, отопление, осветление, проветряване, медицинско обслужване и други виновно извършени действия или бездействия, които могат да причинят увреждане на здравето;

3. унижително отношение, което уронва човешкото достойнство на призовани, принудително доведени или задържани лица, пораждащо чувство на страх, незащитеност или малоценност.

(3) За изтезания, жестоко или нечовешко отношение се смятат действията или бездействията по ал. 2, извършени от длъжностно лице или от всяко друго лице, подбудено или подпомогнато от длъжностно лице чрез явно или мълчаливо съгласие.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРИЗОВАВАНЕ, ПРИНУДИТЕЛНО ДОВЕЖДАНЕ И ЗАДЪРЖАНЕ НА ЛИЦА

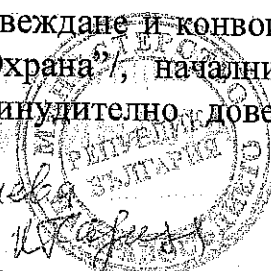
Чл.5.(1) Ръководството на дейностите по призоваване, принудително довеждане и задържане на лица в ГД "Охрана" се осъществява от главен директор, който се подпомага от заместник главен директор.

(2) Основните задължения по организацията, планирането, взаимодействието, анализа, разработването на нормативни актове, изготвянето на справки, отчети, становища, доклади и контрола, свързани с дейностите по призоваване, принудително довеждане и задържане на лица извършвани на територията на Р България, се осъществява от отдел на ГД "Охрана" работещ по това направление на дейност.

(3) За организирането, планирането, взаимодействието, анализа, разработването на нормативни актове, справки, отчети, становища, доклади и контрола свързани с дейностите по призоваване, принудително довеждане и задържане на лица се осъществява от сектор отговарящ по направление на дейност в ГД "Охрана".

(4) Организирането, планирането, взаимодействието, изпълнението и контрола по дейностите на призоваване, принудително довеждане и задържане на лица на територията на териториалните звена и между тях, се осъществява от сектор "Призоваване, принудително довеждане" в ОД "Охрана – София град", сектор „Призоваване, принудително довеждане и конвоиране"/"ГЩДК"/ в областните дирекции "Охрана" /ОД "Охрана"/, началниците на сектори и инспекторите по призоваване, принудително довеждане в областните звена "Охрана" /ОЗ "Охрана"/.

К. Дарушкова



16.02.2017г.

(5) Сътрудниците по охраната извършват дейностите по призоваване, принудително довеждане и задържане на лица, съгласно ежедневно планиране на база разчет и поставени задачи.

Чл.6. (1) Със заповед на началниците на ОД "Охрана" (ОДО) и ОЗ "Охрана" (ОЗО), се определят силите и средствата, необходими за извършване на дейностите по призоваване, принудително довеждане и задържане на лица.

(2) Силите по ал.1 пряко се ръководят от началниците на сектори и инспекторите по призоваване, принудително довеждане и задържане на лица в ОДО и ОЗО.

ГЛАВА ТРЕТА

ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРИЗОВАВАНЕ, ОКАЗВАНЕ НА СЪДЕЙСТВИЕ ПО ПРИЗОВАВАНЕ, РАЗЧЕТ НА СИЛИТЕ И СРЕДСТВАТА, РЕД ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОСОБЕНОСТИ

Чл.7. Призоваване на лица от служителите на ГД "Охрана" се осъществява на основание чл.391 (3) т.4 от ЗСВ.

Чл.8. (1) ГД „Охрана“ извършва дейности по призоваване на основание на акт на орган на съдебната власт във връзка с разпоредбите на чл.178 ал.1 от НПК.

(2) При получаване на призовки, съобщения и книжа в ОДО и ОЗО преди изпълнение на задълженията по връчване, служителите на ГДО проверяват съдържанието за пълния обем информация, а именно:

- а/ наименование на учреждениято, което я изпраща;
- б/ номера на делото и годината на образуването му;
- в/ името и адреса на призованото лице;
- г/ качеството в което се призовава призованото лице;
- д/ мястото на призоваване;
- е/ датата и часът на призоваване;
- ж/ санкции (последници) от неявяването му.

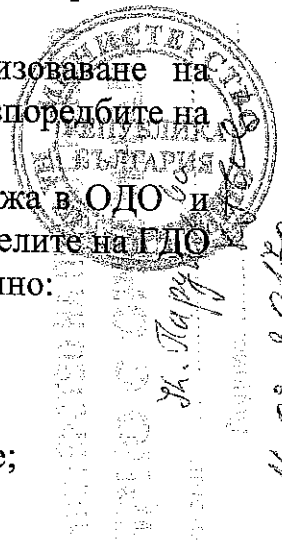
(3) Преписката се завежда във входящ дневник на ОДО или ОЗО на ГДО, а след резолюция от началника, началник сектор ППД, началник сектор ППДК, инспектора по ППД или заместващия го служител, се вписва в информационният масив (електронен и хартиен) на звеното.

(4) Началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД в ОДО или ОЗО извършва проверка на адреса посочен в призовката, чрез информационният масив на звеното

(5) След извършената предварителна проверка, началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД определя служител/и от звеното за изпълнение на връчването.

(6) Началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД извършва инструктаж на определеният/те служител/и.

(7) За изпълнението на възложената задача се планира достатъчно време преди посоченият ден за явяване в призовката. При изпълнение се



докладва своевременно, а при неизпълнение, веднага след приключване на мероприятиято, от изпълнителят или старшият на екипа в подробна докладна записка се посочват и причините за това / Приложение 3/.

(8) Докладната записка се извежда в деловодството на ОДО или ОЗО и се докладва на органа на съдебната власт възложил задачата, като се връща и невръчената призовката в цялост.

(9) Начини на връчване на призовка:

1. връчва се срещу разписка, подписана от лицето за което е предназначена;

2. при отсъствие на призовавания тя се връчва на:

а/ пълнолетен член на семейството;

б/ домоуправителя, портиера;

в/ съквартирант или съсед, когато поеме задължение да я предаде.

3. при отказ на лицето или получателя да подпише (приема) призовката, връчителят прави бележка за това в присъствието поне на едно лице, което се подписва;

4. връчването на учреждения или организации става срещу подпис на длъжностно лице, натоварено да приема книжа;

5. лицето, чрез което става връчването, подписва разписка със задължение да предаде призовката на лицето, за което е предназначена.

6. връчителят отбелязва в разписката:

а/ името и адреса на лицето, чрез което става връчването;

б/ отношението му с лицето, на което трябва да бъде връчена призовката.

