

# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## ОКРЪЖЕН СЪД – БУРГАС

8000 Бургас, ул.Александровска 101, тел. 056/897400, Факс 056/811136

### ЗАПОВЕД

№ 916 / 11.10.2017г.

На основание чл. 86, ал. 1, т.11 от ЗСВ, във връзка с чл.66 и сл. ЗСВ и Наредба № 7 за съдебните заседатели, обн. ДВ, бр.81 от 10 октомври 2017г.

### ЗАПОВЯДВАМ

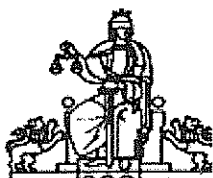
1.Актуализирам Вътрешните правила за начина на избор, организация на работа, задължения, поведение, заплащане, брой, встъпване и полагане на клетва на съдебните заседатели в Окръжен съд - Бургас и взаимодействието им със съдиите и съдебните служители от съда, считано от 10.10.2017.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на зам. председателите на отделения, съдебния администратор, главния счетоводител, касиера, системните администратори, завеждащия служба „наказателни дела“, съдебните деловодители от наказателно отделение и архива, съдебните секретари за сведение и изпълнение.

и.ф. Административен ръководител –  
и.ф. Председател на Окръжен съд – Бургас:

/Росица Темелкова/

Изготвил:СП



# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## ОКРЪЖЕН СЪД – БУРГАС

8000 Бургас, ул.Александровска 101, тел. 056/897400, Факс 056/811136

Л

АКТУИЗИРАЛ:

И.Ф. ПРЕДСЕДАТЕЛ

/ Р.ТЕМЕЛКОВА /

### Вътрешни правила

**за начина на избор, организацията на работа, задължения, поведение, заплащане, брой, встъпване и полагане на клетва на съдебните заседатели в Окръжен съд Бургас**

### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 (1)С тези правила се уреждат начинът на избор, организацията на работа, задължения, поведение, заплащане, брой, встъпване и полагане на клетва на съдебните заседатели в Окръжен съд - Бургас и взаимодействието им със съдиите и съдебните служители от съда.

(2) Настоящите правила се актуализират във връзка с Наредба №7 от 28 септември 2017г. за съдебните заседатели, обн. в ДВ бр.81 от 2017г.

### II. СЪСТАВ

Чл.2 В състава на съдебните заседатели към Окръжен съд Бургас се включват всички лица, които са избрани по предвидения законов ред.

Чл.3(1) Съдебните заседатели за Окръжен съд-Бургас се избират от Общото събрание на Апелативен съд-Бургас за мандат от 4 години, при спазване на § 14. ал.1 и ал.2 от преходните и заключителни разпоредби на ЗПП относно заседателите, положили клетва до 9 август 2016 г., които ще довършат 5-годишния си мандат, за който са избрани.

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

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

Чл.4 Съдебните заседатели полагат клетва пред Общото събрание на Окръжен съд Бургас.

### **III. ИЗБОР НА СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ**

Чл. 5 (1)Изборът на съдебните заседатели по всяко дело се извършва на основание чл. 72, ал. 2 от Закона за съдебната власт чрез електронно разпределение със софтуера, разработен и предоставен от „Информационно обслужване“ АД, а именно САС „Съдебно деловодство“, модул „Секретар / Деловодител“, команда разпределение на съдебни заседатели, както следва:

(2)Считано от 16.04.2015г. поименният избор на съдебните заседатели, които да вземат участие в съдебния състав по всяко дело, определено със закон за разглеждане от състав на съда се извършва на принципа на случайния подбор от програмния продукт за случайно разпределение на съдебните заседатели (САС), от съответния съдебен деловодител, определен да обработва делата на съответния съдия, а в случай на отсъствие - от заместващия го съдебен деловодител.

(3)Изборът на съдебен заседател се извършва на основание и след разпореждане от съдията-докладчик.

