

<i>Районен съд- Хасково</i>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V . 8	22.12.2022г.

УТВЪРДИЛ:  
АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ -  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РСС - ХАСКОВО  
/Пламен Георгиев/



# **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

## **ЗА**

### **ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА**

### **НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ**

### **ПРИ РАЙОНЕН СЪД - ХАСКОВО**

КОД НА ДОКУМЕНТА: ДОК 01-04-06

<b>Районен съд- Хасково</b>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	<b>“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”</b>	<b>ДОК 01-04-06</b>	<b>V.7</b>	<b>22.12.2022г.</b>

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С настоящите вътрешни правила се уреждат организацията и начина на работа, условията и редът, по които се определя броят на съдебните заседатели, както и резервните съдебни заседатели, етичните правила за поведение при осъществяване на функциите им. Правилата регламентират организационни въпроси, свързани с дейността, взаимодействието им със съдиите и съдебните служители, както и условията и редът за определяне и изплащане възнагражденията на съдебните заседатели при Районен съд – Хасково, и се утвърждават принципите за справедливост и безпристрастност в правораздаването.

**Чл.2.** Правилата са изготвени на основание Закона за съдебната власт и Наредба № 7 от 28 септември 2017 год. за съдебните заседатели, издадена от ВСС, изм. и доп., бр.78 от 30.09.2022 година, при спазване на всички изисквания на действащите нормативни документи в страната.

## **II. СЪСТАВ**

**Чл. 3.** В състава на съдебните заседатели към Районен съд – Хасково се включват всички лица, които са избрани по предвидения в закона ред.

(1) Съдебните заседатели при Районен съд – Хасково се избират от Общото събрание на съдиите от Окръжен съд – Хасково за мандат от 4 (четири) години.

(2) Ако разглеждането на делата, в които участват съдебните заседатели, продължи след посочения в ал. 1 срок, участието им по съответните дела продължава до тяхното приключване в съответната съдебна инстанция.

(3) Съдебните заседатели не могат да бъдат избирани за повече от два последователни мандата към Районен съд - Хасково.

**Чл. 4.** (1) Съдебните заседатели полагат клетва пред Общото събрание на съдиите от Районен съд – Хасково, като мандатът им започва да тече от датата на полагане на клетвата.

(2) Председателят на Районен съд – Хасково насрочва общо събрание на съдиите за полагане на клетва от избраните съдебни заседатели за последния работен ден от мандата на действащите съдебни заседатели.

(3) Уведомяването и призоваването на избраните съдебни заседатели за насроченото общо събрание за полагане на клетва се извършва поне две седмици преди датата на провеждането му.



Районен съд- Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V . 8	22.12.2022г.

**Чл. 5.** (1) Всеки избран съдебен заседател полага следната клетва: "Заклевам се в името на народа да прилагам точно Конституцията и законите на Република България, да изпълнявам задълженията си по съвест и вътрешно убеждение, да бъда безпристрастен, обективен и справедлив, да допринасям за издигане престижа на съдебната власт, да пазя тайната на съвещанието, като винаги помня, че за всичко отговарям пред закона. Заклех се!".

(2) Председателят на Районен съд–Хасково изпраща на председателя на общинския съвет в съответната община на територията на съдебния район данни за броя и имената на положилите клетва съдебни заседатели и за датата на полагане на клетвата.

**Чл. 6.** (1) В деня на полагане на клетвата Председателят на Районен съд–Хасково дава първоначални разяснения за статута, правата и задълженията на съдебните заседатели.

(2) В срок до три месеца след полагане на клетвата, административният секретар на Районен съд – Хасково и Националният институт на правосъдието организират и провеждат задължително начално обучение на съдебните заседатели, които встъпват в първи мандат, по учебна програма, приета от Управителния съвет на Националния институт на правосъдието по реда на чл.257 от Закона за съдебната власт.

(3) Списъкът на избраните и положили клетва съдебни заседатели се публикува на страницата на Районен съд – Хасково в интернет.

**Чл. 7.** (1) При встъпване съдебните заседатели попълват декларация за конфликт на интереси по образец съгласно приложение № 2 към чл.12, ал.2 от Наредба № 7 за съдебните заседатели (Приложение № 1 към настоящите вътрешни правила). Съдебните заседатели попълват такава декларация и в края на мандата си, както и при промяна в декларираните обстоятелства за времето, в което упражняват функциите си.

(2) Декларация за конфликт на интереси по §8, т. 2 от Наредбата за изменение и допълнение на Наредба № 7 от 28.09.2017 г. за съдебните заседатели се попълва и от съдебни заседатели, избрани преди влизането в сила на тази наредба, в срок до един месец от влизането ѝ в сила.

(3) Подадените декларации по ал.1 и ал.2 се подреждат в Регистър на декларациите за конфликт на интереси, с отразяване на дата на подаване, който се води от административния секретар (Приложение № 5).

(4) Всеки съдебен заседател посочва в писмен вид точен адрес, месторабота, телефон и имейл, на които може да бъде намиран. В случай на промяна в посочените в списъка на съдебните заседатели обстоятелства, съдебният заседател е длъжен, незабавно да информира административния секретар за отразяване на настъпилата промяна в списъка.



<i>Районен съд- Хасково</i>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V.7	22.12.2022г.