7. при бързи случаи призоваването може да става по телефон, телекс или факс;

8. призоваването по факс и по телефона се удостоверява с докладна записка от служителя извършил призоваването;

(10) Категории лица и органи, чрез които се връчват призовките:

1. на военнослужещи – чрез съответното поделение или учреждение;

2. на служители и работници – чрез администрацията на предприятия, учреждения или организацията, където те работят;

3. на малолетни – чрез техните законни представители;

4. на лишени от свобода и задържаните под стража – чрез съответните учреждения;

5. на лица и учреждения от чужбина – става съгласно договор за правна помощ със съответната държава, а при липса на договор чрез Министерството на външните работи.

(11) Разписка за връчване:

1. длъжностното лице (служител от ГДО) извършило връчването, връща своевременно разписка, която се изпраща на съответния съдебен орган;

2. в разписката се отбелязва датата и часът на връчването, както и името и длъжността на лицето (служител от ГДО) извършило връчването.

16.02.2017г

(12) За неизпълнение разпореждане на служител от ГД „Охрана“, лицето/та се предупреждават и след това може да бъде съставен акт на основание дадените правомощия в ЗСВ.

Чл.9. (1) ГД „Охрана“ оказва съдействие за връчване на призовка от служителите по призоваването на съответния съд, във връзка с разпоредбите на чл.44 ал.1от ГПК. Съдействието се оказва след получаване на искане в писмена форма:

1. в писмото /искането/ е необходимо да са посочени: дата, час, адрес и качеството на лицето, което ще трябва да се установява, както и причините, поради които е необходимо съдействието на ГД „Охрана“;

2. при необходимост, началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД в ОДО или ОЗО, извършва проверка и търси допълнителна информация за причините посочени в писмото, чрез информационният масив на звеното, от призовкаря отговарящ за съответния район, кмет (кметски заместник), съсед, РИ и ОР от МВР обслужващи района, относно местонахождението, характера, умения и поведенчески особености на лицето на което ще се връчва призовката и установява самоличността;

3. началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД в ОДО или ОЗО определя служител от звеното за изпълнение на съдействието;

4. началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД извършва инструктаж на определеният служител;

5. за изпълнението на възложената задача се докладва своевременно, а при неизпълнение веднага след приключване на мероприятията в подробна докладна записка от изпълнителя на задачата, като се посочват и причините за това неизпълнение;

6. докладната записка се извежда в деловодството на ОДО или ОЗО и се докладва на органа на съдебната власт.

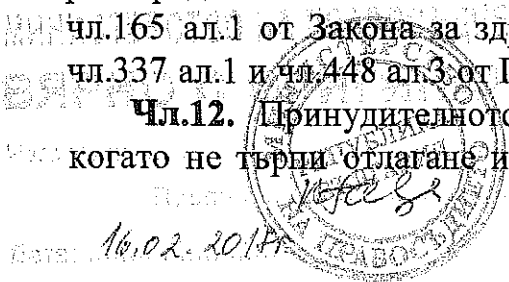
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРИНУДИТЕЛНО ДОВЕЖДАНЕ, РАЗЧЕТ НА СИЛИТЕ И СРЕДСТВАТА, РЕД ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОСОБЕНОСТИ

Чл.10. Принудително довеждане на лица от служителите на ГД „Охрана“ се осъществява във връзка с разпоредбите на основание чл.391 ал.3 т.5 от ЗСВ .

Чл.11. Служителите на ГД „Охрана“ изпълняват принудително довеждане на лица възложено от орган на съдебната власт, във връзка с разпоредбите на чл.71 и чл.120 ал.3 от НПК, във връзка с разпоредбите на чл.165 ал.1 от Закона за здравето, както и в разпоредбите на чл.85 ал.1, чл.337 ал.1 и чл.448 ал.3 от ГПК.

Чл.12. Принудителното довеждане се извършва през деня, освен когато не търпи отлагане и при случаи, когато се изисква спешност. При



изпълнението се съблюдават да не бъдат нарушени правата и свободите на гражданите.

Чл.13. Принудително довеждане на лишени от свобода до орган на съдебната власт, се извършва на основание заявка за явяване на дело. Лицата в тези случаи се конвоират, като се спазват изискванията на правилата за конвойна дейност.

Чл.14. При изпълнение на принудително довеждане на служители от министерство на отбраната (МО) и МВР, се търси съдействието на структурното звено на МВР, или "Военна полиция" – за тези от МО по месторабота.

Чл.15. При изпълнението на принудително довеждане може да се използват различни тактически прийоми, спомагачи установяването и отвеждането на лицето, включително и ползването на цивилно облекло;

Чл.16. (1) Принудителното довеждане се изпълнява като се ограничава правото на свободно придвижване на лицето/та. При изпълнението се спазват условията на чл.4 от настоящите правила.

(2) При противодействие или отказ да се изпълни законово разпореждане от служител на ГД"Охрана", могат да използват физическа сила и помощни средства, съгласно предоставените правомощия в ЗСВ и при спазване на изискванията за тяхното прилагане, регламентирани в ЗМВР.

Чл.17. Лицата определени за принудително довеждане, се съпровождат до органа на съдебната власт в специализирани автомобили, без да имат физически контакт с лишени от свобода и по възможност в най-кратки срокове.

Чл.18. (1) При получаване акт на орган на съдебната власт за принудително довеждане на лице в ОДО и ОЗО се извършват следните организационни действия:

1. полученият акт /преписка / се завежда във входящият дневник на ОДО или ОЗО на ГДО, а след резолюция от началника, началник сектор ППД, началник сектор ППДК, инспектора по ППД или заместващия го служител, се вписва в информационният масив (електронен и хартиен) на звеното;

2. началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД в ОДО или ОЗО извършва проверка в масива данни на звеното, дали с лицето е работено по повод връчване на призовки, принудително водене или задържане на лице;

3. при необходимост началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД в ОЗ „Охрана“ извършва проверка за пребиваване на лицето в следствени арести, места за лишаване от свобода или отрезвители;

4. началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД в ОДО и ОЗО при необходимост извършва проверка за лицето в информационните фондове на МВР, на основание Наредба №3 „За вида на информацията и реда за предоставянето ѝ от МВР на МП за нуждите на ГД"Охрана" при изпълнение на функциите ѝ", и при спазване реда определен със заповед на главният директор на ГД"Охрана".