(4)Протоколът от извършения избор се разпечатва, подписва от съдебния деловодител, който го е извършил и прилага към делото. Непосредствено след избора съдебният заседател се уведомява по телефона за участието като член на съдебен състав по делото, за което е избран. Съдебният деловодител отбелязва върху протокола телефонен номер, на който е уведомен заседателя, дата и час на уведомяването, имената си, длъжност и подпис.

(5) При отказ от страна на съдебен заседател, избран чрез програмния продукт за случайно разпределение, да участва в състава на съда, съдебният деловодител отбелязва това обстоятелство в протокола за извършения избор, като вписва датата, месеца, годината и часа на обаждането до съдебния заседател, телефонния номер и причината за отказа. Съдебният деловодител удостоверява горното чрез името, фамилията, длъжността и подписа си.

(6) Съдебният заседател има задължението да подаде писмено заявление - по образец, за отказа си, в срок от 24 часа, считано от уведомяването му. Заявлението се подава по електронен път, на адрес: [juryman-bs@mail.bg](mailto:juryman-bs@mail.bg) или се представя в наказателното деловодство на Окръжен съд Бургас.

(7) Образецът на заявлението (Приложение №1) е публикувано на страницата на Окръжен съд – Бургас/ съдебни заседатели.

(8) В случаите на ал.1 съдебният деловодител провежда нов избор (на мястото на отказалия) на съдебен заседател от програмния продукт за случайно разпределение, за което уведомява избрания съдебен заседател по установения по-горе ред. Съдебният деловодител вписва в програмата, причината за проведения нов избор на съдебен заседател.

(9) Най-късно 10 дни, преди насроченото съдебно заседание, съдебният секретар напомня на съдебния заседател по телефона за участието му в заседанието. Съдебният секретар напомня и в деня преди съдебното заседание.

(10) В случай, че съдебният секретар получи отказ от страна на съдебния заседател да участва в състава на съда, непосредствено преди съдебното заседание или когато вече е бил уведомен и е приел съобщението за съответното с.з. по конкретно дело, се представя заявление по електронен път на адрес: [juryman-bs@mail.bg](mailto:juryman-bs@mail.bg) или се входира в наказателното деловодство на съда, в срок от 24ч. Съдебният секретар информира заседателя, че отказа се протоколира. За целта върху протокола за извършения избор на съдебен заседател се посочва датата, месеца, годината и часа на обаждането си до същия, телефонния номер и причината за отказа, като вписва името, фамилията и длъжността си и се подписва. Съдебният секретар уведомява за това незабавно съдията-докладчик, след което предава делото на съответния съдебен деловодител,

който провежда на мястото на отказалия, нов избор на съдебен заседател по програмния продукт за случайно разпределение на съдебните заседатели и свиква за участие в състава на съда.

(11) За делата с ангажиран състав на съда, по които след проведения първоначален избор на съдебни заседатели по програмния продукт за случайно разпределение на съдебните заседатели е даден ход на делото, последващ такъв не се прави, с оглед неизменност на състава, освен при наличие на законови основания за промяната му.

(12). 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, в изключителни случаи по уважителни причини, само ако някой от тях предварително е заявил, че не може да участва или не се яви на насроченото заседание.

(13). В края на всяко тримесечие от годината, (при необходимост и текущо) завеждащия служба «наказателни дела» докладва на зам. председателя на наказателно отделение, както и на съдебния администратор всички отказани на съдебни заседатели за участие в състава на съда за съответното тримесечие. Протоколите, удостоверяващи отказите на конкретните съдебни заседатели и съдържащи информация относно причините за отказа, дата, месец и година на отказа, номера на наказателното дело, се съхраняват в отделен класьор в наказателно отделение.

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

Чл.6 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.7(1) Съдебните секретари след приключване на съдебното заседание нанасят в САС „Съдебно деловодство“ 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.

(2) За участие в други дейности, за които не се съставя протокол, времето на заетост на съдебните заседатели се определя от председателя на съдебния състав и се отразява писмено съгласно Приложение №2, който се изготвя от съответния съдебен деловодител. На председателя на съдебния състав се докладва Приложение №2, ведно с изготвен от съдебния деловодител РКО от САС „Съдебно деловодство“.

