



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - РАЗЛОГ

УТВЪРДИЛ:

/Велина Полежанова/

Административен ръководител –

Председател на Районен съд - Разлог

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА
РАБОТА
НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ
ПРИ
РАЙОНЕН СЪД - РАЗЛОГ

2024 година

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите Вътрешни правила имат за цел да регламентират правата, задълженията, организацията, начина на работа и възнаграждението, както и да бъдат установени изискванията за етично поведение на съдебните заседатели при разглеждане на съдебните дела, за да могат да изпълняват задълженията си безпристрастно, справедливо и обективно.

II. ИЗБОР И ВСТЪПВАНЕ НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 2. (1) За съдебен заседател може да бъде избран дееспособен български гражданин, който:

1. е на възраст от 21 до 68 години;

2. има настоящ адрес в община, която попада в рамките на съдебния район на съда, за който кандидатства;

3. има завършено най-малко средно образование;

4. не е осъждан за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията;

5. не страда от психически заболявания.

(2) Съдебен заседател не може да бъде лице, което:

1. е съдебен заседател в друг съд;

2. е общински съветник от съдебния район, за който е избран;

3. участва в ръководството на политическа партия, коалиция или организация с политически цели;

4. работи в съд, прокуратура, следствени органи, Министерството на вътрешните работи или в други органи от системата за национална сигурност, намираща се в съдебния район, за който е избран. /Приложение №4/

Чл. 3. Съдебните заседатели при Районен съд – Разлог се предлагат от Общинския съвет по местоживееене им, за съдебния район на гр. Разлог, като най-малко 10 на сто от предложените следва да бъдат с педагогическа квалификация.

Чл. 4. Предложените съдебни заседатели в Районен съд – Разлог от съответния Общински съвет, се определят с Решение на Общото събрание на съдиите в Окръжен съд – Благоевград. Кандидатите, които отговарят на изискванията и са избрани, полагат клетва пред Общото събрание на съдиите при Районен съд – Разлог и подписват собственоръчно клетвен лист. Списъкът на избраните и положили клетва съдебни заседатели се публикуват на интернет страницата на Районен съд – Разлог.

Чл. 5. 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 през закона. Заклех се!“.

Чл. 6. (1) В деня на полагане на клетвата председателят на съда дава първоначални разяснения за статута, правата и задълженията на съдебните заседатели.

(2) При встъпване на съдебните заседатели попълват декларация за конфликт на интереси по образец съгласно Приложение № 4. 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.

Чл. 7. Мандатът на съдебните заседатели е 4 (четири) години и започва да тече от датата на полагане на клетвата.

Чл. 8. Съдебните заседатели не могат да бъдат избирани за повече от два последователни мандата към същия съд.

Чл. 9. Ако разглеждането на делата, в които участват съдебните заседатели, продължи след изтичане на мандата им, при формирането на неизменен съдебен състав по смисъла на ПК, мандатът на такива съдебни заседатели продължава до приключването на делата в съответната съдебна инстанция.

Чл. 10. Изборът на съдебен заседател се извършва на основание и след разпореждане на съдията – докладчик.

Чл. 11 Съдебният заседател посочва в писмен вид точен адрес, месторабота, телефон и имейл, на които може да бъде намиран. При промяна на тези данни съдебният заседател е длъжен незабавно да уведоми съда писмено. /Приложение № 5/

III. ОСВОБОЖДАВАНЕ НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 12 Съдебният заседател се освобождава предсрочно от съответното Общо събрание на съдиите по предложение на председателя на Районен съд - Разлог:

1. по негово искане;
2. при поставянето му под запрещение;
3. когато е осъден за умишлено престъпление;
4. при трайна невъзможност да изпълнява задълженията си повече от една година;
5. когато извърши тежко нарушение на задълженията си или системно не ги изпълнява, или извърши действие, с което уронва престижа на съдебната власт, включително, когато уронването на престижа на съдебната власт е последица от привличането му като обвиняем за умишлено престъпление;
6. в случай, че бъде привлечен като обвиняем за умишлено престъпление във връзка с упражняване на функции в правораздаването;
7. при възникване или установяване на обстоятелство по чл. 67, ал. 3 от ЗСВ.