5. при липса или недостатъчна информация за лицето, такава се търси от кметове / кметски наместници/, секретари на общини или РИ, Мл.РИ и ОР от РУП на МВР, обслужващи територията по местоживее на лицето;

6. при наличие на достатъчна информация за осуетяване на принудителното довеждане от страна на лицето, началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД, организира предварително посещение на адреса. На място и при възможност се провеждат разговори със съседни домоуправители или роднини на лицето, за придобиване на повече информация, спомагаща за изпълнение на акта на органа на съдебната власт;

7. след извършената предварителна проверка началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД взема участие и/или организира екип за изпълнение на задачата;

8. началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД извършва инструктаж на определените служителите;

9. изпълнението на задачата, започва след уведомяване по телефон ОДЧ на РУП, обслужващо по територия адреса.

Чл.19. (1) При установяване на лицето посочено в акт на орган на съдебната власт за принудително довеждане, се извършва следното:

1. старшият на екипа се легитимира, чрез показване на служебна карта;

2. лицето се запознава с акта на органа на съдебната власт за принудително довеждане;

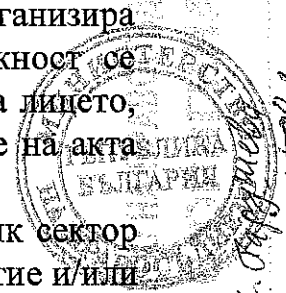
3. обясняват му се правата и отговорностите му и начина по който ще протече принудителното довеждане, като при придвижване на лицето/та за по-дълъг период от време или до друга ОДО или ОЗО, на лицата се дава възможност да вземат със себе си пари и храна;

4. нарежда се на лицето да извади всички вещи и предмети, които се намират в него, като при съмнение за укрити опасни или забранени предмети, му се прави обиск от служител от същия пол;

5. не се допуска лицата, които подлежат на принудително довеждане да носят в себе си: оръжие, остри и режещи предмети, аерозолни флакони и други средства, с които могат да наранят себе си, служителите или околните лица. По време на принудителното водене не се разрешава да имат достъп до такива вещи;

6. при констатиране на предмети посочени в т.5, лицето се приканва да ги предаде на свои роднина, или да ги остави в дома си, или му се разяснява, че същите ще бъдат иззети с протокол за изземване (Приложение №9) и ще му бъдат върнати срещу разписка след приключване на принудителното довеждане или заседанието на органа на съдебната власт;

7. установените лица за принудително довеждане се охраняват непрекъснато, като при качване в специалните автомобили се настаняват на задната седалка диагонално зад водача, а до него зад водача, сяда единият от служителите участващи в принудителното водене;



Х. Сидзушев

16.02.2017г

8. лицето подлежащо на принудително довеждане се представя пред органа на съдебна власт на датата и часа посочен в акта от служител на ГД "Охрана", изпълнението му се отразява с подпис и печат на органа на съдебната власт върху съответния документ;

9. документа се прикачва към цялата преписка и се архивира към дело.

Чл.20. (1) При неустановяване на лицето на посочения в акта на органа на съдебна власт адрес, се извършва следното:

1. при липса на нов адрес и други данни за лицето преписката се връща на възложителя, като се изготвя докладна записка /Приложение №5/, в която подробно се описват извършените действия при изпълнението на поставената задача и причините, поради които не е изпълнена;

2. при установяване на нов адрес и наличие на достатъчно време за изпълнение на принудителното водене, с писмо се уведомява възложителя, а преписката се изпраща след съгласуване с ОДО или ОЗО, обслужващо територията на установения нов адрес за изпълнение;

Чл.21. (1) Когато в акта на органа на съдебна власт, получен в ОДО или ОЗО е указано, че ако лицето не бъде установено на посочения адрес, трябва да бъде обявено за общодържавно издирване, се извършва следното:

1. преписката се връща с акта на органа на съдебната власт, в едно с докладна записка за проведените мероприятия по установяване на лицето;

2. в докладната записка се посочва, че ГД „Охрана“ няма правомощия по извършване на оперативни и издирвателни мероприятия за установяване на лица на територията на Р България, а това е правомощие на МВР.

Чл.22. (1) При принудително водене на лице на основание разпореждане издадено от орган на съдебната власт до орган на съдебната власт, за освидетелстване, назначаване на психиатрична експертиза и настаняване в психиатрично заведение се извършва следното:

1. установява се точния адрес на „психично болното“ лице;

2. установява се с кой живее лицето (родители, родственици и др.);

3. влиза се в контакт с лицата, с които живее лицето и се провежда беседа с тях, а при липса на такива, се разговаря с неговите съседи, за да се получи информация за неговото поведение (агресивност и др.);

4. лицата по т.2 се запознават с акта издаден от органа на съдебната власт и се търси тяхното съдействие за изпълнение на принудителното водене;

5. при отказ на близки да придружат лицето и да окажат съдействие, а лицето не е агресивно и е адекватно, същото се отвежда само;

6. в случаите на получена информация за агресивност от страна на „психично болно“ лице, се иска съдействие от органа на съдебна власт за разпореждане до съответното лечебно психиатрично заведение по

места, за оказване съдействие и квалифицирана лекарска помощ при изпълнение на принудителното довеждане;

7. в деня на съдебното заседание лицето, се води принудително от служителите на съответното звено, а при оказано съдействие от лечебно заведение и с помощта на квалифицирана лекарска помощ и линейка.

8. при изпълнението на принудителното довеждане и наличие на информация за агресивност на лицето е задължително използването на защитни жилетки от служителите. В тези случаи, индивидуалните средства за защита (електрошокови прибори и защитни спрейове и др.) се използват, съобразно условията и правилата за тяхното ползване.

Чл. 23. (1) При съпровождане на лице/ца определени с акт на орган съдебната власт за принудително довеждане, от изпълнителят се създава организация така, че съпровождането на лицето/та да не надвишава повече 24 часа от задържането на лицето до представянето му пред органа на съдебната власт, като се изпълнява следното:

1. при установяване на лицето за принудителното довеждане и придвижването му до ОДО или ОЗО, началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД създава организация за своевременното придвижване на лицето/а, чрез специалните автомобили и предаването му/им в звеното на чиято територия се намира съдебният орган, издал акта /Приложение №4/;

2. началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД, осъществява взаимодействието за етапно придвижване на лицето с областните звена през които ще преминава лицето;

3. на принудително воденото лице задължително се извършва медицински преглед в следните случаи:

- а) при видими следи от насилие и оплаквания;
- б) по негово искане, че не може да пътува поради здравословни причини.

