

# ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

## ЗА НАЧИНА НА ИЗБОР И РАБОТА НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ И ЦЕЛИ

1. Настоящите вътрешни правила имат за цел да регламентират организацията на работа и реда за определяне на съдебните заседатели при Районен съд – Червен бряг, в качеството им на представители на обществото, участващи при разглеждане на съдебни дела.

### II. ИЗБИРАНЕ И ОСВОБОЖДАВАНЕ НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ

1. В състава на съдебните заседатели към Районен съд – Червен бряг се включват всички лица, избрани по предвидения ред в Закона за съдебната власт.

2. За съдебен заседател може да бъде избрано лице, което е дееспособен български гражданин, на възраст от 21 години до 68 години, което има настоящ адрес в община, която попада в рамките на съдебния район на съда, има завършено най-малко средно образование, не е осъждано за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията и не страда от психически заболявания.

3. /1/ Съдебен заседател не може да бъде лице, което е съдебен заседател в друг съд; е общински съветник от съдебния район, за който е избран; участва в ръководството на политическа партия, коалиция или организация с политически цели; 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.

/2/ Административният секретар и системният администратор на РС-Червен бряг 10 месеца преди изтичане на мандата на съдебните заседатели следва да изготвят и представят на Председателя на РС-Червен бряг анализ относно броя на делата, които съдиите от ЧРС са разгледали през предходната година с участието на съдебни заседатели; колко мандата са били съдебни заседатели в РС-Червен бряг и в кои периоди, както и тенденцията за намаление на тези дела за целия изтичащ мандат на съдебните заседатели с оглед изготвяне на становище по чл. 67а, ал.1 т.2 ЗСВ вр. чл.7, ал.2 от Наредба №7/2017г. до органа по чл.68б, т.1 ЗСВ. При изготвяне на анализа следва да се отчетат и специфичните за съда обстоятелства, демографските и икономически показатели за района на РС-Червен бряг, статистически данни и изследвания за факторите, обуславящи престъпността, които могат за обусловят очаквана промяна в броя и тежестта на делата, които ще се разглеждат през следващия период със съдебни заседатели

/3/ Съдебните заседатели се предлагат от Общински съвет по местоживеенето им за съдебния район на Червен бряг, като най-малко 10 на сто от предложените следва да бъдат с квалификация в областта на педагогиката, психологията и социалните дейности.

/4/ Предложените съдебни заседатели в Районен съд – Червен бряг, се определят с Решение на Общото събрание на съдиите в Окръжен съд – Плевен, за провеждането на което се съставя нарочен протокол.

4. След определянето на съдебните заседатели с Решение на Общото събрание на Окръжен съд, те полагат клетвапред Общото събрание на съдиите в Районен съд – Червен бряг и подписват собственоръчно клетвен лист.

5. Мандатът на съдебните заседатели е 4 години и той започва да тече от датата на полагане на клетвата. Съдебните заседатели не могат за бъдат избрани за повече от два последователни мандата в същия съд. Ако разглеждането на делото, в което участват съдебните заседатели продължи след изтичане на мандата им, при формирането на неизменен съдебен състав по смисъла на НПК, мандатът на такива съдебни заседатели продължава до приключването на делото в съответната съдебна инстанция.

6. Съдебният заседател се освобождава предсрочно от съответното Общо събрание на съдиите по предложение на председателя на съда:

- по негово искане;
- при поставянето му под запрещение;
- когато е осъден за умишлено престъпление;
- при трайна невъзможност да изпълнява задълженията си повече от една година;
- когато извърши тежко нарушение на задълженията си или системно не ги изпълнява, или извършиш 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;
- в случай, че бъде привлечен като обвиняем за умишлено престъпление във връзка с упражняване на функции в правораздаването;
- при възникване или установяване на обстоятелства в чл. 67, ал.3 ЗСВ / съдебен заседател в друг съд; е общински съветник от съдебния район, за който е избран; участва в ръководството на политическа партия, коалиция или организация с политически цели; 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/.

7. Административният секретар на РС-Червен бряг следва да уведоми избраните съдебни заседатели за насроченото общо събрание за полагане на клетва трябва да е извършено поне две седмици преди датата на провеждането му.

8. Председателят на РС-Червен бряг насрочва общо събрание на съдиите за полагане на клетва от избраните съдебни заседатели за последния работен ден от мандата на действащите съдебни заседатели.

9. Датата на изтичане на мандата на действащите съдебни заседатели трябва да бъде обявена от общинските съвети при откриване на процедурата за набиране на кандидати за съдебни заседатели.

10. 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!“.

11. В деня на полагане на клетвата Председателят на РС-Червен бряг дава първоначални разяснения за статута, правата и задълженията на съдебните заседатели.