Чл. 13 За предсрочно прекратяване на мандата на съдебен заседател на основание чл. 71, ал. 1, т. 1, 4 и 7 от ЗСВ, същият подава изрично писмено изявление до председателя на съда /Приложение № 6/. Въз основа на него и след разпореждане от Председателя на съда, съдебният заседател се изключва от системата за случайно разпределение на делата.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ ПРИ УЧАСТИЕТО ИМ В СЪДЕБНИТЕ ДЕЛА.

Чл. 14 В случаите определени със закон, 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 експертните по делото/.

Чл. 15 Съдебните заседатели имат следните права:

(1) да бъдат своевременно информирани и уведомени за делото, по което следва да участват, както и за датата и часа на всяко съдебно заседание до приключване на делото.

(2) да се запозная с материалите по делото в деловодството на съда и да участват и в извършването на всички процесуални действия при разглеждането на делото до неговото приключване.

(3) по време на съдебно заседание да задават въпроси на участниците в наказателния процес чрез председателя на съдебния състав.

(4) да заявят собствено мнение, което трябва да мотивират.

(5) равен глас на този на съдията-докладчик при вземане на окончателно решение от съдебният състав за начина, по който да се разреши съответния съдебен спор;

(6) при несъгласие с мнозинството от съдебният състав за решаването на делото и постановяване на присъдата, да формира, изрази и мотивира в рамките на тайното съвещание писмено особено мнение за решаване на делото на крайния съдебен акт;

(7) на отвод, когато след запознаване с материалите по делото, по което са предвидени да участват като членове на съдебния състав, установят, че са в близка родствена връзка със страните или имат наличие на обстоятелства, според които могат да се считат за предубедени или заинтересовани пряко или косвено от изхода на делото;

(8) в случай, че са трудово ангажирани, съгласно чл. 157, ал. 1, т. 5 от КТ да бъдат освободени от работодателя си за времето, през което са участвали в провеждането на съдебни заседания по всяко дело.

(9) могат да потърсят съдействието на ръководството на съда във всички случаи на въпроси или трудности при осъществяване на своите функции.

Чл. 16 Съдебните заседатели имат следните задължения:

(1) незабавно писмено да информират административния ръководител на съда в случай, че бъдат привлечени като обвиняеми и в случай на възникване на обстоятелствата по чл. 67 ал.3 от ЗСВ;

(2) да се явят в съда на определената дата за разглеждане на делото най-малко 10 минути преди определения час за започване на съдебното заседание, освен ако съдията не е определил по-ранен час за съвещание на съдебният състав, без да стават причина за закъснение при започване на делото;

(3) да участват в съдебни заседания 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;

(4) при изпълнение на задълженията си и отговорностите да съблюдават принципите си на честност и добронамереност;

(5) стриктно да пазят „тайната на всяко съвещание“, както и следствената тайна, която му е станала известна от приложените по делото доказателства;

(6) 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;

(7) когато установят, че са в близка родствена връзка със страните или има наличие на обстоятелства, според които може 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;

(8) да не предоставят по никакъв повод нерегламентиран достъп да документи и информация на различни лица;

(9) извършват необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна;

(10) да не изразяват предварително становище по делото или за изхода на делото;

(11) при наличие на обективна причина или невъзможност да участват в насроченото съдебно заседание, незабавно да уведомят писмено председателя на съответния състав на съда, а в непредвидени случаи да уведоми по телефона съдебния секретар или служител от „Наказателно деловодство“ на съда, като представят своевременно документи, удостоверяващи причината за отсъствието им;

(12) преди началото на съдебното заседание да изключват мобилните си телефони;

(13) при постановяване на съдебния акт може да изрази становище, което се различава от това на съдията и другия съдебен заседател в състава, като в присъдата се отбелязва, че съдебният заседател е на особено мнение, но е длъжен да подпише присъдата и мотивите, постановени от мнозинството на съдебния състав, като изложи особеното си мнение в писмена форма в срока определен в чл. 308 от НПК;