4. при етапно придвижване на принудително доведени лица за които не е наложително изпълнението на т.3, същите декларират собственоръчно това, с попълване на декларация /Приложение №1/;

5. при невъзможност на лицето да напише саморъчно декларацията, поради недъг или неграмотност, такава се попълва от служител и се подписва от двама свидетели;

6. при настъпили случаи на внезапно влошаване на здравословното състояние на лица водени принудително, се предприемат незабавни мерки за осигуряване на спешна медицинска помощ и оказване на първа медицинска помощ;

7. при необходимост от престой, лицата водени принудително се настаняват в обособените помещения за принудително довеждане, а при липса на такива помещения в обособени места отговарящи на необходимите изискванията за близост до тоалетна и течаща вода;

8. не се допуска при съпровождане на лица за принудително довеждане, да бъдат в пряк контакт (едно помещение) с лица лишени от свобода.



К. Димитров
16.02.2017

Чл.24. (1) При приемане на лице обявено за общодържавно издирване (ОДИ) с мярка принудително довеждане и задържано от структурите на МВР, се извършва следното:

1. началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД извършва проверка, дали не е отпаднало основанието, поради което лицето е обявено за ОДИ и в сила ли е принудителното довеждане;

2. при приемането на лицето в ОЗО, се проверява набора документи съпътстващи лицето:

а) телеграмата, с която е обявено ОДИ на лицето, да е с мокър печат на териториалното звено на МВР;

б) акта /определение, постановление, разпореждане/ на органа на съдебната власт, да е заверено с мокър печат на териториалното звено на МВР;

в) документ за самоличност по ЗБДС лична карта, свидетелство за правоуправление, паспорт или заместващ документ /справка от фонд БДС /, заверен с мокър печат;

г) медицинска бележка при видими следи от наранявания или оплаквания на лицето или собственоръчно написана декларация при липса на следи от наранявания или отказ на лицето от медицински преглед;

д) при невъзможност на лицето да напише саморъчно декларацията, поради недъг или неграмотност, такава се попълва от служител и се подписва от двама свидетели.

3. при приемане на лицето задължително се провежда разговор с лицето, относно здравословното му състояние и при нужда незабавно се търси спешна медицинска помощ, а след завършване на принудителното довеждане, служителите докладват с докладна записка и прилагат копие от медицинския документ.

4. лицето се запознава с разпореждането на органа на съдебната власт, обясняват му се правата и отговорностите и се предприемат действията описани в чл.19 от правилата;

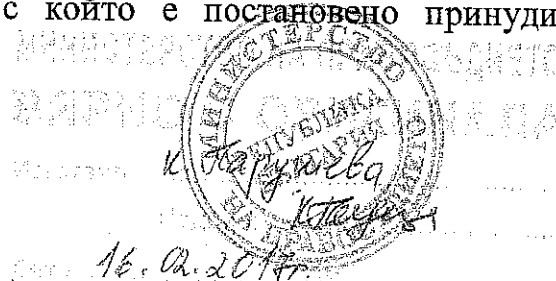
Чл.25. (1) При постановено от орган на съдебната власт акт за принудително довеждане на непълнолетни лица в качеството им на свидетел, се извършва следното:

1. установява се точния адрес на лицето;

2. установява се с кой живее лицето (родители, родственици, настойници и др.);

3. при необходимост се установява контакт с поделение на МВР, с инспектора от детска педагогическа стая по местоживее на лицето, или местната комисия за борба с „ППМН“, за да се получи допълнителна информация за лицето;

4. влиза се в контакт с лицата (родител, настойник или попечител), с които живее лицето и се запознават със съответния документ от орган на съдебна власт, с който е постановено принудителното довеждане;



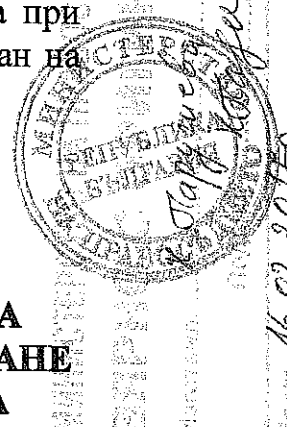
5. уточнява се кой от близките ще придружава лицето до съответния орган на съдебна власт при изпълнение на принудителното водене;

6. при невъзможност лицето да бъде придружено от родител, наставник или родственик/липса на такъв/, се търси помощ от служител на полицията-инспектор детска педагогическа стая или местната комисия за БППМЛН и в деня, посочен в документа от орган на съдебна власт, се изпълнява принудителното водене.

Чл.26. Служителите на ГД „Охрана” осъществяват принудително водене на лица, с влязло в сила наказание „пробация”, след получаване разпореждане на прокурор наблюдаващ изпълнението на наказанието.

Чл.27. При изпълнение се предприемат мерки и осъществяват всички действия, споменати в чл.19, чл.23 и чл.24 от настоящите правила.

Чл.28. Разпореждането за принудително водене се изпълнява при спазване законовите разпоредби на чл.391 ал.3 т.5 от ЗСВ - „до орган на съдебната власт”.



ГЛАВА ПЕТТА

ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ЗАДЪРЖАНЕ НА ЛИЦА С ИЗМЕНЕНА МЯРКА ЗА НЕОТКЛОНЕНИЕ „ЗАДЪРЖАНЕ ПОД СТРАЖА” И ВЛЯЗЛА В СИЛА ПРИСЪДА, РАЗЧЕТ НА СИЛИТЕ И СРЕДСТВАТА, РЕД ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОСОБЕНОСТИ

Чл.29. Служителите на ГД „Охрана” осъществяват задържане на лица на основание чл.391 ал.3 т.7. от ЗСВ, във връзка с разпореждане на прокурор за изпълнение на присъда на основание чл.418 от НПК.

Чл.30. Служителите на ГД „Охрана” задържат и лица на основание акт на орган на съдебната власт, във връзка с чл.66 от НПК.

Чл.31. (1) При получаване на разпореждане от прокурор за изпълнение на влязла в сила присъда или решение за промяна на мярката за неотклонение в по-тежка такава „задържане под стража” на лице, в ОДО и ОЗО се извършват следните организационни действия:

1. полученото разпореждане от прокурор или решение на съда се завежда във входящият дневник на ОДО или ОЗО на ГДО и след резолюция от началника на звеното се възлагат за работа;

2. началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД в ОДО или ОЗО или заместващия го служител, вписват в информационният масив (електронен и хартиен) на звеното и извършват проверка в масива от данни на ОЗ „Охрана.

3. началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД в ОДО или ОЗО извършва проверка за пребиваване на лицето в следствени арести, места за лишаване от свобода, болници или отрезвители;

4. началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД в ОЗ „Охрана”, извършва проверка за лицето в информационните фондове на МВР, по реда на Наредба №3 „За вида на информацията и реда за предоставянето ѝ от МВР на МП за нуждите на ГД”Охрана” при изпълнение на функциите ѝ”, чрез писмено искане до ГДО;

5. при липса или недостатъчно информация за лицето, се търси такава от кметове /кметски заместници/, секретари на общини или РИ, Мл.РИ и ОР от РУП на МВР обслужващи територията по местоживеене на лицето;

6. съобразно събраната информация за лицето, при необходимост се организира предварително посещение на адреса, ако не е посещаван преди. На място и при възможност се провеждат разговори със съседни или представители на етажната собственост, за придобиване на повече информация (оглед на жилището, асансьор, входната врата, балкони, заключването на външните врати, наличие на куче, видеокамери и др.), спомагаща за изпълнение на акта на органа на съдебната власт;

7. когато присъдата на лицето е за тежко умишлено престъпление (5г. и над 5г.) и/или има достатъчно информация, че лицето ще окаже съпротива и/или притежава огнестрелно оръжие и/или има друга информация, която може да доведе до осуетяване на задържането се уведомява сектора в ГДО по направление на дейност и се прави искане за съдействие /Приложение 2/ до органите на териториалните поделения на МВР, като задължително се изготвя план за съвместни действия, в които се включват следните мероприятия:

- а/ наличната актуална информация за лицето;
- б/ точен адрес;
- в/ разположение на имота (подстъпи към имота, дворове, входни врати, балкони, асансьор, камери и др.);
- г/ броят и данни за лицата с които живее /пребивава/ лицето;
- д/ сили и средства от ОЗ „Охрана” и МВР необходими за осъществяване на задържането;
- е/ дата и час за провеждане на операцията по задържането
- ж/ ръководител на мероприятието;
- з/ разпределение на задачите на всеки един служител участващ в операцията;
- и/ тактика на действие на всеки един служител;
- й/ други.

8. плана се утвърждава от началника на ОЗ”Охрана” по предложение на началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД в ОДО или ОЗО и се съгласува с отговорен служител в структурното звено на МВР на чиято територия е обекта;

9. в денят в който ще бъдат извършени действията по задържането, началник сектор ППД, началник сектор ППДК или инспектора по ППД в ОДО или ОЗО, или ръководителят определен в плана за съвместни действия с МВР, извършва инструктаж на служителите

ангажирани с изпълнение на задачата, като се обръща внимание на следното:

- а/ данни за лицето;
- б/ точният адрес и особености на имота;
- в/ сили и средства участващи в мероприятиято;
- г/ ред за радиовръзка и позивни;
- д/ въоръжение и снаряжение;
- е/ разпределение на задачите на всеки един служител участващ

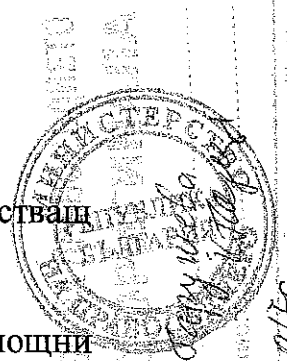
в операцията;

- ж/ тактическите действия, които ще се предприемат;
- з/ ред за правомерна употреба на физическа сила, помощни средства и огнестрелно оръжието;
- и/ допълнителни обстоятелства.

10. изпълнението на задачата, започва след уведомяване по телефон ОДЧ на РУП, обслужващо по територия адреса.

Чл.32. (1) При изпълнението на възложения от органа на съдебната власт акт на задържане, се извършва следното:

1. старшият на екипа се легитимира, чрез представяне на служебна карта;
2. лицето се запознава с акта на органа на съдебната власт, поставят му се бележници, като му се разясняват неговите права и изискуемото поведение за времето от задържането му до настаняването му в МЛС, както и правомощията на служителите от ГД"Охрана";
3. разяснява му се правото да информира за своето задържане роднина, адвокат или друго близко лице, или да се свърже с консулските власти на съответната държава в случай, че не е български гражданин;
4. за задържане на лице, което не разбира български език или е глухо, се осигурява преводач, който запознава лицето с основанията за задържането му и предвидената в закона отговорност и му се разясняват неговите права;
5. разяснява му се възможността да вземе със себе си багаж, който да може да носи сам при поставени бележници /отнася се за лица задържани в жилището им/;
6. на лицето задължително се извършва личен обиск от служител от същия пол, както и проверка на багажа му, като същевременно от всички служители участващи в задържането се предприемат тактически действия за обезпечаване сигурността, както на самите служители, така и на задържаното лице;
7. по време на обиска и проверката на багажа, лицето се държи под физически и визуален контрол. Присъстващите близки, приятели или роднини се контролират вербално и визуално, а при необходимост и физически;
8. ако след проверка на багажа на лицето и извършения обиск се установят забранени и опасни вещи и предмети, които да възпрепятстват конвоирането на лицето до МЛС, те се отделят от останалият багаж и оставят в жилището. Ако лицето е задържано на място,



К. Георгиева

Дата: 16.02.2017г.

което не позволява те да бъдат оставени (улица, изоставена постройка и др.), се изземват с протокол за изземване и се предават в МЛС;

9. на задържаното лице се извършва медицински преглед, когато здравословното му състояние налага това и когато трябва да бъде конвоирано до МЛС намиращо се на територията на друго звено;

10. за всеки медицински преглед се издава документ от лекаря, извършил прегледа, като копие от него се предоставя на задържаното лице;

11. медицинският преглед на задържаното лице се извършва в присъствието на служител от същия пол, като се вземат всички необходими мерки за охрана, за предотвратяване на бягство и недопускане възможност на лицето да вземе предмети, които да послужат за нападение или самонараняване;

12. ако при медицинският преглед се установи, че спрямо задържаното лице има неправомерно използване на физическа сила, помощни средства или оръжие, служителят охраняващ лицето по време на прегледа, писмено докладва своевременно на прекия си ръководител;

13. когато задържаното лице е чужденец, началника на ОДО или ОЗО, уведомява ОДЦ на ГД "Охрана", а съобщението се предава в Министерство на правосъдието;

14. след поставяне на белезниците на задържаното лице, до отвеждане в МЛС, се спазват изискванията на Правилата за осъществяване на конвойна дейност от служителите на ГДО;

Чл.33. (1) Особенности при задържане на лице:

1. при задържане на лице, в зависимост от наличието на предварителната информация, същото може да бъде задържано на посочения адрес, на улицата, в автомобил или друго място, водещо до най-малък риск за живота и здравето на служителите, самото лице и трети лица;