Чл.8 Касиерът на съда изготвя справка по чл.7 за всеки съдебен заседател поотделно. Справката съдържа информация относно броя на съдебните заседания от началото на годината до датата на справката. Справката включва и часовете заетост на съдебните заседатели, при участие в дейности, за които не се съставя протокол. Справката се изготвя на всеки първи работен ден от месеца. Изготвените справки се съхраняват в отделен класор при касиера на съда. Касиерът подава информация на системните администратори и зав. наказателно отделение при констатиране достигане на часовете по чл.6 от настоящите правила.

## **V. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ**

Чл. 9 Съдебните заседатели участват в съдебно заседание в представително облекло.

Чл. 10 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;

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

3. да изчаква началото на съдебното заседание в стаята на съответния съдебен секретар, в съвещателната стая или пред съдебната зала;

4. при заемане на местата от състава на съда в заседателната зала, най-възрастният съдебен заседател сядва отдясно на председателя на състава;

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

6. при отлагане на делото да се информира за датата на следващото съдебно заседание;

7. при невъзможност да участва в следващото съдебно заседание по дела, на които е даден ход (болен, командировка, извън страната и др.), да уведомява незабавно при насрочване или писмено (искане, заявление) председателя на състава на съда, а при неотложна необходимост, своевременно да уведоми по телефона служител от „Наказателно деловодство”. Последният съставя нарочен протокол за приетото обаждане и съдържанието на разговора, подписва го и вписва дата.

8. 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;

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

10. да уведоми председателя на съдебния състав при наличие на някое от основанията за отвод, предвидени в чл. 29 от НПК и сам да си направи отвод от състава на съда;

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

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

13. 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;

14. незабавно да информира административния ръководител на Окръжен съд - Бургас, в случай че бъде привлечен като обвиняем.

Чл. 11 (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 определените за това места в съда.

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

## **VI. ЕТИЧНИ ПРИНЦИПИ И ПОВЕДЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ**

Чл. 12. Етичните принципи очертават стандартите за поведението на съдебните заседатели, което трябва да следват 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; съдебните заседатели трябва 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, ЗСВ,



НПК и други нормативни актове, да ги прилагат коректно и да повишават 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. ОРГАНИЗАЦИОННИ ВЪПРОСИ**

Чл. 13 Съдебните заседатели избират на общо събрание Съвет на съдебните заседатели.

Чл.14 Съдебните заседатели поставят въпросите, касаещи организацията на тяхната работа, на съдебния администратор - пряко или чрез Съвета на съдебните заседатели.

Чл. 15 (1) Съдебният заседател може да бъде освободен предсрочно, по предложение на председателя на Окръжен съд Бургас на основание изискванията предвидени в чл. 71 от ЗСВ.

(2) Когато освобождаването е по искане на съдебния заседател, той подава искане (заявление) до председателя на Апелативния съд Бургас, чрез Окръжен съд Бургас.

Чл. 16 (1) На съдебния заседател, за неизпълнение на задълженията му, може да бъде наложена глоба от председателя на Окръжен съд Бургас в размер от 50 до 500 лева.

(2) Преди налагане на глобата председателят на Окръжен съд Бургас предоставя възможност на съдебния заседател да даде обяснения.

(3) По жалба на наказан съдебен заседател, председателят на апелативния съд може да отмени или намали размера на глобата.

Чл. 17 (1) Съдебният администратор предоставя на председателя на Съвета на съдебните заседатели списък на всички съдебни заседатели от окръжния съд с трите имена, настоящия адрес и телефоните за връзка.

(2) Председателят на съвета използва информацията от списъка по ал. 1 само в интерес на служебните си задължения, при спазване на закона за защита на личните данни

Чл. 18 (1) В срок до три месеца след полагане на клетвата съдебният администратор или административният секретар на съда и Националният институт на правосъдието организират и провеждат начално обучение на съдебните заседатели.

(2) Националният институт на правосъдието в сътрудничество с Окръжен съд-Бургас организира периодично повишаване на квалификацията на съдебните заседатели. БОС оказва съдействие на съвета на съдебните заседатели при подготовка и провеждане на събрания.