(14) да се запознаят с материалите по делото, за което са разпределени, преди участие в първото съдебно заседание, като това може да направят в служба „Наказателно деловодство“ или при съответния съдебен секретар;

Чл. 17 При отказ от страна на съдебния заседател, избран на принципа на случаен избор, да участва в състава на съдебният състав, същия има задължението да подаде писмено заявление по образец, за отказ си, в срок от 24 часа, считано от уведомяването му. Заявлението се подава в служба „наказателно деловодство“ в Районен съд – Разлог. Образецът на заявлението /Приложение № 1, Приложение № 2 и Приложение № 3/ са публикувани на страницата на Районен съд – Разлог.

Чл. 18. При заемане на местата от състава на съда в заседателната зала по-възрастният съдебен заседател сядя отдясно на председателя на състава.

Чл. 19 След изготвяне на протокола от съдебното заседание и повикване от съдебния секретар, съдебният заседател е длъжен да се яви на указаното място в съда, за да подпише надлежно изготвените съдебни актове по делото.

Чл. 20 (1) Председателят на съда може да наложи глоба от 50 лева до 500 лева, съгласно чл. 74, ал. 1 от Закона за съдебната власт на съдебен заседател за неизпълнение на задълженията му, след като му предостави възможност да даде обяснения по случая;

(2) Разпореждането на председателя на съда може да бъде обжалвано от наказателния съдебен заседател пред председателя на Окръжен съд – Благоевград;

Чл. 21 Системното неизпълнение на задълженията на съдебен заседател е основание за инициране на процедура за предсрочното му освобождаване от длъжност съгласно чл. 71, ал. 1, т. 4 и т. 5 от ЗСВ.

V. ПОДБОР, ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 22 В случаите по чл. 28, ал. 1, т. 1 и 2 от НПК делата срещу непълнолетни като първа инстанция се разглеждат в състав от един съдия и двама съдебни заседатели, а в случаите на чл. 28, ал. 1, т. 3 – от двама съдии и трима съдебни заседатели, като съдебните заседатели трябва да бъдат учители или възпитатели.

Чл. 23 За всяко дело се определят 2 (двама) основни съдебни заседатели и 1 (един) резервен съдебен заседател на принципа на случайния подбор чрез електронно разпределение.

Чл. 24 Случайният подбор на основни и резервни съдебни заседатели се извършва от съдебен деловодител при служба „Съдебно деловодство“, а при негово отсъствие – от заместващия го с изрична заповед на председателя на съда съдебен деловодител, чрез модула в Единната информационна система на съдилищата (ЕИСС), а при необходимост за образувано дело в АСУД „Автоматизирана система за управление на дела“ от съответния съдебен деловодител чрез съответния модул „Разпределение на съдебни заседатели“ в АСУД. Повторен подбор на съдебен заседател се извършва отново чрез системата за случайно разпределение.

Чл. 25 За проведения случаен подбор се разпечатва протокол, който се прилага към съответното дело.

Чл. 26 С разпореждането за насрочване на делото съдията-докладчик определя необходимостта от съдебни заседатели съгласно процесуалните закони.

Чл. 27 Системният администратор въвежда в базата данни на деловодната програма всички съдебни заседатели, положили клетва по съответния ред.

Чл. 28 В случай на предсрочно освобождаване на съдебния заседател, административният секретар информира незабавно в писмена форма системния администратор, който отразява този факт във въведената база данни.

Чл. 29 В случайния подбор за съответното заседание участват всички съдебни заседатели.