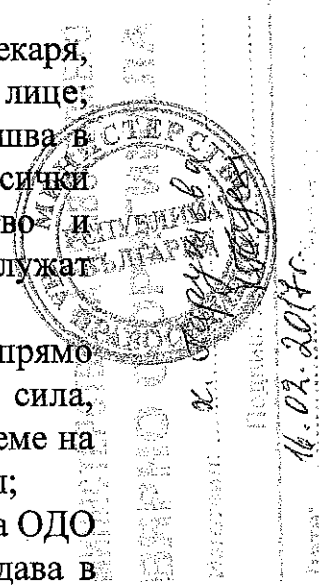
2. при задържане на лице се използват различни тактически методи, действия и техники, включително и ползването на цивилно облекло;

3. задължително е използването на защитни жилетки от служителите, като при нужда може да се използват помощни средства за индивидуална защита (електропокови прибори, защитни спрейове и др.);

4. в съдебно заседание при произнасяне решение от съдебен състав на изменение на мярка за неотклонение в по-тежка „задържане под стража“ или потвърждаване на присъда, служителите охраняващи лицето/та, използват тактически действия и техники за ограничаване действията на лицето/та поставят белезници и отвеждат задържаното/ите лице/а до МЛС.

5. при дела с повишен обществен и медиен интерес при произнасяне решение от съдебен състав на изменение на мярка за неотклонение в по-тежка „задържане под стража“ или потвърждаване на присъда, се предприемат мерки за недопускане на безредици в залата от страна на близки и приятели на задържаните.

Чл.34. (1) При неустановяване на лицето посочено в акт на орган на съдебната власт, се извършва следното:



1. събира се допълнителна информация относно местонахождението на лицето от живущите на адреса, съседи или председателя на етажната собственост и други;

2. изготвя се докладна записка /Приложение №6/, в която подробно се описва изпълнението на поставената задача и причините, поради които не е изпълнена;

3. изготвя се придружително писмо до възложителя и заедно с докладната записка, се връща и цялата присъда или решение за изменена мярка.

Чл.35. (1) Извънредни ситуации при осъществяването на призоваване, принудително довеждане и задържане на лица, от служителите на ГДО при МП са:

1. опит за бягство и бягство на принудително водени или задържани лица;
2. нападение над екипа за принудително водене или задържане и терористични актове;
3. бунт в служебен автомобил или помещенията за временен престой в съдебните сгради от принудително водени или задържани лица;
4. внезапно влошаване здравословното състояние или смърт на служители или принудително водени или задържани лица;
5. пътно - транспортно произшествие, или авария на транспортното средство, с което се осъществява превоза на принудително водени или задържани лица;
6. бедствия и аварии.
7. други неописани ситуации възпрепятстващи или осуетяващи изпълнението на задачите.

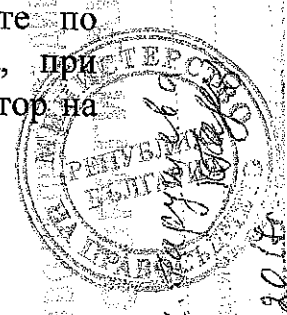
(2) При възникване на извънредна ситуация, служителите действат съгласно конкретната оперативна обстановка и „Методически указания за действия на служителите от ГДО, осъществяващи дейностите по призоваване, принудително довеждане и задържане на лица, при възникване на извънредни ситуации” утвърдени от главния директор на ГД ”Охрана”.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ОТЧЕТНОСТ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТТА

РАЗДЕЛ I ОТЧЕТНОСТ НА ДЕЙНОСТТА

Чл.36. (1) В областните дирекции “Охрана” и в областните звена “Охрана” за отчетност на дейностите по призоваване, принудително довеждане и задържане на лица се водят и съхраняват:

1. ежедневна ведомост - по образец /ПРИЛОЖЕНИЕ №8/;
2. докладни записки - по образец / ПРИЛОЖЕНИЕ №3, 5 и 6/;
3. азбучници по призоваване, принудително довеждане и задържане.



4. масив с информация за лица за принудително довеждане и задържане.

5. книга за проверки **ПРИЛОЖЕНИЕ №7/**.

Чл.37. Воденето на цялостната документация, свързана с организацията и планирането на дейностите по призоваване, принудително довеждане и задържане на лица в звеното се контролира от директора на ОД „Охрана” или началника на ОЗ “Охрана”.



РАЗДЕЛ II

КОНТРОЛ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРИЗОВАВАНЕ, ПРИНУДИТЕЛНО ДОВЕЖДАНЕ И ЗАДЪРЖАНЕ НА ЛИЦА

Чл.38. (1) Контролът върху организацията и изпълнението на дейностите по призоваване, принудително довеждане и задържане на лица се извършва за установяване на:

1. правилността и законосъобразността на изготвените служебни документи за дейностите по призоваване, принудително довеждане и задържане на лица;
2. правилността на взетите решения относно разчета на силите и средствата в съответствие с оперативната обстановка;
3. организацията по изпълнението на задачите и взаимодействието между териториалните звена;
4. спазване на разпоредбите на настоящите правила;
5. правилността на провежданите инструктажи;
6. нивото на професионалната подготовка на служителите при изпълнение на служебните задължения;
7. правилното оформяне, водене и съхранение на служебната документация;
8. състоянието и съхранението на зачисленото оръжие и помощните средства;
9. ефективността от създадената организация за осъществяване на дейностите по призоваване, принудително довеждане и задържане на лица.

Чл.39. (1) Контрол и проверка на организацията и изпълнението на дейностите по призоваване, принудително довеждане и задържане на лица, извършвана на територията на Р България се осъществява от:

1. министъра на правосъдието;
2. заместник министъра на правосъдието;
3. главния директор на ГД “Охрана”;
4. заместник главния директор на ГД “Охрана”;
5. началник отдел по направление на дейност в ГД “Охрана” ;
6. началник сектор по направление на дейност в ГД “Охрана”;
7. други служители, определени със заповед на главния директор на ГД “Охрана”.

(2) Контрол и проверка на организацията и изпълнението на дейностите по призоваване, принудително довеждане и задържане на лица, извършвана в териториалните областни звена се осъществява от:

1. директор ОД „Охрана” или началник ОЗ „Охрана”;
2. началник сектор ”ППД”;
3. началник сектор ”ППДК”;
4. инспектор ”ППД”;
5. други служители, определени със заповед на директор ОД „Охрана” или началник ОЗ ”Охрана”;

(3) Проверките се извършват след изготвяне на заповед и утвърждаване на план от съответния ръководител:

1. внезапно - без предварително уведомяване на ръководителя и състава, който ще бъде проверяван ;
2. по конкретен повод:
 - а) Бягство, опит за бягство, смърт или увреждане здравословното състояние на принудително водени или задържани лица;
 - б) Смърт или увреждане здравословното състояние на служител при изпълнение на служебните задължения;
 - в) Смърт или увреждане на здравословното състояние или други вреди нанесени на трети лица ;
 - г) Жалба, сигнал или други данни получени за извършено дисциплинарно нарушение.

