



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
О К Р Ъ Ж Е Н С Ъ Д - С М О Л Я Н

УТВЪРДИЛ:
ПЕТЪР МАРГАРИТОВ -
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОКРЪЖЕН СЪД - СМОЛЯН

Съгласувани със:
Съвета на съдебните заседатели
Мандат: 2024 г. - 2028 г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА НАЧИНА НА ПОДБОР, ОРГАНИЗАЦИЯТА НА
РАБОТА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПОВЕДЕНИЕ НА
СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ
В ОКРЪЖЕН СЪД – СМОЛЯН**

Вътрешните правила имат за цел да конкретизират организацията и начина на работа, както и да установят изискванията за етично поведение на съдебните заседатели при Окръжен съд - Смолян.

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

Чл. 1. С настоящите правила се урежда подборът, организацията на работа, правилата за поведение и възнаграждение на съдебните заседатели при Окръжен съд - Смолян, както и взаимодействието им със съдиите и съдебните служители.

(1) Съдебен заседател е дееспособен български гражданин, който отговаря на изискванията на чл. 67, ал. 1 от ЗСВ, а именно:

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 /съгласно чл. 67, ал. 3 ЗСВ/:

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, намиращи се в съдебния район, за който е избран.

(3) Съдебните заседатели се предлагат от Общинския съвет по местоживеенето

им за съдебния район на Окръжен съд - Смолян. При определяне броя на съдебните заседатели се вземат предвид броя на делата, които съда е разгледал в предходната година със съдебни заседатели и становището на председателя за тенденциите на увеличение или намаление на тези дела за целия изтичащ мандат на съдебните заседатели. При изготвяне на становището административните ръководители вземат предвид и други фактори, свързани със специфични за всеки съд обстоятелства, демографски и икономически показатели за съдебния район, статистически данни и изследвания за факторите, обуславящи престъпността, които могат да обусловят очаквана промяна в броя и тежестта на делата, които ще се разглеждат през следващия период със съдебни заседатели. Най-малко 10 на сто от лицата, които се включват в списъка, трябва да са с квалификация в областта на педагогиката, психологията и социалните дейности.

Чл. 2. (1) Съдебните заседатели при Окръжен съд - Смолян се избират от Общото събрание на съдиите от Апелативен съд - Пловдив за мандат от 4 (четири) години, който започва да тече от датата на полагане на клетвата.

(2) Съдебните заседатели не могат да бъдат избирани за повече от два последователни мандата към Окръжен съд - Смолян.

(3) Ако разглеждането на дело, в което участват съдебни заседатели продължи след срока по чл. 2, ал. 1, участието им в съответното дело продължава до приключването на делото в Окръжен съд - Смолян.

Чл. 3. (1) В състава на съда не може да участва съдебен заседател /чл. 29 от Наказателно-процесуалния кодекс /НПК/:

- 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;

- който е извършвал разследване по делото;

- който е бил прокурор по делото;

- който е бил обвиняем, настойник или попечител на обвиняемия, защитник или довереник по делото;

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

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

- който е съпруг или близък роднина на лицата, посочени по-горе;

- който е съпруг или близък роднина на друг член от състава на съда;

- който поради други обстоятелства може да се счита предубеден или заинтересован пряко или косвено от изхода на делото.

(2) При наличие на което и да е от посочените основания, съдебният заседател е длъжен да се отведе. Неговият отвод може да бъде поискан и от някоя от страните до началото на съдебното следствие.

II. ПОДБОР НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ И УЧАСТИЕ В СЪДЕБНИ ЗАСЕДАНИЯ.

Чл. 4. Съдебният администратор на Окръжен съд - Смолян съхранява клетвените листове на съдебните заседатели.

Чл. 5. (1) 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.

(2) За всяко дело се определят основни и резервни съдебни заседатели на принципа на случайния подбор чрез електронно разпределение и съгласно разпореждане на съдията - докладчик.

(3) Подборът на съдебни заседатели по всяко дело се извършва на принципа на случайния подбор, на основание чл. 72, ал. 2 от Закона за съдебната власт.

(4) Подборът се осъществява чрез извършване на електронно разпределение в Единната информационна система на съдилищата (ЕИСС). Разпределението се извършва от съдията - докладчик, за което се уведомява и съответния съдебен секретар.

(5) След извършване на подбора протоколът от извършения случаен подбор се разпечатва и се прилага към делото.

Чл. 6. Непосредствено след подбора съдебният заседател се призовава от съдебния деловодител за участието му като член на съдебен състав по делото, за което е избран. Съдебният деловодител отбелязва върху списъка за призовани лица, че съдебният заседател е призован, както и датата на призоваване.