Чл. 30 (1) За участие в съдебния състав се призовават основните съдебни заседатели, а резервните – по разпореждане на съдията-докладчик или с акт на съдебния състав;

(2) При наличие на обективни причини, при които определеният съдебен заседател не може да участва в съдебния състав по конкретното дело /отсъствие по болест, отсъствие от страната, служебен ангажимент и други/, съдебния деловодител отговарящ за разпределението извършва повторен избор на съдебен заседател, като изрично отразява причината за смяната на първия избран съдебен заседател. Същата информация автоматично се генерира и съхранява в протокола от разпределението, без техническа възможност за изтриване или редакция;

(3) В случай когато отсъстващия съдебен заседател вече е определен за участие за конкретно дело, но не е формиран неизменен състав по смисъла на НПК и с оглед естеството на делото, по преценка на председателя на съдебния състав, същият може да разпреди със съдебен акт да бъде извършена смяна на отсъстващия съдебен заседател с друг съдебен заседател, с оглед разглеждане и приключване на делото в разумен срок и спазване на предвидените процесуални срокове в НПК;

Чл. 31 Призоваването на съдебните заседатели за съдебни заседания става по телефона, като това се отбелязва в делото. Съдебните заседатели могат да се призовават и по реда на НПК, предвиден за страните, ако съдията-докладчик счете този начин за подходящ.

Чл. 32 (1) В състава на съда не може да участва съдебен заседател:

1.1 който е участвал в състава на съда, постановил:

- присъда или решение в първата, въззивната или касационната инстанция, или при възобновяване на наказателното дело;

- определение, с което се одобрява споразумение за решаване на делото;

- определение, с което се прекратява наказателното производство;

1.2. който е извършвал разследване по делото;

1.3. който е бил или може да встъпи в наказателното производство като частен обвинител, частен тъжител, граждански ищец или граждански ответник;

1.4. който е бил свидетел, поемно лице, вещо лице, преводач, тълковник или специалист–технически помощник по делото;

1.5. който е съпруг или близък роднина на лицата по чл. 29, ал.1, т.1-6 от НПК;

1.6. който е съпруг или близък роднина на друг член от състава на съда.

(2) Не може да участва в състава на съда съдебен заседател, който поради други обстоятелства може да се счита за предубеден или заинтересован пряко или косвено от изхода на делото.

Чл. 33 Административния секретар на съда в срок до 3 (три) месеца след полагане на клетвата провежда начално обучение на съдебните заседатели в сътрудничество със съветите на съдебните заседатели и Националния институт на правосъдието.

VI. ЕТИЧНИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 34 Съдебните заседатели следва да спазват следните етични принципи и правилата, произтичащи от тях, при и по повод осъществяването на обществената си функция:

1. Законност – съдебните заседатели са длъжни да спазват и прилагат Конституцията, Закона за съдебната власт, Наказателно-процесуалния кодекс и другите закони на Република България, и да осъществяват дейността си при зачитане и спазване правата и основните свободи на гражданите;

2. Независимост – при изпълнение на функциите си да действат по съвест и убеждение, основано на обективно, всестранно и пълно изследване на всички обстоятелства по делото, като не се поддават на натиск, заплахи, стимули, преки или косвени влияния, независимо от техния източник;

3. Безпристрастност – съдебните заседатели са длъжни да извършват дейността си обективно и добросъвестно, като се стремят вярно и точно да анализират и оценяват всички факти, обстоятелства и доказателства по делото, като избягват поведение, което може да се възприеме като привилегироване, предразположеност, предубеденост или предразсъдък, основани на раса, произход, етническа принадлежност, пол, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние, както и да се ръководят от правилото, че обвиненото лице се счита за невинно до завършване на наказателното производство с влязла в сила присъда, в която се установява противното;

4. Справедливост – като представители на обществото в съдебния процес, съдебните заседатели са длъжни да се грижат за постановяване на справедливи съдебни присъди според преобладаващото разбиране на обществото за справедливост, като в рамките на общите и абстрактните норми на закона отчитат особеностите на всеки конкретен случай и го решават, опирайки се на критерии, свързани с общочовешките ценности и ценностите на демократичната правна уредба;

5. Компетентност – съдебните заседатели трябва да познават и спазват правата и задълженията си, регламентирани с Конституцията, Закона на съдебната власт,

Наказателно-процесуалния кодекс и други нормативни актове, да ги прилагат коректно и да повишат нивото на квалификацията си;

6. Отговорност – съдебните заседатели трябва да следват поведение, което не накърнява престижа на съдебния заседател и на съдебната власт;