**Чл. 8.** (1) Избраните и положили клетва съдебни заседатели се вписват в единен Електронен регистър на съдебните заседатели, който се създава и води от Висшия съдебен съвет.

(2) Електронният регистър на съдебните заседатели съдържа информация за всички съдебни заседатели на територията на Република България, техните специалности, мандат, за който са избрани, и участие в дела.

**Чл. 9.** (1) Съдебните заседатели се освобождават предсрочно от Общото събрание на съдиите от Окръжен съд – Хасково, на основанията посочени в чл.71, ал. 1 от Закона за съдебната власт (ЗСВ), по предложение на Председателя на Районен съд – Хасково.

(2) За предсрочно прекратяване на мандата на съдебен заседател на основание чл. 71 ал. 1 т. 1, 4 и 7 от Закона за съдебната власт, съдебният заседател подава изрично писмено изявление до председателя на съда. Въз основа на изявлението съдебният заседател се изключва от системата за случайно разпределение на делата.

(3) Съдебен заседател с неизтекъл мандат в един съд, избран за съдебен заседател в друг съд, е длъжен преди полагане на клетвата като новоизбран съдебен заседател да бъде освободен от функцията си в първия съд.

(4) Ако разглеждането на делата, в които участва съдебният заседател, продължи след подаване на молбата по ал. 2, участието му по съответните дела продължава до тяхното приключване в съответната съдебна инстанция.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ**

**Чл. 10.** 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.

**Чл. 11.** (1) За всяко дело се определят основни и резервни съдебни заседатели на принципа на случайния подбор чрез електронно разпределение.

(2) С разпореждането за насрочване на делото, съдията докладчик определя необходимостта от резервни съдебни заседатели, както и педагози, психолози и специалисти по социални дейности.

(3) Подборът на основни и резервни съдебни заседатели се извършва от съдебните секретари, изрично определени за това от председателя на съда.



Районен съд- Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V . 8	22.12.2022г.

**Чл. 12.** (1) Случайният подбор на основни и резервни съдебни заседатели се осъществява чрез Единната информационна система на съдилищата (ЕИСС), а при необходимост чрез съществуващите електронни деловодни системи и модули.

(2) В подбора участват всички съдебни заседатели, които не са заявили писмен отказ от участие в съдебни заседания, не са депозирали своевременно писмено заявление за отсъствие по различни причини в даден период, както и тези, които нямат насрочени съдебни заседания за същия ден, разглеждането на които се извършва изцяло или отчасти във времето, за което се прави изборът.

(3) Всеки съдебен заседател може предварително, в писмен вид, да уведоми администрацията на Районен съд - Хасково в кои времеви периоди или часове през деня има обективни пречки за участие в работата на съда с цел по-добра организация и планиране на работата.

(4) За проведения случаен подбор се разпечатва протокол, който се прилага към съответното дело.

(5) При недостиг на съдебни заседатели в някой съд от района на Окръжен съд - Хасково, в рамките на който съдебен заседател е избран да изпълнява функциите си, последният може да бъде командирован с негово съгласие за участие в определени дела в друг съд от същия район при спазване разпоредбите на ЗСВ.

**Чл. 13.** Повторен подбор на съдебен заседател се извършва чрез системата за случайно разпределение в хипотезите, предвидени за съдиите, уредени от закона, Единната методика за приложението на принципа за случайно разпределение на делата и вътрешните правила на съответния съд, оповестени на интернет страницата му.

**Чл. 14.** (1) Призоваването на съдебни заседатели за съдебни заседания може да става по телефона или по електронен път, като това се отбелязва в делото. Съдебните заседатели могат да бъдат призовавани и по реда на НПК, предвиден за страните, ако съдията докладчик намери този начин за подходящ.

(2) Най-късно в деня, преди насроченото съдебно заседание, съдебният секретар допълнително по телефона напомня за участието на съдебния заседател в заседанието.

**Чл. 15.** Когато не се даде ход на делото и съдебното заседание се отлага, съдебните заседатели, определени за членове на съдебния състав, остават и за следващото заседание. Промяна на съдебните заседатели може да се извърши, само ако някой от тях предварително е заявил, че не може да участва поради обективни причини – заболяване, неотложен ангажимент и т.н, или не се яви на насроченото заседание, чрез режим „Извеждане на съдебния заседател от състава по делото“ и избор на нов



<i>Районен съд- Хасково</i>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V.7	22.12.2022г.

съдебен заседател /само при необходимост избран съдебен заседател да бъде заменен с друг/.

**Чл. 16.** Съдебните секретари след приключване на съдебното заседание отразяват в ЕИСС следната информация: номер на дело, съдебен състав, дата на заседание, заседателен ден, времетраене (час на започване, час на обявяване на съдебния акт/краен час), всичко заседателни часове, съдебен секретар, съдия, забележка.

#### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ**

**Чл. 17.** Съдебните заседатели участват в съдебно заседание в прилично, съответстващо на общоприетите разбирания, облекло, изключващо натрапването на принадлежност към етническа, религиозна или културна общност или индивидуални предпочитания, съществено отклоняващи се от общоприетите.

**Чл. 18.** Съдебният заседател, при осъществяване на своите функции, е длъжен:

1. да се запознае с материалите по делото, за което е разпределен, преди участие в първото съдебно заседание. Това той може да направи в „Наказателно деловодство” при Районен съд - Хасково, срещу представяне на лична карта.