Чл. 7. (1) При невъзможност да се яви, съдебният заседател има задължението да подаде писмено заявление за отказ (по образец Приложение № 1), което се регистрира в служба „Регистратура“ на Окръжен съд - Смолян.

(2) В случаите на ал. 1, се провежда нов подбор на съдебен заседател (на мястото на отказалия се), за което се уведомява избрания съдебен заседател по установения по-горе ред. Вписва се в програмния продукт причината за извършване на нов избор на съдебен заседател.

Чл. 8. Най-късно в деня преди насроченото съдебно заседание съдебният секретар по наказателни дела напомня по телефона за участието на съдебния заседател в съдебното заседание.

Чл. 9. (1) За делата с ангажиран съдебен състав на съда, по които след проведения първоначален подбор на съдебни заседатели е даден ход на делото, последващ такъв не се прави, с оглед неизменност на състава на съда, освен при наличие на законови основания за промяната му.

(2) Когато не се даде ход на делото и съдебното заседание се отлага, съдебните заседатели, определени за членове на съдебния състав, остават и за следващото съдебно заседание.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ.

Чл. 10. (1) Като член на съдебния състав, съдебният заседател има еднакви права и задължения със съдията, които се отнасят само до конкретното дело, по което е определен да участва. Това равенство включва възможността за достъп до делото.

(2) При решаване на въпросите по делото съдебният заседател се изказва и гласува преди съдията.

(3) При подписване на присъдата с особено мнение, подписва и мотивите към нея.

(4) Всяко особено мнение трябва да бъде заявено ясно, категорично и да бъде мотивирано в предвиденият по НПК срок.

(5) За запознаване с материалите по делото за което е избран, съдебният заседател може да получи делото след представяне на лична карта в деловодството на съда.

(6) Делата се четат в деловодството на съда и не се разрешава изнасянето на делото от деловодството и изваждането на документи от него.

Чл. 11. Съдебният заседател получава дължимото му уважение като член на съдебния състав от страна на гражданите, съдебните служители и съдиите.

Чл. 12. Съдебният заседател е длъжен да спазва и прилага Конституцията на Република България и действащите нормативни актове, като при изпълнение на функциите си е независим и действа по съвест и вътрешно убеждение.

Чл. 13. Съдебният заседател трябва да следва поведение, което да не накърнява престижа му и този на съдебната власт.

Чл. 14. Съдебният заседател е длъжен незабавно, писмено да информира административния ръководител на Окръжен съд - Смолян, в случай, че бъде привлечен като обвиняем.

Чл. 15. Съдебният заседател е длъжен незабавно писмено да информира административния ръководител на Окръжен съд - Смолян, в случай на възникване на обстоятелствата по чл. 67, ал. 3 от ЗСВ.

Чл. 16. 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. 17. Съдебният заседател трябва да избягва да дава каквито и да било изявления, свързани с делото, по което участва - пред медии, пред трети лица, пред свои близки. Съдебният заседател е длъжен да пази и тайната на съвещанието.

Чл. 18. В случай на промяна на посочените обстоятелства (име, адрес, телефон за връзка, месторабота и т.н.), съдебният заседател е длъжен незабавно да информира съдебния администратор на Окръжен съд - Смолян за отразяване на настъпилата промяна и да подаде писмено заявление по образец (Приложение № 2).

Чл. 19. Съдебният заседател е длъжен да се яви за участие в съдебно заседание по делото, за което е определен, не по-малко от 10 минути преди насрочения час за начало на заседанието.

Чл. 20. Съдебният заседател влиза в съдебната зала в представително, делово облекло.

Чл. 21. Съдебен заседател, който преди съдебно заседание е употребил алкохол или упойващи вещества, не се допуска до участие в него.

Чл. 22. Преди началото на съдебното заседание, съдебният заседател е длъжен да изключи мобилния си телефон.

Чл. 23. В случай, че за съдебния заседател е налице някое от основанията за отвод, предвидени в чл. 29 от НПК и в чл. 3 от настоящите правила, той е длъжен да уведоми председателя на съдебния състав, а и сам да си направи отвод от състава на съда.

Чл. 24. При отлагане на делото за нова дата, съдебният заседател се уведомява за датата и часа на провеждане на следващото съдебно заседание.

Чл. 25. При невъзможност да участва в следващото съдебно заседание по дела, по които е ангажиран като член на състава, съдебният заседател е длъжен своевременно да уведоми писмено председателя на състава, а в непредвидени случаи - да уведоми по телефона съдебния деловодител или секретар на състава.