12. Мандатът на съдебните заседатели започва да тече от датата на полагане на клетвата.

13. След полагане на клетвата от съдебните заседатели, административния секретар на ЧРС изготвя проект на писмо до Председателя на Общински съвет Червен бряг, съдържащо данни за броя и имената на положилите клетва съдебни заседатели и за датата на полагането ѝ, което се предоставя за съгласуване и утвърждаване от Председателя на съда.

В срок до три месеца след полагане на клетвата административният секретар на Районен съд Червен бряг организира и провежда начално обучение на съдебните заседатели.

14. 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.

### III. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ И УЧАСТИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В СЪДЕБНИТЕ СЪСТАВИ

1. За всяко дело, за разглеждането на което е предвидено участие на съдебен заседател се определят основни и резервни съдебни заседатели на принципа на случайния подбор чрез електронно разпределение.

2. Определянето на принципа на случаен подбор на съдебните заседатели по всяко дело се извършва чрез електронно разпределение, като за целта се използва внедрената в Районен съд – Червен бряг програма за управление на съдебните дела САС „Съдебно деловодство“, модул „Разпределение на съдебни заседатели“.

3. В подбора участват всички съдебни заседатели, които не са достигнали участие в съдебни заседания от 60 дни в рамките на една календарна година, 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.

4. След получаване на решението от Общото събрание на съдиите от ОС Плевен административният секретар следва да го предостави на системния администратор, а последният да въведе в базата данни на деловодната програма САС „Съдебно деловодство“ – класификатор „Участници в съдебния процес“, категория „Съдебни заседатели“ със статут „Активен“, всички съдебни заседатели, положили клетва по съответния ред, които не са предсрочно освободени.

5. Системния администратор при Районен съд – Червен бряг следва да поддържа в актуално състояние базата с класификатора „Участници в съдебния процес“, категория „Съдебни заседатели“. При постъпване на молба от съдебния заседател за невъзможност да участва в определен период в съдебни заседания, системния администратор незабавно изключва лицето за този период. Ако в класификатора има лица, които вече не се призовават за открити заседания, е задължително всяко от тях да бъде маркирано като „Неактивен“. Системният администратор при Районен съд – Червен бряг следва да маркира в системата всички лица от списъка със съдебни заседатели, които са „Педагози“.

6. За всяко дело се определят основни и резервни съдебни заседатели на принципа на случайния подбор чрез електронно разпределение. С разпореждането за насрочване на делото съдията докладчик определя необходимостта от резервни съдебни заседатели, както и от педагози, психолози и специалисти по социални дейности.

**7. Модулът „Разпределение на съдебни заседатели“ функционира при следните общи положения:**

- разпределението се извършва за посочени **дело и открито заседание** със статус **„Насрочено“**;
- след разпределение съдебните заседатели се записват в журнала на системата и оттам се извлича при преразпределение и при вписване на резултат от открито заседание за всяко следващо заседание по делото;
- ако конкретен **съдебен заседател** веднъж вече е бил **преразпределен или изключен** от разпределение за избрано дело и заседание, той вече не се предлага от САС за **автоматично разпределение по делото** / възможно е съдебния заседател да бъде избран ръчно от списъка, но съответния служител следва да впише мотивите си за това действие /;
- ако списъкът на заседателите, които могат да бъдат автоматично разпределени по конкретно заседание за избрано дело е **изчерпан, бутонът „Преразпределение“** се блокира и се **заменя с бутон „Ръчно разпределение“**, при което потребителят има възможност да избере ръчно съдебен заседател като посочи мотиви;
- **при повторно стартиране** на диалога за „Разпределение на съдебни заседатели“, ако по делото няма данни за извършено разпределение на съдебни заседатели, **системата предлага по възможност същите лица**. При промяна на обстоятелствата и фактическата обстановка за съдебните заседатели, като например деактивиране на заседател, пренатоварване, ангажираност с друго заседание в същия ден и час, системата предлага други лица на принципа на случайно разпределение.
- **при всяко стартиране** на функцията за **разпределение** на съдебни заседатели, **в журнала на системата се съхранява информация**, включително и при прекъснато изпълнение на функцията.

