



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – КУБРАТ**

УТВЪРДИЛ:
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД – ГР.
КУБРАТ: /п/

/АЛБЕНА ВЕЛИКОВА/

В Ъ Т Р Е Ш Н И П Р А В И Л А

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА; ПРАВИЛА ЗА
ПОВЕДЕНИЕ; НАЧИН НА ОПРЕДЕЛЯНЕ И
ИЗПЛАЩАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ НА СЪДЕБНИ
ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - КУБРАТ**

гр. Кубрат
актуализирани на 01.03.2018г.

7300 Кубрат, ул. „Цар Иван Асен II” № 4
тел. и факс: 0848/7 25 63

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

С тези вътрешни правила се уреждат организацията на работата, правилата за етично поведение на съдебните заседатели в Районен съд - Кубрат, условията и редът за определяне и изплащане на техните възнаграждения. Правилата се прилагат в случаите, определени със закон, когато в състава на съда участват съдебни заседатели, избрани от общото събрание на съдиите от Окръжен съд – град Разград.

Настоящите вътрешни правила са изготвени на основание Закона за съдебната власт и Наредба № 7/28.09.2017г., издадена от ВСС, в сила от 10.10.2017г., обнародвана в ДВ бр. 81 от 10.10.2017г.

II. ИЗБОР И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

1. В случаите, определени със закон, в състава на съда, който разглежда делото като първа инстанция в Районен съд – Кубрат, участват и съдебни заседатели.

2. Съдебните заседатели имат еднакви права и задължения със съдиите.

3. Съдебен заседател е дееспособен български гражданин, който е навършил 21 години, но не е навършил 65 години към момента на определянето му за съдебен заседател, ползва се с добро име в обществото и не е осъждан за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията.

4. Общинският съвет при Община гр. Кубрат в последната година от мандата на съдебните заседатели предлага на Председателя на Окръжен съд – Разград кандидатите за съдебни заседатели в Районен съд – Кубрат, като прилага копие от решението си, ведно с изискуемите по закон документи. Общото събрание на съдиите на Окръжен съд – Разград обсъжда представените кандидати и чрез избор определя съдебните заседатели, като броят им е съобразен с редица фактори.

5. Протоколът от Общото събрание на съдиите от Окръжен съд – Разград се изпраща на Председателя на Районен съд -Кубрат. Определението съдебни заседатели полагат клетва пред съдиите в Районен съд – Кубрат и от тази дата започва да тече мандатът им, който е 5 години.

6. Съдебните заседатели от един съдебен район могат да изберат съвет на съдебните заседатели, чрез който да се осъществява връзка с Административния секретар на РС – Кубрат относно организацията на работата им и по-добро взаимодействие със съдиите.

7. Съдебните заседатели се свикват за участие в съдебни заседания най-много за 60 дни в рамките на една календарна година, освен ако разглеждането на делото, в което участват, продължи и след този срок.

8. Разпределянето на съдебните заседатели се извършва от съдебните деловодители чрез деловодната програма за делата, която осигурява прозрачност при избора и следи за еднаквата им натовареност.

9. През време на мандата им съдебните заседатели се призовават за първо заседание по делото от съдебните деловодители, като за всяко следващо заседание се считат уведомени от съдията – докладчик в съдебно заседание. Връзка с тях може да се осъществява и по телефона, поради което същите се задължават да посочен актуален такъв, а при промяна да уведомят административния секретар на Районен съд – Кубрат.

10. Съдебните заседатели са длъжни да се явят при призоваване или повикване от административния секретар, съдебния деловодител или съдебния секретар за съдебно заседание. В случай на невъзможност да се явят – уведомяват за това писмено и своевременно.

11. На съдебния заседател трябва да се даде възможност да се запознае с делото преди съдебно заседание като му се осигури време и място в съдебната сграда за изпълнение на неговите функции.

12. За времето, през което работещ съдебен заседател изпълнява задълженията си по Закона за съдебната власт, същият следва да е в отпуск по чл. 157, ал. 1, т. 5 от КТ за изпълнение на граждански, обществени и други задължения.

III. ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ФУНКЦИИТЕ СИ СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ СА ДЛЪЖНИ:

1. Да участват при обсъждането на въпросите, които следва да се решават при постановяване на присъдата.

2. Да спазват законите на страната, както и основните начала на съдопроизводството.

3. При изпълнение на задълженията и отговорностите си да съблюдават принципите на честност и добронамереност.

4. В поведението си да не проявяват грубост и неуважение; да бъдат учтиви както с магистратите, така и със съдебните служители; да не си позволяват да критикуват и да дават лични оценки за работата на съдиите.