Чл. 26. При невъзможност да участва в съдебни заседания за определен период от време, поради лична или служебна заетост, съдебният заседател е длъжен да уведомява своевременно писмено административния ръководител на Окръжен съд - Смолян.

Чл. 27. След изготвяне на протокола от съдебно заседание и 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. 28. 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.

Чл. 29. Разпореждането на председателя на Окръжен съд - Смолян, с което е наложена глоба може да бъде обжалвано от съдебния заседател пред Апелативен съд - Пловдив.

Чл. 30. Системното неизпълнение на задълженията от съдебен заседател, е основание за инициране на процедура по предсрочното му освобождаване от длъжност, съгласно чл. 71, ал.1, т.4 и т. 5 от Закона за съдебната власт.

III. ЛИЧНОСТНО И ОБЩЕСТВЕНО ПОВЕДЕНИЕ НА СЪДЕБНИЯ ЗАСЕДАТЕЛ.

Чл. 31. При осъществяване на дейността си съдебния заседател е политически неутрален.

Чл. 32. Съдебният заседател не трябва да проявява грубост и неуважение в поведението си. Трябва да бъде учтив, както с магистратите, така и със съдебните служители и да не коментира публично професионалните и моралните им качества.

Чл. 33. Съдебният заседател трябва да изпълнява задълженията си добросъвестно и безпристрастно, вземайки предвид само обществения интерес.

Чл. 34. При изпълнение на задълженията и отговорностите си е длъжен да спазва принципите на честност и достойнство, както и обективно да изпълнява определените му функции, тъй като той олицетворява участието на обществеността в правораздаването.

Чл. 35. Да не се отнася с предубеденост или дискриминиране към някого на основата на раса, вероизповедание, национален произход, пол, физически или психически недъзи, или на други основания.

Чл. 36. Да се отнася с дължимото уважение към правата и интересите на всички участници в процеса.

Чл. 37. По никакъв повод да не предоставя и не използва по неподходящ начин информацията или документацията, която получава при или по повод изпълнение на задълженията си като съдебен заседател.

Чл. 38. Да пази тайна информацията станала му известна при осъществяване на правомощията му, както и тайната на съдебните съвещания.

Чл. 39. При и по повод осъществяване на функциите си, както и в обществения и личния живот, съдебния заседател е длъжен:

- Да не уронва престижа на съдебната власт и съдебния заседател;
- Да не осъществява лични отношения със страните по разглежданите от него дела;
- Да не използва положението си за лично облагодетелстване или в полза на трети лица.

Чл. 40. Престижът на съдебния заседател зависи от собственото му поведение и професионално отношение.

Чл. 41. Съдебният заседател не допуска непристойно поведение в обществения и личния си живот.

Чл. 42. Съдебният заседател трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси, както и не трябва да допуска възможност да бъде поставен в реален или предполагаем такъв конфликт.

Чл. 43. Ако на съдебен заседател бъде предложен подкуп, той е длъжен да откаже приемането му и незабавно да уведоми за това председателя на съда.

Чл. 44. Съдебният заседател не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било.

Чл. 45. Съдебният заседател не трябва да коментира с журналисти разглеждани от него дела и няма право на медийни изяви по повод висящи дела, по които има участие.

IV. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 46. За времето, в което съдебният заседател изпълнява функциите си и задълженията, свързани с тях, му се заплаща възнаграждение от бюджета на съдебната власт.

Чл. 47. (1) Размерът на възнаграждението на съдебния заседател на ден е съобразено с чл. 73 от Закона за съдебната власт и се равнява на една двадесет и втора от 60 на сто от основната заплата на окръжен съдия, но не по-малко от 20.00 лв. на ден.

(2) Възнаграждението на съдебния заседател 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, но не по-малко от 20.00 лв. Броят на часовете, за които се дължи заплащане е реално отработеният и не се ограничава от осемчасовият работен ден.

(3) В случай на отлагане на съдебното заседание на съдебния заседател се заплаща възнаграждение не по-малко от 20 лева.

Чл. 48. (1) На съдебния заседател, който живее в населено място, различно от град Смолян се определят и разходи за транспорт, които са направени във връзка с участието му в съдебни заседания, след представяне на съответните разходооправдателни документи.

(2) Съдията-докладчик по делото определя пътните разходи, след като е проверил за наличието на разходооправдателни документи. При липса на разходооправдателни документи, отказва изплащането на пътни разходи.