8. Стартирането на модула „Разпределение на съдебни заседатели“ е възможно, ако са изпълнени следните условия:

- съответния потребител има включена **функция „Разпределение на съдебни заседатели“**;
- за **„Предмет“** на посоченото дело е включен атрибут **„Заседател“**

Разпределението на съдебните заседатели се реализира по определен алгоритъм, заложен в САС „Съдебно деловодство“ от разработчиците на софтуерния продукт. Определените двама основни съдебни заседатели се генерират автоматично и се извеждат в следния основен диалог:

Разпределение на съдебни заседатели

Наказателно дело 481/2017г. Заседание по общия ред

Първи съдебен заседател [СЛАВИМИР П. МЛАДЖОВСКИ]	<input type="checkbox"/> Педагог <input checked="" type="checkbox"/> Преразпределение
Втори съдебен заседател [Г. ГЕОРГИ С. КАМЕНОВ]	<input type="checkbox"/> Педагог <input checked="" type="checkbox"/> Преразпределение
Трети съдебен заседател [ ]	<input type="checkbox"/> Педагог <input checked="" type="checkbox"/> Преразпределение
Резервен съдебен заседател [ ]	<input type="checkbox"/> Педагог <input checked="" type="checkbox"/> Разпределение

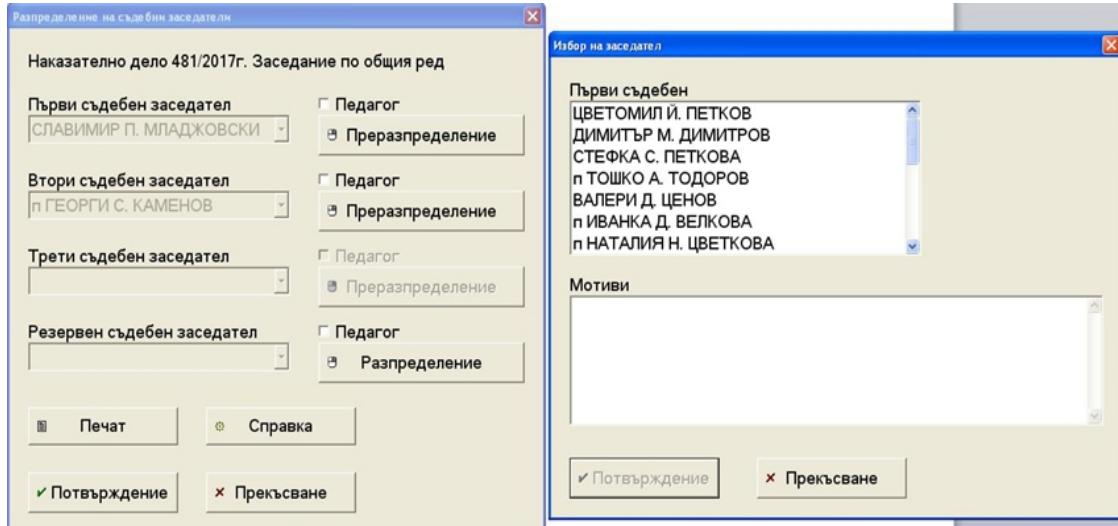
В горната част на диалога се извежда информация за избраните дело и открито заседание.

В полета "Първи съдебен заседател", "Втори съдебен заседател" се извеждат автоматично определените от алгоритъма за случайно разпределение, като полетата са в режим "неактивно", т.е. няма възможност за "зануляване" или ръчна промяна.

На диалога, в полетата за съдебен заседател, освен име презиме и фамилия на съответното лице се извежда информация дали съответното лице е педагог - пред имената се извежда символ "п". Например: п ГЕОРГИ С. КАМЕНОВ.

При включване на някое от новите полета "Педагог" се извършва следното:

- ако бутон "Преразпределение" бъде натиснат с ляв бутон на мишката, се изпълнява функция за автоматично преразпределение от списък на допустимите съдебни заседатели, маркирани като "Педагог";
- ако бутон "Преразпределение" бъде натиснат с десен бутон на мишката, се изпълнява функция за "ръчен" избор от списък на допустимите съдебни заседатели.



В полета "Трети съдебен заседател" и "Резервен съдебен заседател" е изведен празен елемент, с възможност, ако е необходимо чрез съответните им бутони "Разпределение" да бъде стартиран алгоритъм за определяне на такъв. Ако бъде изпълнен алгоритъм за определяне на трети или резервен съдебен заседател, в съответното поле се извежда определеният от системата и бутон "Разпределение" се променя на "Преразпределение". Има възможност полето да бъде "занулено", като в този случаи в журнала на системата се съхранява информация за това действие.

При натискане на бутон "Печат" системата изготвя и извежда в MS Word журнал за разпределението по съответното дело.