2. да се яви за участие в съдебното заседание по делото, за което е определен, не по-малко от 15 минути преди насрочения час за начало на заседанието;

3. при заемане на местата от състава на съда в заседателната зала, по-възрастният съдебен заседател сяда отдясно на председателя на състава;

4. по време на съдебното заседание да изключва мобилния си телефон;

5. при отлагане на делото за нова дата, съдебният заседател е длъжен сам да се информира за времето и мястото на провеждане на следващото съдебно заседание.

6. при невъзможност да участва в следващото съдебно заседание по дела, на които е даден ход и е ангажиран член на състава, да уведомява незабавно при насрочване или писмено (с молба или заявление) председателя на състава на съда, а при неотложна необходимост, своевременно да уведоми по телефона служител от „Наказателно деловодство” на съда, съдебния секретар или административния секретар.

7. при невъзможност да участва в съдебни заседания за определен период от време, поради лична или служебна заетост, да уведомява своевременно писмено председателя на състава по конкретното дело;



Районен съд- Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V . 8	22.12.2022г.

8. при встъпване е длъжен да посочи актуален адрес и телефон за връзка, а при тяхната промяна - да информира незабавно административен секретар и деловодителите от наказателно отделение;

9. В случай, че за съдебния заседател е налице някое от основанията за отвод, предвидени в чл. 29 от НПК, той е длъжен да уведоми председателя на съдебния състав, а и сам да си направи отвод от състава на съда.

10. да не изразява предварително становище по възложените му дела, както и становище по дела, които не са му възложени;

11. на тайното съвещание на съдебния състав при постановяване на присъдата, да се изказва и гласува преди съдиите;

12. при подписване на присъдата с особено мнение, да подписва и мотивите към нея, както и да изложи особеното си мнение в писмена форма в определения срок предвиден в чл. 308 от НПК;

13. да пази тайната на съвещанието при решаването на делата;

14. с поведението си в обществото да не уронва престижа на съдебната власт.

15. незабавно да информира Административния ръководител - председател на Районен съд – Хасково, в случай че бъде привлечен като обвиняем.

**Чл. 19.** (1) За запознаване с материалите по делото, за което са призовани, съдебните заседатели получават делото, ведно с приложенията към него, от съдебните деловодители в наказателно отделение, срещу представяне на лична карта. Четат ги в определеното за това място в съда.

(2) Не се разрешава изнасянето на делото от деловодството и изваждането на документи от него.

**Чл. 20.** Като член на съдебния състав, съдебният заседател има право да заяви особено мнение, което трябва да мотивира.

**Чл. 21.** Като член на съдебния състав, съдебният заседател има равен глас и равни права и задължения със съдиите от състава във връзка с делото (запознаване с делото, проучване на обстоятелствата по делото, разпит на свидетели и страни, запознаване с експертизите по делото).

**Чл. 22.** По време на съдебно заседание, съдебният заседател като член на съдебния състав има право да задава въпроси на участниците в наказателния процес, чрез Председателя на състава.

**Чл. 23.** Съдебният заседател получава дължимото му уважение като член на съдебния състав от страна на гражданите, съдебните служители и съдиите.

**Чл. 24.** Съдебният заседател има право да потърси съдействието на ръководството на съда във всички случаи на въпроси или трудности при осъществяване на своите функции.



<b>Районен съд- Хасково</b>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V.7	22.12.2022г.

**Чл. 25.** (1) Съдебният заседател е длъжен незабавно писмено да информира административния ръководител на Районен съд – Хасково, в случай че бъде привлечен като обвиняем.

(2) Съдебният заседател е длъжен незабавно писмено да информира административния ръководител на Районен съд – Хасково, в случай на възникване на обстоятелствата по чл. 67, ал. 3 от ЗСВ (Приложение № 2).

**Чл. 26.** Като член на съдебния състав, съдебният заседател е длъжен да не изразява предварително становище по възложените му дела и по дела, които не са му възложени.

**Чл. 27.** Съдебният заседател трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси, както и да не допуска възможност да бъде поставен в реален или предполагаем такъв конфликт.

**Чл. 28.** След изготвяне на протокола от съдебното заседание, след повикване от съдебния секретар, съдебният заседател е длъжен да се яви на указаното място в съда, за да подпише надлежно изготвения съдебен протокол по делото.

**Чл. 29.** Съдебните секретари при Районен съд - Хасково са длъжни да осигурят при необходимост на съдебния заседател документ за участието му в съдебните заседания предварително или след провеждането им с цел осигуряване на информация пред работодателя на съдебния заседател или пред други органи или лица.

**Чл. 30.** (1) Председателят на съда може да наложи глоба от 50 лв. до 500 лв. на съдебен заседател за неизпълнение на задълженията му, след като му предостави възможност да даде обяснения по случая.

(2) Разпореждането на председателя на Районен съд – Хасково по ал.1 може да бъде обжалвано от наказания съдебен заседател пред председателя на Окръжен съд – Хасково.

## **V.ЕТИЧНИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ**

**Чл. 31.** (1) Настоящите етични принципи и правила за поведение са задължителни за всички съдебни заседатели, като неспазването им е основание за предсрочно освобождаване от изпълняваната длъжност на основание чл. 71, ал. 1, т. 5 от ЗСВ.