7. Честност и достойнство – съдебните заседатели трябва да имат обективно, добросъвестно и откровено поведение при изпълнение на определените им функции на представители на обществото в съдебния процес;

8. Политически неутралитет – съдебните заседатели не трябва да допускат в своята работа да бъдат повлияни от свои или чужди политически пристрастия;

9. Вежливост, учтивост и толерантност – при изпълнение на функциите си да се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всички страни в процеса, да изискват подобно поведение и от тях, да зачитат правата и достойнството на личността, да не допускат прояви на дискриминация, да са открити и търпеливи за изслушване и възприемане на нови или различни аргументи, мнения и гледни точки;

10. Почтеност и благоприличие – по всяко време и във всяка среда да имат морално и пристойно поведение, да не приемат материални или нематериални облаги независимо от естеството им, които не им се следват и могат да поставят под съмнение тяхната независимост и безпристрастност, да се въздържат от действия, които са в разрез с представите на обществото за благоприличие и могат да компрометират тях и тяхната обществена функция;

11. Конфиденциалност – съдебните заседатели са длъжни да опазват тайната на съдебното съвещание, на държавната, служебната и личната тайна, станала им известна при и по повод осъществяване на правомощията им.

VII. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗПЛАЩАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 35 За времето, в което съдебните заседатели изпълняват функциите си и задълженията си, свързани с тях, им се заплаща възнаграждение от бюджета на съдебната власт - от бюджетната сметка на Районен съд – Разлог, определено в Наредба № 7 от 10.10.2017 г. за съдебните заседатели.

Чл. 36 Възнаграждението на съдебните заседатели се изплаща ежемесечно за всички съдебни заседателни дни на съответния месец, от главния счетоводител по посочена банкова сметка.

Чл. 37 Възнаграждение се дължи за участие както в открити, така и в закрити съдебни заседания, и за участие в тайно съвещание за постановяване на присъда.

Чл. 38 Възнаграждението на съдебните заседатели за всеки заседателен ден се определя почасово, включително и за започнат час, на база дневно възнаграждение в размер на една двадесет и втора от 60 на сто от основната заплата за районен съдия, но не по-малко от 20 лева на ден. Броят часове, за които се дължи заплащане, е реално отработеният и не се ограничава от осемчасовия работен ден.

Чл. 39. 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 съдебния протокол час на неговото приключване.

Чл. 40 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.

Чл. 41 (1) За отчитане на положения труд, се изготвя разпореждане от съдебните секретари, подписано от съответния председател на съдебния състав, ведно със справка за участието на съдебните заседатели в заседанията за съответния ден и справка за възнагражденията на съдебните заседатели във връзка с участието им в откритите съдебни заседания, чрез функционалностите на ЕИСС (Единна информационна система на съдилищата), след което същите се предоставят на главния счетоводител за изчисляване на полагащото се възнаграждение.

(2) Разпореждането, което се издава от съдебния секретар съдържа: дата на изготвяне, дата на съдебното заседание, три имена на съдебния заседател и отработените часове.

(3) Разпореждането издадено от съдебния секретар се заверява с подпис от съдията – докладчик по делото и от съдебния секретар.

Чл. 42 (1) Въз основа на издадените през месеца разпореждания и справки за участието на съдебните заседатели в съдебните заседания, главния счетоводител изготвя месечна ведомост. Така изготвената ведомост, заедно с всички разпореждания и справки се предоставят на лицето, оторизирано да осъществява предварителен контрол преди извършване на разхода.

(2) При непълен комплект документи и/или неправилно попълнени документи лицето, оторизирано да осъществява предварителен контрол връща на съдебния секретар документите за отстраняване на нередностите.

Чл. 43 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.

(1) На съдебните заседатели, които живеят извън на 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, след представяне на съответните разходооправдателни документи.

(2) На съдебните заседатели, които живеят в друго населено място, се определят и разходи за път съгласно раздел III от Наредбата за командировките в страната.