Чл. 19 Ръководството на окръжния съд осигурява, при поискване от съвета на съдебните заседатели, служебно помещение за провеждане на събрания или заседания на съвета, както и нормативни и други материали във връзка с работата на съдебните заседатели.

## **VIII. ЗАПЛАЩАНЕ**

Чл.20 (1) За времето, в което съдебните заседатели изпълняват функциите си и задълженията, свързани с тях, им се заплаща възнаграждение от бюджета на съдебната власт.

(2) Възнаграждението на съдебните заседатели за всеки заседателен ден се определя въз основа на действително отработените часове за деня, които съответстват на времетраенето на съдебното заседание до обявяването на съдебния акт, включително и за започнат час, считано от 10.02.2017г.

(3) Възнаграждение се дължи за участие както в открити по ал.2, така и в закрити съдебни заседания, и за участие в тайно съвещание за постановяване на присъда. За участие в други дейности, за които не се съставя протокол, времето на заетост на съдебните заседатели се определя от председателя на съдебния състав и се отразява писмено в Приложение № 2.

(4) Организацията по заплащане на възнагражденията на съдебните заседатели в Окръжен съд – Бургас е следната:

- След приключване на съдебното заседание, съдебният секретар изготвя РКО, в което се вписва размера на възнаграждението, което съответства на времетраенето на съдебното заседание до обявяването на съдебния акт, без почивките, включително и за започнат час. Размерът на възнаграждението се изчислява автоматично от „САС“ по реда на чл.73, ал.4 от ЗСВ.

-Изготвеният РКО се подписва от съдебния секретар и съдията;

-Към изготвения РКО се прилага Справка за съдебните заседатели, която се принтира от „САС“ - Съдебно деловодство.

В случаите, в които съдебният заседател е ангажиран по едно съдебно дело за деня справка е подписана от съдията и съдебния секретар.

В случаите, в които съдебният заседател е ангажиран по две съдебни дела за деня, справка се изготвя по всяко от делата, като втората справка е подписана само от съдебен секретар, тъй като тя включва информация за всички съдебни заседания за деня. В този случай се изплаща възнаграждение на съдебния заседател за заседателен ден, в размера посочен в справката от последното съдебно заседание, независимо от общата сума на възнагражденията, изписани в издадените РКО.

(5) След участие на съдебния заседател в закрито съдебно заседание, в тайно съвещание за постановяване на присъда или в други дейности, за които не се съставя протокол, времето на заетост на съдебните заседатели се определя от председателя на съдебния състав. Времетраенето на заетостта на съдебния заседател се отразява писмено от съответния съдебен деловодител в Приложение № 2, след което се изготвя и РКО. Стойността в РКО се изчислява от касиера на съда.

(6) Възнаграждението се изплаща ежемесечно за всички заседателни дни на съответния месец.

(7) Размерът на възнаграждението на съдебните заседатели на ден се равнява на една двадесет и втора от 60 на сто от основната заплата

съответно за окръжен съдия, но не по-малко от 20 лв. на ден. Възнаграждението на съдебните заседатели за 1 отработен час е в размер на 9,24лв., считано от 01.09.2017г.

Изчисляване на възнаграждението на съдебните заседатели в САС „Съдебно деловодство“ да се извърши при следните условия:

- Отложени заседания след 9.8.2016г. с реална продължителност;
- Без максимален брой часове на ден;
- Минимум 20 лв./ден след 9.8.2016г.

(8) На съдебните заседатели се възстановяват разходите за транспорт, които са направили във връзка с участието си в съдебни заседания, за пътуване от местоживеенето или местоработата им до сградата на съда и обратно, в границите на съдебния район, при представяне на билет/билети.

Настоящият раздел „Заплащане“ влиза в сила от 10.10.2017г.

По всички въпроси относно определяне на броя, встъпване и полагане на клетва на съдебните заседатели в Окръжен съд – Бургас се спазва разпоредбата на ЗСВ и Наредба № 7 от 28 септември за съдебните заседатели.

Изготвил:

/С. Папазян/