(2) Съдебните заседатели спазват следните етични принципи и правила за поведение:

1. социална отговорност:



Районен съд- Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V . 8	22.12.2022г.

а) изпълнението на функциите на съдебен заседател е граждански дълг, осъществяването на който способства за повишаване на доверието в съдебната власт;

б) съдебните заседатели участват активно в съдебния процес;

2. законност: съдебните заседатели са длъжни да спазват и прилагат Конституцията и законите на Република България; те осъществяват дейността си, като спазват правата и основните свободи на гражданите;

3. независимост и обективност:

а) съдебните заседатели действат по съвест и убеждение, основано на обективно, всестранно и пълно изследване на всички факти и обстоятелства по делото;

б) съдебните заседатели изпълняват функциите си свободно от социални, икономически, политически и всякакви други преки или косвени влияния, като не се поддават на натиск, заплахи или стимули, независимо от техния източник;

4. безпристрастност:

а) съдебните заседатели се ръководят от презумпцията, че обвиненото лице се счита за невинно до завършване на наказателното производство с влязла в сила присъда;

б) съдебните заседатели изпълняват функциите си без разграничение на личността, като не допускат поведение, което може да се възприеме, като привилегироване, предразположеност, предубеденост или предразсъдък, основани на пол, пола идентичност, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна;

в) съдебните заседатели не допускат контакти и създаване на лични отношения със страните по делото, които биха породили основателни съмнения относно тяхната безпристрастност;

г) съдебните заседатели се въздържат от носене на политически, идеологически или религиозни символи или сравними атрибути, които биха могли да доведат до съмнения относно тяхната обективност и безпристрастност;

5. справедливост: съдебните заседатели са представители на обществото в съдебния процес и като такива са длъжни да се грижат за постановяване на справедливи съдебни актове;

6. компетентност:



<i>Районен съд- Хасково</i>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V.7	22.12.2022г.

а) съдебните заседатели трябва да притежават основни познания по отношение на използваната правна терминология и реда, по който се извършва наказателното производство;

б) съдебните заседатели са длъжни да познават и спазват своите права и задължения, регламентирани в Конституцията, Закона за съдебната власт, Наказателно-процесуалния кодекс, настоящата наредба и други нормативни актове, както и във вътрешните правила на съответните съдилища;

в) съдебните заседатели преминават първоначално и последващи обучения за поддържане и повишаване нивото на квалификацията им;

7. комуникативни и социални умения:

а) при изпълнение на функциите си съдебните заседатели проявяват толерантност и се отнасят с уважение към участниците в процеса и към съдебните служители, като зачитат правата и достойнството на личността;

б) съдебните заседатели общуват открито и показват търпение при изслушването на различни аргументи, мнения и гледни точки от останалите членове на съдебния състав;

в) съдебните заседатели аргументират изразената от тях позиция по подходящ и разбираем начин;

г) в конфликтни ситуации съдебните заседатели контролират емоциите си и не реагират прибързано и необмислено;

8. достойно поведение:

а) съдебните заседатели следват поведение и поддържат подходящ външен вид, допринасящи за престижа на съдебната власт;

б) съдебните заседатели не могат да използват престижа на тази си длъжност за защита на лични и на свои близки интереси при упражняване на гражданските си права;

в) съдебните заседатели проявяват необходимата сдържаност, като не допускат извършване на действия и постъпки, които са в разрез с добрите нрави и утвърдените в обществото разбирания за благоприличие;

г) с личното си поведение съдебните заседатели дават пример за висок морал и почтеност;

9. конфиденциалност:

а) съдебните заседатели са длъжни да опазват тайната на съвещанието;

б) съдебните заседатели са длъжни да пазят държавната, служебната и личната тайна, станала им известна при и по повод осъществяване на техните правомощия;

в) съдебните заседатели нямат право да изразяват предварително становище по делата на съда, в който са избрани.



Районен съд- Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V . 8	22.12.2022г.

## VI. ИЗВЪРШВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ ИЗЯВЛЕНИЯ ОТ СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

**Чл. 32.** Административният ръководител – председател на Районен съд – Хасково осигурява квалифицирани електронни подписи на всички съдебни заседатели при участието им по наказателни дела.

**Чл.33.** Системният администратор извършва дейностите по привеждане в експлоатация на електронните подписи и осигуряване на техническа обезпеченост по повод употребата им от съдебните заседатели.

**Чл.34.** Удостоверенията за квалифициран електронен подпис се използват от съдебните заседатели само в качеството им на такива по дела на Районен съд – Хасково, образувани в Единната информационна система на съдилищата /ЕИСС/.

**Чл.35.** Достъпът в Единната информационна система на съдилищата /ЕИСС/ за съдебните заседатели към Районен съд – Хасково е ограничен – достъпване до електронното дело, по което са избрани на случаен принцип за членове на съдебния състав само за изпълнение на функциите преглед и подписване с КЕП на актовете, без право на редакция и добавяне в съдържанието на документи.

**Чл.36.** Квалифицираните електронни подписи на съдебните заседатели се съхраняват и предоставят за конкретните съдебни заседания от съдебните деловодители в Наказателно деловодство при Районен съд – Хасково или от съдебния секретар, определен за участие в съдебното заседание.