3. планирано - съгласно утвърден годишен план и график от съответния пряк ръководител.

(4) Ръководителите на териториалните звената осъществяват ежедневен контрол на дейностите по призоваване, принудително довеждане и задържане на лица, изпълнявана от пряко подчинения им състав, като констатациите се отразяват в книга за извършени проверки на дейностите по призоваване, принудително довеждане и задържане на лица - по образец / **ПРИЛОЖЕНИЕ №7**/.

(5) Проверката по изпълнението на възложените задачи от служебните наряди може да бъде:

1. явна – когато проверяваните са уведомени за извършването на проверката;
2. негласна – когато проверяваните не са уведомени за извършването на проверката.

(6) Забранено е да се извършват проверки на служебните наряди по време на изпълнение на служебните им задължения, чрез инсцениране на ситуации, опити да се отнеме оръжието и извършване на други провокативни действия по отношение на служителите от служебните наряди и принудително водени или задържани лица.

(7) Резултатите от проверката по организацията и изпълнението на дейностите по призоваване, принудително довеждане и задържане на лица се отчитат в справки и доклади.



ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на тези правила:

1. **„Принудително довеждане“** е временно ограничаване правото на свободно придвижване на определено лице/а за което има акт от орган на съдебната власт за принудително довеждане, до орган на съдебна власт по определен маршрут със специални автомобили от служебен наряд.

2. **„Забранени вещи и предмети“** са всички вещи и предмети извън утвърден от министъра на правосъдието списък на разрешени вещи и предмети, които лишени от свобода могат да държат при себе си и да ползват.

3. **„Специални автомобили“/СА/** - специализирани транспортни средства, използвани за превоз на лишени от свобода и принудително водени лица, оборудвани със специални технически, помощни, свързочни и комуникационни средства, светлинни и звукови сигнализации, със или без обозначителни знаци и надписи, осигуряващи :

- охрана и изолация на лицата, с цел недопускане на бягство, нараняване, самонараняване или физически контакт между различните категории лица;

- комуникация, наблюдение, контролиране на движението на превозваните лица с цел оптимална сигурност и възможност за бърза реакция при възникване на извънредни ситуации;

- при необходимост възможност за специален режим на движение съгласно чл.91, ал.2 от закона за движение по пътищата /ЗДП/.

4. **„Маршрут“** е пътят, по който се извършва придвижването.

5. **„Извънредна ситуация“** е налице при настъпване на условия, събития и факти в определен район, зона, място или област, свързани с усложняване на оперативната обстановка, при което е необходимо набелязване и реализиране на допълнителни мероприятия от организационен и изпълнителски характер за изпълнение на поставената задача.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Тези правила се издават на основание чл.8, ал.2, т.11 от Правилник за устройството и дейността на ГД"Охрана".

§2. Главния директор на ГД "Охрана" утвърждава методически указания свързани с дейностите по призоваване, принудително довеждане и задържане на лица.

§3. Зам.главния директор на ГД"Охрана" организира и контролира изучаването на правилата от целия личен състав.

§4. Контролът по изпълнението на правилата се възлага на ресорния зам.-министър на правосъдието и главния директор на ГД"Охрана".

МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "ОХРАНА"

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл.23, т.4 от Правилата за призоваване, принудително довеждане и задържане
на лица

Долуподписаният
/ трите имена на лицето /

декларирам, че се отказвам от медицински преглед, чувствам се физически
здрав и мога да пътувам.

Дата:.....

Подпис:
/...../

Лицето да подпише декларацията.
/ отказва / поради не грамотност не може/

Свидетел:
/ трите имена и адрес /


Подпис:
/...../

Свидетел:
/ трите имена и адрес /

Подпис:
/...../

Дата:.....

МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "ОХРАНА"
И. Кръстьев
16.02.2017г.



МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "ОХРАНА"

ДО
ДИРЕКТОРА/НАЧАЛНИКА
НА ОДП/РУП НА МВР
ГР.....

ИСКАНЕ

от

комисар/гл.инспектор
директор/началника на ОД/ОЗО гр.

Относно: Оказване на съдействие за задържане на лице

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР/ НАЧАЛНИК,

В ОД/ОЗО гр..... е получено за изпълнение присъда №.....на
..... (постановление за изменена мярка "задържане под стража"
.....) за лицето с
ЕГН:..... С посочен адрес:

Срока за изпълнение на присъдата/постановлението е до
.....Г.

Моля за вашето разпореждане, за оказване на съдействие по
задържането на лицето.

За допълнителна информация: телефон:
ОД/ОЗ „Охрана” гр.


Дата:

Директор/началник на ОДО/ОЗО:.....

Град:

длъжност:.....

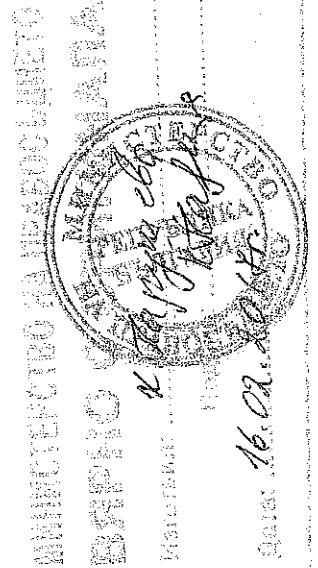
МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "ОХРАНА"
К. Гарунска
16.02.2019г.



Приложение 3

**МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "ОХРАНА"**

....."ОХРАНА" – гр.
гр., ул." №...., тел., факс



вх. №/.....г.

ДО
.....
..... "ОХРАНА"
гр.
.....

ДОКЛАДНА ЗАПИСКА

ОТ
/категория и длъжност "Охрана" гр. /

ОТНОСНО: Връчване на призовка на лицето

живуц на адрес:
за съдебно заседание на 20.....г. от часа

Докладвам Ви, че
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Горното за сведение и разпореждане!

..... 20.....г.
гр.

Дал докладната:
/ /

Съгласувал:

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО

ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "ОХРАНА"

....."ОХРАНА" – гр.
гр., ул." №..., тел., факс

вх. №/.....г.

ДО

.....

..... **"ОХРАНА"**

гр.