5. Да не злоупотребяват с предоставените им правомощия като съдебни заседатели, а именно:

- По никакъв повод не предоставят нерегламентиран достъп на различни лица до документи и информация, станала им известна във връзка с дейността им на съдебни заседатели;
- Да извършват необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която са отговорни или им е известна;
- Да не използват по неподходящ или неправилен начин информацията или документацията, която получават при или по повод изпълнение на задълженията си като съдебни заседатели и да пазят тайната на съдебните съвещания;
- Ако при запознаване с материалите по наказателно общ характер дело /НОХД/, по което са предвидени да участват като членове на съдебен състав установят, че са в близка роднинска връзка със страните или има наличие на обстоятелства, според които могат да се считат за предубедени

или заинтересовани пряко или косвено от изхода на делото, следва да уведомят за това председателя на съда или председателя на съдебния състав и да откаже участие по делото.

6. При упражняване на задълженията си, да влизат в съдебно заседание с представително облекло.

7. Да не закъсняват за съдебни заседания, а да се явяват най-малко 15 минути преди определения час.

8. Да изключват мобилните си апарати преди съдебно заседание.

9. Да се отнасят с толерантност, достойнство и учтивост към участниците в процеса и да изискват подобно поведение и от тях.

10. Да се отнасят с уважение към колегите си.

11. Да знаят, че обвиненото лице се счита за невинно до завършване на наказателното производство с влязла в сила присъда, в която се установява противното.

12. Да избягват всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси, както и да не допускат възможност да бъдат поставени в реален или предполагаем такъв конфликт.

13. Ако му бъде предложен подкуп, да откаже приемането му и незабавно да уведоми за това Председателя на съда.

14. Да не позволяват да бъдат поставяни в положение на зависимост от когото и да било.

IV. ОСВОБОЖДАВАНЕ:

Съдебните заседатели се освобождават предсрочно на основанията, посочени в чл. 71 от Закона за съдебната власт.

V. САНКЦИИ:

При неизпълнение от страна на съдебните заседатели на задълженията по чл. 72 ал. 1 от Закона за съдебната власт, на същите се налага санкция, предвидена в чл. 74 ал.1 от Закона за съдебната власт, съгласно която Председателят на съда може с разпореждане да наложи глоба от 50 до 500 лева, след като му предостави възможност да даде обяснения.

VI. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА И РАЗХОДИТЕ ЗА КОМАНДИРОВКА

1. За участието си в съдебни заседания съдебните заседатели получават възнаграждение от бюджета на Районен съд – Кубрат, съгласно чл. 73 от Закона за съдебната власт.

2. /а/ Съдия – докладчикът определя възнагражденията от бюджетната сметка на Районен съд – Кубрат, съобразно Решение № 18 от 26.04.2012г. на ВСС и Наредба № 7 от 28.09.2017г. за съдебните заседатели.
/б/ Възнаграждението на съдебните заседатели за всеки заседателен ден се определя въз основа на действително отработените часове за деня, които съответстват на времетраенето на съдебното заседание до обявяването на съдебния акт, включително и за започнат час.
3. Размерът на възнаграждението на съдебните заседатели се равнява на 1/22 на ден от 60% на основната заплата на съдия в Районен съд – Кубрат за всеки заседателен ден и се определя със Заповед на Административния ръководител – председател на Районен съд – Кубрат. Възнаграждението се изплаща ежемесечно за всички заседателни дни на съответния месец.
4. /а/ На съдебни заседатели, които живеят в населено място, различно от Кубрат се определят и разходите за път, съгласно раздел III на Наредба за командировките в страната.
/б/ Пътни се определят за всяко явяване на съдебния заседател: Пътни разходи при пътуване с обществен транспорт се определят срещу представени билети – датите на пътуването върху билета следва да съвпадат с дните на явяване в Районен съд – Кубрат. Пътни разходи, извършени с лично МПС се определят след подадена сметка за полагащи се пътни и дневни от съдебния заседател до съдията – докладчик по делото на Районен съд – Кубрат, в която вписват - име, презиме, фамилия; номер и година на делото; дата на съдебното заседание, вида и марката на МПС – то, маршрута и разстоянието в километри по републиканската пътна мрежа. Прилагат се задължително и следните разходооправдателни и доказателствени документи:
 - Оригинален фискален бон за заредено гориво с дата, отговаряща или предходна на датата на съдебното заседание /в рамките на същия месец/;
 - Копие на свидетелство за регистрация на МПС – част I на съответното лично МПС, заверено от съдебния заседател „Вярно с оригинала“. Не се изплащат пътни разходи при наличие на талон на МПС, чийто титуляр е фирма;
 - Разпечатка за разходната норма, определена от производителя на МПС-то за най-икономичния режим на движение /от интернет сайт, техническа-сервизна книжка или от специализирана литература/;
 - Разпечатка за маршрута и разстоянието в километри по републиканската пътна мрежа, по която се установяват пътните пари – сайта <http://www.bgmaps.com/>;
 - Заявление, по коя сметка да се преведат парите.
5. Съдия – докладчикът по делото определя пътните разходи, след като е проверил за наличието на по-горе изброените документи.