**Чл.37.** (1) В деня на съдебното заседание съдебните секретари получават от съдебните деловодители в Наказателно деловодство електронните подписи на съдебните заседатели, които ще участват за заседателния ден по наказателни дела. Съдебните секретари предоставят електронните подписи на съдебните заседатели в съдебното заседание за изпълнение на задълженията им по конкретните дела. След приключване на съдебното заседание съдебният заседател е длъжен да върне предоставения му електронен подпис на съдебния секретар.

(2) Ако даден съдебен заседател участва по наказателни дела при повече от един съдия за един заседателен ден, съдебният секретар по първото дело предава електронния подпис на съдебния секретар на състава по делото, по което ще участва като следващо даденият съдебен заседател.

(3) След приключване на заседателния ден или най-късно на следващия ден съдебните секретари връщат на съдебните деловодители в наказателно деловодство предадените им електронни подписи.



<i>Районен съд- Хасково</i>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V.7	22.12.2022г.

(4) Получаването и предаването на квалифицирания електронен подпис става срещу подпис с отбелязване в нарочен регистър на датата и часа на получаване, респ. предаване и посочване на трите имена на лицето.

**Чл.38.** Редът за издаване, прекратяване, ползване и съхранение на квалифицираните електронни подписи от съдебните заседатели се извършва по реда на Правилника за вътрешния ред за използването на електронен подпис и електронна идентификация от органите на съдебната власт /ДВ, брой 32/21.04.2017г./ и Указания за осигуряване на електронни подписи на съдебни заседатели по наказателни дела, приети от Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по протоколно определение по т. 5 от 22.06.2021 г.

## **VII. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ**

**Чл.39.** (1) За времето, в което съдебните заседатели изпълняват функциите си и задълженията, свързани с тях, им се заплаща възнаграждение от бюджета на съдебната власт, определено в чл.73 от ЗСВ.

(2) Възнаграждение се дължи за участие както в открити, така и в закрити съдебни заседания, в т.ч. и при отлагане на заседанието, за участие в тайно съвещание за постановяване на присъда и за извършване на други дейности, свързани с упражняване на функциите им и свързаните с тях задължения, за които не се съставя протокол.

**Чл.40.** (1) Възнаграждението по чл.39 се определя почасово, включително и за започнат час, на база дневното възнаграждение в размер, определен въз основа на действително отработените часове за деня, които съответстват на времетраенето на съдебното заседание до обявяването на съдебния акт. В случай на отлагане на съдебното заседание, на съдебните заседатели се заплаща възнаграждение, изчислено по реда на ал.2.

(2) Размерът на възнаграждението на съдебните заседатели на ден се равнява на една двадесет и втора от 60 на сто от основната заплата съответно за Районен съдия, но не по-малко от 20 лева на ден и се утвърждава със заповед на административния ръководител.

(3) За съдебни заседания, продължителността на които се означава с начален и краен час в съдебния протокол, възнаграждението се определя от часа, за който съдебното заседание е насрочено, до отразения в протокола час на неговото приключване, в размерите по ал.2.

(4) За участие в други дейности, за които не се съставя протокол, времето на заетост на съдебните заседатели се определя от председателя на съдебния състав, но не повече от 4 часа за дело и се отразява писмено по подходящ начин.



Районен съд- Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V . 8	22.12.2022г.

**Чл.41.** (1) За изчисляване на общото дневно и месечно възнаграждение за участието на съдебен заседател във всяко съдебно заседание или друга дейност се изготвя съответен документ съобразно правилата за документооборота на счетоводните документи в Районен съд – Хасково, със съответното копие за съдебния заседател.

(2) Възнаграждението се изчислява от счетоводството на съда и се изплаща ежемесечно за всички отработени за съответния месец часове.

**Чл.42.** (1) На съдебните заседатели се възстановяват разходите за транспорт и настаняване, които са направили във връзка с участието им в съдебни заседания, както и при изпълнение на други техни задължения, свързани с упражняването на функциите им на съдебни заседатели.

Съдебният заседател следва да подаде заявление до съдия – докладчик, в което следва да обоснове необходимостта от настаняване. Съдията докладчик се разпорежда, след преценка на основателността на подаденото заявление, като определя до какъв размер ще бъдат възстановени разходите за настаняване.

Определеният размер на разходите за настаняване не може да бъде по-голям от определените максимални размери за една нощувка при командировка в страната, определени с Решение на Пленума на ВСС по т.22.1 от Протокол № 4 от 28.01.2009 г., изменени с т.46 от Протокол № 23 от 25.11.2021 г.

(2) На възстановяване подлежат разходите за ползване на обществен транспорт, включително и при командироване, съгласно определения в ЗСВ ред, които съдебните заседатели са направили за пътуване от местоживеенето или местоработата им до сградата на съда и обратно.

(3) По изключение, когато обстоятелствата го изискват, на съдебните заседатели се възстановяват разходите за гориво, направени във връзка с използване на моторно превозно средство, при условията предвидени в Наредбата за командировките в страната и Наредба № 3/25.09.1989 г. за нормиране разхода на горива и смазочни материали на автомобилите и мотоциклетите, съгласно чл.73 ал.5 от ЗСВ.