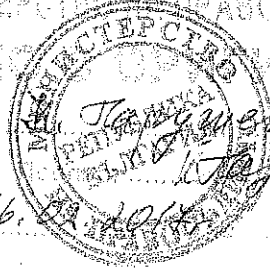
Приложено изпращаме Ви лицето

.....
с адрес свидетел / обвиняем/
по НОХД № / г. на съд за
съдебно заседание на от часа.

..... 20.....г.

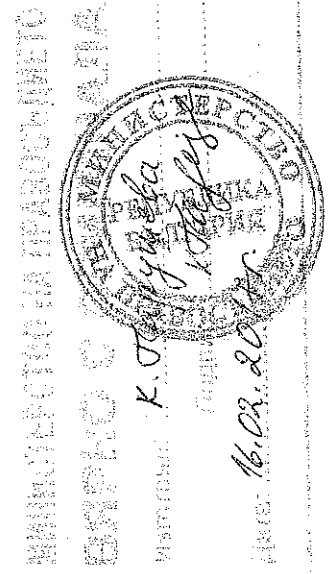
ДИРЕКТОР/НАЧАЛНИК НА
ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ/ОБЛАСТНО ЗВЕНО
„ОХРАНА” гр.

МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО
ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ОХРАНА”
Местоположение:
Дата: 16. 02. 2016 г.



Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "ОХРАНА"
..... "ОХРАНА" – гр.
Гр., ул. " №...., тел., факс



Вх. №/.....г.

ДО
.....
..... "ОХРАНА"
Гр.
.....

ДОКЛАДНА ЗАПИСКА

ОТ
/категория и длъжност "Охрана" гр. /

ОТНОСНО: Принудително довеждане на лицето
.....
живуц на адрес:
за съдебно заседание на 20.....г. от часа

Докладвам Ви, че
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Горното за сведение и разпореждане!

..... 20.....г.
гр.

Дал докладната:
/...../

Съгласувал:.....

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "ОХРАНА"
....."ОХРАНА" – гр.
гр. ул." №..., тел., факс

вх. №/.....г.

ДО

.....
..... "ОХРАНА"
гр.
.....

ДОКЛАДНА ЗАПИСКА

от
/категория и длъжност "Охрана" гр. /

ОТНОСНО: Задържане на лицето

.....
с присъда по НОХД№/ мярка за неотклонение „ задържане под стража” по
НОХД№
живуц на адрес:

Докладвам Ви, че
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Горното за сведение и разпореждане!

..... 20.....г.
гр.

Дал докладната:
/..... /

Съгласувал:

МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО
РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "ОХРАНА"
.....
Н. Карджиева
К. Савова
Дата: 16.02.2014г.

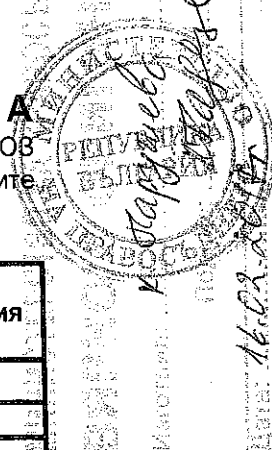
УТВЪРЖДАВАМ:

НАЧАЛНИК НА ОД/ОЗ "ОХРАНА"

гр.
.....20.....г.

ЕЖЕДНЕВНА

на служителите от ОД/ОЗ
III. Списък на служителите



I. Личен състав

1. По списък	№ по ред	Длъжност, име, презиме и фамилия
а) Началник сектор - инспектор		
б) Мл.инструктори	1	2
в) Ст.сътрудник по охраната	1	
г) Сътрудник по охраната		
д)Водач на сп.автомобил	2	
2. В разход		
а) Началник сектор - инспектор		
б) Мл.инструктори	3	
в) Ст.сътрудник по охраната		
г) Сътрудник по охраната		
д) Водач на сп.автомобил	4	
3. На служба		
а) Началник сектор - инспектор		
б) Мл.инструктори	5	
в) Ст.сътрудник по охраната		
г) Сътрудник по охраната	6	
д)Водач на сп.автомобил		

II. Разход

Длъжност, име, презиме и фамилия на служителя	№ по ред
а) В домашен отпуск	8
1	
2	9
3	
4	10
5	
6	11
7	
8	12
9	
б) Болни	13
1	
2	14
3	
4	15
в) Друг разход	
1	16
2	
3	17
4	
	18
	19

ВЕДОМОСТ

"Охрана" гр. _____ за _____ 20 ____ г.

IV. Месторабота

№ по ред	№ на маршрута /поста/	Местонахождение на екипа	Времетраене	Забележка	Подпис
	3	4	5	6	7
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

Провел инструктажа: _____

(звание и фамилия)

Инспектор: _____

(командир на отделение)

МАНИФЕСТАЦИЯ
 ВАРНА



Имя: К. Тодорова
 Дата: 16.02.2018г.

Приложение 9

МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "ОХРАНА"



ПРОТОКОЛ
за обиск, проверка и изземване

Днес ____ . ____ .20__ г. подписаният

.....
(категория, име, презиме, фамилия, длъжност)

в качеството си на служител на ГД "Охрана" при МП, на основание чл.19, т.6 от Правила за призоваване, принудително довеждане и задържане на лица с влязла в сила присъда и променена мярка за неотклонение „задържане под стража“, утвърдени с МЗ №....., в присъствието на свидетелите:

1.....
(име, презиме, фамилия)

2.....
(име, презиме, фамилия)

извърших обиск и проверка на личните вещи на лицето:

.....
(име, презиме, фамилия, ЕГН)

При обиска бяха намерени следните предмети или вещи:

.....

Настоящият протокол бе съставен в три еднообразни екземпляра, от които един се предава на обискираното лице, един съпровожда пакета документи и един към дело.

Обискираният направи следните възражения:

.....

ОБИСКИРАН:..... СЛУЖИТЕЛ на ГД "ОХРАНА":.....
(подпис) (подпис)

СВИДЕТЕЛИ: 1.
2.

ДЕКЛАРАЦИЯ

Днес ____ . ____ .20__ год. долуподписаният

.....
(име, презиме, фамилия)

заявявам, че нямам / имам / претенции относно действията на служителите на ГД "Охрана" – МП :

РАЗПИСКА

Подписаният:.....
(име, презиме, фамилия, ЕГН, постоянен адрес)

получих екземпляр от настоящия протокол.

Отказът на лицето да подпише настоящия протокол се удостовери с подписа на свидетеля.

СВИДЕТЕЛ:.....
(подпис)

СВИДЕТЕЛ:.....
(подпис)

____ . ____ .20__ год.