Чл. 44 Пътните разходи се определят за всяко явяване на съдебния заседател, както следва:

1. Пътните разходи при пътуване с обществен транспорт се определят срещу представени билети, като датите на пътуване следва да съвпадат с датите на явяване в Районен съд – Разлог. За изплащане на пътните разходи с обществен транспорт, съдебният секретар следва да представи на главния счетоводител копие

от протоколното определение, с което са присъдени пътни разходи на съдебния заседател;

2. Пътните разходи, извършени с лично МПС, се определят след прилагане на следните разходооправдателни и доказателствени документи от съдебния заседател до съдията – докладчик по делото:

а. Оригинален фискален бон за заредено гориво с дата, отговаряща или предходна на датата на съдебното заседание /в рамките на същия месец/;

б. Копие на свидетелството за регистрация на МПС – част I на съответното лично моторно превозно средство, заверено от съдебния заседател „ВЯРНО С ОРИГИНАЛА“ (съответно копие на пълномощно/декларация за управление на автомобил, ако в талона е посочен друг собственик). Не се изплащат пътни разходи при наличие на талон на МПС, чийто титуляр е фирма;

в. Разпечатка за разходната норма, определена от производителя на моторното превозно средство и за най-икономичния режим на движение от интернет сайт - <https://www.auto-data.net/bg/>, техническа сервизна книжка или от специализирана литература/;

г. Разпечатка за маршрута и разстоянията в километри по републиканската пътна мрежа, по който е достигнал до Районен съд - Разлог от сайт <http://www.bgMaps.com/>.

д. Банкова сметка – за превеждане на определените суми

е. ОД 07_02-02 (сметка за изплатени пътни с ЛМПС) съдържаща: име, презиме и фамилия на съдебния заседател, номер и година на делото, дата на съдебното заседание, вида и марката на МПС, разходна норма и цената на горивото (от предоставения фискален бон), маршрута и разстоянието в километри по републиканската пътна мрежа, по която са изчислени пътните пари, подписана от изготвилите сметката и съдебния заседател

Чл. 45 Съдията-докладчик по делото определя пътните разходи, след като е проверил за наличието на изброени по-горе документи. При липса на разходооправдателни документи, съдията-докладчик отказва признаването им като пътни разходи и не определя сума за разноски.

Чл. 46 Въз основа на определението на съдията-докладчик по делото за присъждане на пътни разходи, съдебният секретар предава на главния счетоводител копие от протоколното определение за присъдените разноски и разходооправдателните документи в деня на съдебното заседание за начисляване и изплащане.

Чл. 47 (1) Изплащането на възнагражденията и разходите на съдебните заседатели се извършва по банков път, по посочените от съдебните заседатели банкови сметки, от главния счетоводител, въз основа на издадена платежна ведомост;

(2) До 10-то число на месеца главния счетоводител подава информация в НАП за начислените за месеца осигуровки.

Чл. 48 Всяка актуализация на възнагражденията се извършва със заповед на председателя на съда.

VII. ОРГАНИЗАЦИОННИ ВЪПРОСИ

Чл. 49 Националният институт на правосъдието осъществява обучение за поддържане и повишаване квалификацията на съдебните заседатели през целия им мандат в сътрудничество с ръководството на Районен съд – Разлог, като обученията се финансират от бюджета на съдебната власт, бюджета на Националния институт на правосъдието, от програми и проекти.

Чл. 50 Легитимирането на съдебните заседатели при влизане в сградата на съда и при участие в съдебни заседания се осъществява чрез служебна карта, издадена от административния ръководител на съда, която се връща на административния секретар след изтичането на мандата на съдебния заседател или при предсрочното му освобождаване от длъжност.

Чл. 51 Администрацията на съда е длъжна да осигури при поискване на съдебния заседател документ, удостоверяващ участието му в съдебните заседания предварително или след провеждането му.

Чл. 52 Председателят на съда извършва служебна проверка за съдимостта на съдебните заседатели на всеки шест месеца.

Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със заповед № 152/17.04.2024 година на административния ръководител - председател на Районен съд – Разлог, и влизат в сила от 2024 година.

Настоящите Вътрешни правила да се публикуват на интернет страницата на Районен съд – Разлог.