(4) На съдебните заседатели, които живеят извън населеното място на съда, в който упражняват функциите си, при необходимост от нощуване, се възстановяват разходи за настаняване, по посочения в раздел V от Наредбата за командировките в страната ред.

(5) Когато съдебен заседател участва в няколко съдебни заседания с един съдебен състав и секретар, му се възстановяват разходи за транспорт за едно отиване и връщане до съда.



Районен съд- Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V.7	22.12.2022г.

(6) Възстановяването на разходите по предходните алинеи се извършва след представяне на съответните разходооправдателни документи.

**Чл. 43.** С оглед правилното отразяване в програмния модул Единна информационна система на съдилищата (ЕИСС) на възнагражденията на съдебните заседатели съгласно ЗСВ, за участието на един поименно избран съдебен заседател в няколко съдебни състави за деня, разходен касов ордер се издава от съдебния секретар, в което заседание съдебния заседател е взел последно участие като част от съдебния състав.

**Чл.44.** (1) Въз основа на действително отработените часове, съответстващи на времетраенето на съдебното заседание, включително и за започнат час и определението на съдията - докладчик по делото, съдебният секретар издава РКО по образец на съдебните заседатели в деня на съдебното заседание.

(2) Възнаграждението на съдебния заседател се отразява в разходения касов ордер, издаден от съдебния секретар и подписан от съдията – докладчик по делото. Върху протокола от съдебното заседание по делото, съдебният секретар прави отбелязване и се подписва, че е издаден разходен касов ордер.

(3) Разходните касови ордери се описват и се предават срещу подпис в счетоводството на съда от съдебния секретар на заседанието.

**Чл.45.** В счетоводството се приемат РКО, само ако са попълнени всички реквизити, а именно:

- кой съд го издава;
- дата на издаване на ордера;
- дата на определението на съда;
- вид, номер и година на делото;
- име, презиме и фамилия на съдебния заседател;
- да се подчертае какъв е характера на плащането /възнаграждение/ ;
- сумата /цифром и словом/;

След попълване на всички реквизити по РКО, секретарят, издал ордера, го представя на съдията-докладчик по делото за подпис.

**Чл. 46.** При липса и непопълнени по-горе изброените реквизити, от счетоводството ще последва отказ за изплащане на сумите.

**Чл. 47.** При дублиране на издадени РКО за изплащане на суми на съдебни заседатели, отговорността се носи от лицето, изготвило съответния документ.

**Чл. 48.** Главният счетоводител завежда в счетоводната програма задълженията към съдебните заседатели по издадените РКО, след справка от деловодната програма.



Районен съд- Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V . 8	22.12.2022г.

**Чл. 49.** Съдебните заседатели подават еднократно декларация за трудова заетост и за месечен доход /Приложение № 3/, като се задължават при всяка промяна на декларираните обстоятелства, в рамките на текущия месец, в срок от три работни дни да подадат нова декларация с коригираните данни.

**Чл. 50.** Еднократно, при встъпване, съдебните заседатели подават декларации за банкова сметка за изплащане на възнагражденията по банков път. /Приложение № 4/.

**Чл. 51.** Изплащането на суми на съдебните заседатели се извършва ежемесечно за всички заседателни дни по банков път. Касиер –домакинът изготвя бюджетни платежни нареждания за изплащане на сумите по банков път.

**Чл.52.** Всички документи, свързани с начисление на възнагражденията на съдебните заседатели / РКО, платежни нареждания и обобщена справка за начислените възнаграждения и полагащите се осигуровки и данъци/ се предават на главния счетоводител, който извършва проверка на сумите в обобщената справка, сумите в списъка за изплащане и платежните нареждания и удостоверява верността им с подпис на обобщената справка за начислените възнаграждения и полагащите се осигуровки и данъци.

**Чл. 53.** (1) Съгласно решение на Висш съдебен съвет по т. 76.2. от протокол № 17/19.04.2011 г., на основание §1 т.30 от Допълнителните разпоредби от Закона за данъците върху доходите на физическите лица (ЗДДФЛ), правоотношенията със съдебните заседатели следва да се третираят като извънтрудови правоотношения.

(2) Редът на осигуряване на лицата, работещи без трудово правоотношение, е регламентиран в чл.4 ал.3 т.5 и т.6 от КСО и чл.5 и от Наредбата за общественно осигуряване на самоосигуряващите се лица, българските граждани на работа в чужбина и морските лица.

(3) Лицата, работещи без трудово правоотношение, на които е отпусната пенсия, се осигуряват по свое желание по предвидения в Наредбата по ал.2 ред.

(4) Здравното осигуряване на лицата, работещи без трудово правоотношение, се провежда по реда на чл.40 ал.1 т.3 от Закона за здравното осигуряване.

(5) Съдебен заседател, който е самоосигуряващо се лице, попълва писмена декларация по реда на чл.43 ал.5 от ЗДДФЛ, че е самоосигуряващо се лице по смисъла на КСО и съответно представя документ, съдържащ реквизитите на чл. 7 ал.1 от Закона за счетоводството.

(6) На основание чл. 45 ал.4 и ал.5 от ЗДДФЛ, за изплатените доходи и удържан данък, Районен съд - Хасково издава „Сметка за



<i>Районен съд- Хасково</i>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V.7	22.12.2022г.