Чл. 49. (1) Изчисляване на възнагражденията на съдебния заседател се извършва след изготвен от съдебния секретар разходен касов ордер със задължителни реквизити: наименование на организация, вид на документа, дата, вид дело, номер и година на делото, дата на съдебното заседание, имена на съдебния заседател, подпис на съдебен секретар. Документът се изготвя от съдебния секретар в края на съдебното заседание за всеки съдебен заседател.

(2) При касово плащане на разноски на съдебни заседатели от бюджетна сметка, се изготвя РКО със задължителни реквизити: наименование на организация, вид на документа, дата, вид дело, номер и година на делото, трите имена на свидетеля или съд. заседател, вид на плащането - бюджетно, сума цифром и словом, име и подпис на съдебен секретар и име и подпис на съдията докладчик определил плащането. РКО се изготвя от съдебния секретар и се предава на съдебния заседател, който го представя пред касиера.

(3) Когато съдебен заседател е участвал в няколко съдебни заседания за деня, справка се издава по всяко съдебно заседание, от съдебния секретар.

Чл. 50. (1) Разходните касови ордери се предават в счетоводството.

(2) Счетоводителят извършва проверка на правилното попълване на РКО. Въвежда данните във ведомост за начисляване на възнагражденията на съдебните заседатели и изчисляване на полагащите се вноски и данъци.

(3) Възнагражденията на съдебните заседатели се изплащат ежемесечно за всички заседателни дни на съответните месеци по банков път, при наличие на средства по бюджетната сметка на съда.

Чл. 51. (1) За да се изплатят възнагражденията на съдебните заседатели е

необходимо еднократно да се установи техният осигурителен статус. За целта следва да се представят в счетоводството на Окръжен съд - Смолян следните документи:

- Заявление по образец до председателя на Окръжен съд - Смолян за превод на възнагражденията по банкова сметка. В заявлението трябва да се посочи банковата сметка и да се приложи копие от документ, от който да е видна банковата сметка /Приложение №3/;

- Декларация по образец за установяване на осигурителния статус и размер на месечния осигурителен доход /Приложение №4/.

(2) Съдебните заседатели се задължават при промяна на осигурителния им статус, в срок от три работни дни да уведомят с нова декларация Окръжен съд - Смолян.

Чл. 52. (1) Правоотношенията със съдебните заседатели, следва да се третират като извънтрудови правоотношения.

(2) На основание чл. 45, ал. 4 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица /ЗДДФЛ/ за изплатените доходи и удържан данък, платецът издава "Сметка за изплатени суми" и "Служерна бележка" по образци, които предоставя на лицето придобило дохода.

(3) Редът за 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 чл. 6 от Наредбата за обществено осигуряване на самоосигуряващите се лица, българските граждани на работа в чужбина и морските лица.

(4) Когато съдебният заседател се явява като лице по извънтрудови правоотношения, му се начисляват всички дължими осигуровки, съгласно действащата нормативна база, както и данък по ЗДДФЛ. Осигурителните вноски са за сметка на работодателя /бюджета на Окръжен съд - Смолян/ и за сметка на осигуреното лице в съотношение определено със Закона за бюджета на ДОО за съответната година.

(5) Когато съдебният заседател е регистриран като самоосигуряващо се лице, се задължава да представи в счетоводството на съда:

- сметка/фактура за дължимата сума;
- декларация на основание чл. 43 ал. 5 и ал. 6 от ЗДДФЛ, че е самоосигуряващо се лице по смисъла на КСО.

(6) Чистата сума за получаване се превежда веднъж месечно по банковите сметки на съдебните заседатели с бюджетно платежно нареждане, което се подписва от гл. счетоводител и председателя на съда и след предварителен контрол.

V. ОРГАНИЗАЦИОННИ ВЪПРОСИ.

Чл. 53. Административният ръководител - председател на Окръжен съд - Смолян извършва служерна проверка за съдимостта на съдебните заседатели на всеки 6 /шест/ месеца.

Чл. 54. В срок до три месеца след полагане на клетва от съдебните заседатели, съдебният администратор на Окръжен съд - Смолян съвместно с Националния институт на правосъдието /НИП/ гр. София, организират и провеждат начално обучение на съдебните заседатели.

Чл. 55. Съдебният заседател попълва декларация за конфликт на интереси /Приложение 5/.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите правила са изготвени на основание Закона за съдебната власт и Наредба № 7 от 28.09.2017 г. за съдебните заседатели.

§2. За неуредените в тези правила въпроси се прилага действащото законодателство на Република България.

§3. Настоящите актуализирани вътрешни правила са утвърдени от административния ръководител-председател на Окръжен съд - Смолян със заповед.

§4. Настоящите вътрешни правила могат да бъдат изменяни и допълвани по реда на тяхното утвърждаване.