При липса на разходооправдателни такива, отказва изплащането на пътни разходи.

6. Въз основа на определението на съдия-докладчика по делото съдебният секретар пристъпва към издаване на РКО, обр. 98 на съответния съдебен заседател в деня на съдебното заседание. В тридневен срок ордерът се представя в счетоводството на съда за текущо начисляване.
7. РКО обр. 98 се издава в два екземпляра, като първият е за счетоводството, а вторият /копие/ - се прилага към делото.
8. Съдебният секретар прилага разходооправдателните документи към РКО, който издава на съд. заседател за представяне в счетоводството.

VII. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА И РАЗХОДИТЕ ЗА КОМАНДИРОВКА

1. Възнаграждението и разходите на съдебните заседатели се изплащат от Районен съд – Кубрат.
2. Изплатените суми са от бюджета на Районен съд – Кубрат.
3. Пътните разходи се заплащат с отделен РКО от бюджетната сметка на Районен съд – Кубрат с цел срочност при изплащането.
4. Възнаграждението се изплаща ежемесечно за всички заседателни дни на съответния месец.
5. В счетоводството се приемат РКО обр. 98 само ако са попълнени всички реквизити, а именно:
 - /а/Кой съд го издава;
 - /б/Дата на издаване на ордера;
 - /в/Дата на определението на съда;
 - /г/Вид, номер и година на делото;
 - /д/Име, презиме и фамилия на съдебния заседател;
 - /е/Посочва се, че плащането е от бюджетните средства;
 - /ж/Да се отбележи какъв е характерът на плащането – възнаграждение или пътни;
 - /з/Сумата – цифром и словом;
 - /е/След попълване на всички реквизити по РКО обр. 98, съдебният секретар, издал ордера си записва името и фамилията, подписва го и го представя на съдията по делото за подпис.
6. Оформени и подписани, съгласно системата за двойния подпис, РКОрдери се внасят в счетоводството за начисляване и изплащане.
7. При липса на попълнени реквизити, следва да има отказ от счетоводството за начисляване и изплащане на сумите.
8. При дублиране на издадени РКОрдери обр. 98 за изплащане на суми на съдебни заседатели, дисциплинарна отговорност носи лицето, изготвило документа.

9. Изплащането на суми на съдебен заседател се извършва по банков и/или касов път. Банков превод на възнаграждението и пътните разходи се извършва след като съдебният заседател еднократно попълни Заявление до Председателя на Районен съд – Кубрат за изплащане по безкасов начин на сумите.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Заявление до Председателя на Районен съд – Кубрат за изплащане на сумите е неразделна част от настоящите правила.
2. Указания по прилагане на правилата дава главния счетоводител.
3. Изменения и допълнения в резултат на промяна в нормативната база се извършва по реда на приемане на вътрешните правила.
4. За неизпълнение на задълженията по тези правила отговорните длъжностни лица носят дисциплинарна отговорност.
5. Настоящите вътрешни правила са публикуване на интернет – страницата на Районен съд – Кубрат.

Настоящите Вътрешни правила за организацията на работата, изплащане на възнаграждения и разходи на съдебни заседатели в РСКт са утвърдени от Административния ръководител и Председател на Районен съд – Кубрат Албена Великова със заповед № РД-13-44 от 02.03.2018г.

ИЗГОТВИЛ:
БЛАГА ДИМИТРОВА,
АДМИНИСТРАТИВЕН СЕКРЕТАР НА РАЙОНЕН СЪД - КУБРАТ

До
Председателя
на Районен съд –
гр. Кубрат

З А Я В Л Е Н И Е

От.....

.....

/трите имена/

ЕГН:.....,

С адрес :.....

.....

ЛК№.....изд.на.....от МВР.....

Телефон за връзка.....

Съдебен заседател по утвърден списък на Кубратския районен съд.

Уважаеми г-н/г-жо Председател,

Полагаемите се възнагражденията за явяването ми в съдебни заседания, следва да бъдат изплащани по моя разплащателна сметка, както следва:

IBAN:.....

BIC:.....

при банка:.....

дата:.....

гр.Кубрат

Подпис:.....

/...../