изплатени суми” и „Служебна бележка” по образци, които предоставя на съдебния заседател, като лице, придобило дохода.

(7) Начислените и изплатени възнаграждения на съдебните заседатели, следва да се отчитат на касова основа по разходен § 02-02 „Други възнаграждения и плащания за персонал по извънтрудови правоотношения - вещи лица, съдебни заседатели и граждански договори”.

## **VIII. ОРГАНИЗАЦИОННИ ВЪПРОСИ**

**Чл.54.** Съдебните заседатели избират на свое Общо събрание - Съвет на съдебните заседатели. Общото събрание се състои от всички съдебни заседатели при Районен съд - Хасково.

(2) По всяко време след полагане на клетвата съдебните заседатели могат да изберат Съвет на съдебните заседатели.

(3) Съветът на съдебните заседатели осъществява връзка с административното ръководство на съда по организацията на работата на съдебните заседатели и съдейства за доброто взаимодействие между съдиите и съдебните заседатели.

**Чл.55.** Съдебните заседатели поставят въпросите си към ръководството на съда пряко или чрез Съвета на съдебните заседатели.

**Чл. 56.** Общото събрание на съдебните заседатели определя броя на членовете на Съвета на съдебните заседатели. Съветът на своето първо заседание избира измежду членовете си свои председател и заместник председател.

**Чл.57.** (1) Съветът на съдебните заседатели провежда своите заседания не по-малко от два пъти в годината, като същите се организират от председателя на Съвета.

(2) Съветът организира периодични обучителни срещи на съдебните заседатели, както и извънредни при промяна в нормативната уредба.

(3) В случай, че по отношение на съдебен заседател възникне някое от основанията по чл. 71, ал. 1 от ЗСВ, Съветът на съдебните заседатели следва да информира писмено председателя на съда за тях.

**Чл.58.** (1) По време на провеждане на Общите събрания и заседанията на Съвета на съдебните заседатели се водят протоколи, които се подписват от председателя на Съвета и протоколита.

(2) Един екземпляр от протоколите се изпраща, в 3-дневен срок от изготвянето му, на председателя на Районен съд – Хасково, като се завежда с входящ номер в регистратурата на съда.



Районен съд- Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V . 8	22.12.2022г.

**Чл.59.** (1) Административният секретар предоставя на председателя на Съвета на съдебните заседатели списък с имената, адресите и телефоните за връзка на всички съдебни заседатели при Районен съд – Хасково.

(2) Информацията по ал.1 се използва от председателя на Съвета само за изпълнение на задълженията в това му качество и при спазване разпоредбите на Закона за защита на личните данни.

**Чл.60.** (1) Председателят на Съвета на съдебните заседатели съхранява и отговаря за документите, които се изготвят от Съвета, както и за предоставените по реда на чл.59 ал.1 и чл.62.

(2) При избор на нов Съвет или председател, документите се предават на него.

**Чл.61.** Съветът на съдебните заседатели осъществява връзка с административния секретар на съда за организацията на работа и доброто взаимодействие със съдиите и съдебните служители.

**Чл.62.** Административният секретар на съда периодично организира повишаване на квалификацията на съдебните заседатели; оказва съдействие на Съвета на съдебните заседатели при подготовка и провеждане на Общите събрания; осигурява помещение за провеждане на Общите събрания или заседания на Съвета, както и нормативни и други материали, във връзка с работата им.

**Чл. 63.** Административният ръководител на Районен съд – Хасково извършва служебна проверка за съдимостта на съдебните заседатели на всеки 6 месеца.

**Чл.64.** (1) По въпроси, касаещи организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд – Хасково, съдебните заседатели могат да се обръщат пряко или чрез Съвета на съдебните заседатели към административния секретар на съда.

(2) В случай, че съдебният заседател не е удовлетворен от отговора на поставения въпрос, той може да поиска среща с Административния ръководител - председател на Районен съд – Хасково.

Утвърдени със Заповед № АД-198/22.12.2022 г. на  
Административния ръководител –  
председател на Районен съд – Хасково



<b>Районен съд- Хасково</b>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V.7	22.12.2022г.

### Приложение № 1

Приложение № 2 към чл. 12, ал. 2  
от Наредба № 7 от 28.09.2017 г. за съдебните заседатели  
(Ново – ДВ, бр. 78 от 2022 г.)

## ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

ДАННИ ЗА ДЕКЛАРАТОРА			
ТРИ ИМЕНА			
ЕГН			
СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ ВЪВ: <i>(моля, посочете името на съда)</i>			
ТЕЛЕФОН		E-MAIL	
А) СЕМЕЙНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ/РОДСТВЕНИ ВРЪЗКИ СЪС СЪДИИ/ПРОКУРОРИ И РАЗСЛЕДВАЩИ ОРГАНИ			
Към датата на встъпване се намирам във: – семейни взаимоотношения, вкл. фактическо съжителство, или – съм роднина по права линия (включително осиновени, доведени и заварени деца), – по сребрена линия – до четвърта степен включително, – или по сватовство – до трета степен, със следните съдии/прокурори/разследващи органи от съдебния район на съда, в който съм съдебен заседател:			<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
№	Имена на лицето и заемана длъжност	Описание на връзката	
Б) УЧАСТИЕ И ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО НА ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА			
Към датата на встъпване имам участие в следните търговски дружества:			<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
№	Наименование на дружеството	Размер на участието	
Към датата на встъпване съм управител или член на орган на управление или контрол на следните търговски дружества, юридически лица с нестопанска цел или кооперации			<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
№	Наименование на дружеството	Вид участие	