Изготвили работна група в състав:

Председател.....
/Вася Карамфилова/

Членове: 1.....
/Виолета Тумбева /

2.....
/Цветанка Парапунова/

3.....
/Антон Тумбев/

4.....
/Ваня Миланова/

5.....
/Красимира Татарска/

ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА РАЙОНЕН СЪД - РАЗЛОГ

З А Я В Л Е Н И Е

ОТ.....

(трите имена)

Уведомен/а съм, че съм избран/а на случаен принцип за съдебен заседател по наказателно общ характер дело №...../.....г. по описа на Районен съд - Разлог.

Заявявам, че.....

(описва се причината)

.....
.....
.....
.....
.....

поради което е невъзможно да участвам като съдебен заседател по наказателно общ характер дело №/..... год. по описа на Районен съд - Разлог.

Дата:

Подпис:

ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА РАЙОНЕН СЪД - РАЗЛОГ

ЗАЯВЛЕНИЕ

от.....

(трите имена)

Уведомен/а съм, че съм избран/а на случаен принцип за съдебен заседател по наказателни общ характер дела №...../..... г., №...../..... г., №/..... г., №...../..... г. по описа на Районен съд - Разлог.

Заявявам, че.....

(описва се причината)

.....
.....
.....
.....
.....

поради което е невъзможно да участвам като съдебен заседател по наказателните дела в Районен съд - Разлог.

Моля да бъде заличен/а от списъка на съдебните заседатели в Районен съд - Разлог.

Дата:

Подпис:

ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА РАЙОНЕН СЪД - РАЗЛОГ

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ.....

(трите имена)

Уведомен/а съм, че разпределението на съдебните заседатели за участие в съдебните състави по наказателните дела в Районен съд - Разлог се извършва електронно и на случаен принцип в автоматизираната система за управление на делата (АСУД) и Единната информационна система на съдилищата (ЕИСС).

Заявявам, че.....

(описва се причината)

.....
.....
.....
.....
.....

поради което е невъзможно да участвам като съдебен заседател по наказателните дела в Районен съд - Разлог.

Моля да бъде заличен/а от списъка на съдебните заседатели в Районен съд - Разлог.

Дата:

Подпис:

Приложение № 4 е в следния образец:

Приложение № 1
към чл. 12, ал. 2

**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 – с роднина по права линия (включително осиновени, доведени и заварени деца), – по съребрена 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	
В) ПОЛИТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ			

ДО

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА РАЙОНЕН СЪД - РАЗЛОГ

ЗА Я В Л Е Н И Е

ОТ

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

В качеството ми на съдебен заседател, заявявам, че има промяна в,
както следва:

- Адреса ми за кореспонденция:

.....

- Телефона ми за комуникация:

.....

- Електронен адрес:

- Месторабота:.....

.....

Дата:.....
град Разлог

ПОДПИС:.....

ДО

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА РАЙОНЕН СЪД - РАЗЛОГ

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

Избран/а съм за съдебен заседател на в Районен съд – Разлог, за периода

.....

Заявявам, че

/Описват се причините/

.....

.....

.....

.....

.....

поради което моля, на основание чл.71, ал.1 от ЗСВ, да бъда освободен/а предсрочно като съдебен заседател при Районен съд - Разлог.

Дата:.....
град Разлог

ПОДПИС:.....



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - РАЗЛОГ

ЗАПОВЕД

№ 152

гр. Разлог, 17.04.2024 год.

На основание чл. 80, ал.1, т.1 от Закона за съдебната власт и по-добрата организация на работа в Районен съд – Разлог, считано от датата на издаване на настоящата заповед

ЗАПОВЯДВАМ:

УТВЪРЖДАВАМ Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд – Разлог.

С настоящата заповед да се запознаят всички лица пряко ангажирани с изпълнението ѝ, чрез поддържаната на електронен оригинал на сървъра на съда – директория „Споделена“, папка „Вътрешни правила“.

Организация и контрол по изпълнението на заповедта възлагам на административния секретар при Районен съд – Разлог.

Административен ръководител – Председател на Районен съд –
Разлог:



Велина Полежанова