<b>Районен съд- Хасково</b>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	<b>“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”</b>	<b>ДОК 01-04-06</b>	<b>V . 8</b>	<b>22.12.2022г.</b>

**В) ПОЛИТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**

Към датата на встъпване представлявам/участвам в ръководните или контролните органи/членувам в следните политически партии или коалиции, или в следните организации с политически цели на централно и местно ниво:				<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
№	Наименование на партията/коалицията/организацията	Вид участие	Централно или местно ниво	

Запознат/а съм със задължението си незабавно да декларирам настъпила промяна в посочените от мен обстоятелства.  
Известно ми е, че за декларирани от мен неверни данни нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:



<b>Районен съд- Хасково</b>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V.7	22.12.2022г.

Приложение № 2

## ДЕКЛАРАЦИЯ

във връзка с разпоредбите на чл. 67, ал. 3  
от Закона за съдебната власт

от .....,  
(трите имена)

ЕГН....., адрес .....,

Актуален телефонен номер .....

в качеството ми на съдебен заседател при Районен съд – Хасково,

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ :

1. Не съм съдебен заседател в друг съд;
2. Не съм общински съветник от съдебния район, за който съм избран/а;
3. Не участвам в ръководството на политическа партия, коалиция или организация с политически цели;
4. Не работя в съд, прокуратура, следствени органи, Министерството на вътрешните работи или в други органи от системата за национална сигурност, намиращи се в съдебния район, за който съм избран/а.

Дата: .....  
Гр. Хасково

ДЕКЛАРАТОР: .....

/име, фамилия и подпис/



Районен съд- Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V . 8	22.12.2022г.

**Приложение № 3**

**ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
НА РАЙОНЕН СЪД  
ГР. ХАСКОВО**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

ОТ .....,  
(име, презиме и фамилия)

Съдебен заседател при Районен съд–Хасково с мандат.....

с ЕГН....., притежаващ/а лична карта № .....изд.

на.....от.....

адрес по лична карта: гр....., обл....., пощ.код.....  
ж.к./ул..... №.....,бл.....,вх....., ет....., ап.....,  
дом./моб. телефон....., e-mail.....

Долуподписаният декларирам следните обстоятелства:

/вярното се подчертава/

1. **Работя / не работя** по трудови правоотношения;  
2. Месечният ми осигурителен доход **надвишава / не надвишава** максималния осигурителен доход за страната.

3. Пенсионер съм – **да / не**;

4. Пенсионер съм и желая да бъда осигурен за фонд “Пенсии” на ДОО и ДЗПО – **да / не** ;

5. **Получавам** възнаграждения **над / под** минималната работна заплата след намаляване разходите за дейността;

/Лицата, които не получават други доходи различни от пенсии, обезщетения за безработица и майчинство избират – “**под**”./

6. Лице с намалена работоспособност или вид и степен на увреждане 50 и над 50 на сто – **да / не** ;

/При отговор “**да**” - прилагам заверено копие на решение от ТЕЛК/

7. Регистриран съм като самоосигуряващо се лице – **да / не** ;

/При отговор “**да**” се задължавам ежемесечно, да представям фактура и декларация на основание чл.43 ал. 5 от ЗДДФЛ в счетоводството на съда./

8. Желая да ми бъде удържан данък за възнагражденията изплащани през четвъртото тримесечие на годината – **да / не** ;

**Задължавам се в срок от три работни дни при промяна в декларираните обстоятелства да Ви уведомя с нова декларация.**

За деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.

Гр. Хасково

Дата: .....

Декларатор:.....



<b>Районен съд- Хасково</b>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V.7	22.12.2022г.

**Приложение № 4**

**ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
НА РАЙОНЕН СЪД  
ГР. ХАСКОВО**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**за банковата сметка за изплащане на възнаграждение за съдебен заседател**

От

.....  
(име, презиме и фамилия на лицето)

ЕГН/ЛНЧ .....,

адрес за

кореспонденция.....

.....

.....  
(град/село, ПК, община, област, улица, №, ж.к., бл., ет., ап.)

телефон, мобилен телефон, електронен адрес в

интернет.....

лична карта № ....., издадена на ..... 20 .... г. от

.....

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ** личната ми банкова сметка за изплащане на възнаграждение за съдебен заседател е следната:

банка ....., гр.

.....,

IBAN..... ВИС

.....

за което прилагам копие от документ, издаден от съответната банка.

**ИЗВЕСТНО МИ Е, ЧЕ:**

При настъпване на промяна в данните за банковата ми сметка, се задължавам да Ви уведомя своевременно с нова декларация.

За деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата .....

гр. /с./ .....

Декларатор: .....

(подпис)



<i>Районен съд- Хасково</i>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V . 8	22.12.2022г.

**Приложение №5**

РЕГИСТЪР  
НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ ЗА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Номер по ред	Дата на подаване	Три имена на декларатора	Длъжност на декларатора
1	2	3	4