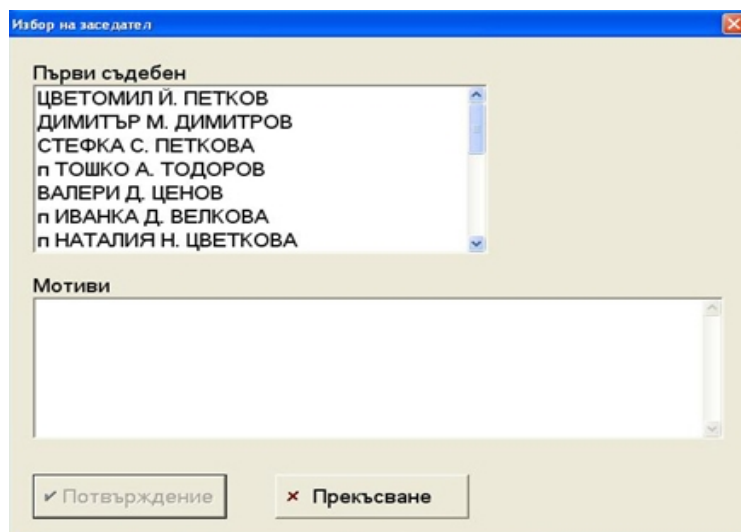
При натискане на бутон "Справка" системата извежда списък на наличните в базата данни съдебни заседатели с данни за натоварването им, като отбелязва с "неактивен" тези, които са със статус "неактивен", т.е. не участват в разпределението, и с "добавен", тези които участват в разпределението за съответното дело. Справката е разделена на 3 части:

**изцяло изключени заседатели** - списък с имена на заседатели, които няма да бъдат предлагани нито за ръчно, нито за автоматично разпределение;

**изключени от автоматичното предлагане** - списък с имена на заседатели, които ще се предлагат само при ръчно разпределение;

**оставащи за автоматично предлагане** - списък с имена на заседатели, които могат да се използват при автоматично и ръчно разпределение.

9. Осигурена е възможност за "Преразпределение" на избран от потребителя съдебен заседател, При щракване на съответния бутон се извежда диалог, в който е задължително потребителят да въведе "Мотиви":



При "Потвърждение" на диалога за мотиви, системата автоматично извършва следната последователност от действия:

- изпълнява функция за разпределение на случаен принцип, като от списъка на допустимите съдебни заседатели се изключват избраните при първоначалното разпределение двама основни съдебни заседатели;
- определеният съдебен заседател се извежда в съответното поле на основния диалог.

При "Потвърждение" на основния диалог, данните от извършеното разпределение се съхраняват в базата данни, включително и в журнала на системата.

При натискане на бутон "Прекъсване" на основния диалог, в системния журнал се записва информация за стартираното и впоследствие прекъснато разпределение.

10. При генериране на "Справка" за извършеното разпределение се извеждат следните данни:

**Справка за разпределение на съдебни заседатели  
НОХД 481/2017г. III състав**

ОЗС 17.10.2017г., 10:30ч.				
Действие	Съдебен заседател	Потребител	Дата и час	Мотиви
Начало		ВАЛЕНТИН Т. ДИМОВ	16.10.2017г. 12:50:03ч.	
Автоматично разпределение	СЛАВИМИР П. МЛАДЖОВСКИ	ВАЛЕНТИН Т. ДИМОВ	16.10.2017г. 12:50:04ч.	
Автоматично разпределение	п ГЕОРГИ С. КАМЕНОВ	ВАЛЕНТИН Т. ДИМОВ	16.10.2017г. 12:50:04ч.	
Първи заседател	СЛАВИМИР П. МЛАДЖОВСКИ			
Втори заседател	п ГЕОРГИ С. КАМЕНОВ			

Администратор: ВАЛЕНТИН Т. ДИМОВ

Отпечатаната справка се прилага в делото.

11. Разработчиците на софтуерния продукт САС „Съдебно деловодство“ са предвидили и реализирали алгоритъм, който автоматично следи за броя на дните в които всеки един съдебен заседател е участвал. При достигане на прага от 60 дена, програмата автоматично изключва този съдебен заседател от списъка за избор на съдебни заседатели.

12. Определянето на основни и резервни съдебни заседатели за всяко дело се извършва по разпореждане на съдията-докладчик по делото от съдебния деловодител, обслужващ съответния съдебен състав, веднага след образуване и насрочване на делото.

13. За направения избор се разпечатва протокол, който се подписва от съдебния деловодител, извършил разпределението и се съхранява в делото, по което е направен избора на съответния съдебен заседател.

14. 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. При следващо участие на съдебния заседател по конкретното дело, той сам е длъжен да води календар за датата и часа на следващото съдебно заседание. В случай, че съдебният заседател отсъства по уважителна причина, съдебният секретар, обслужващ съответния съдебен състав изготвя и изпраща призовка до съдебния заседател, в която посочва датата и часа за провеждане на съдебно заседание. За участие в съдебния състав се призовават основните съдебни заседатели, а резервните – съобразно правилата на НПК и разпореждането на съдията докладчик.

15. На съдебния заседател трябва да се даде възможност да се запознае с делото преди съдебното заседание. Администрацията на съда е длъжна да осигури време и място в съдебната сграда за изпълнение функциите на съдебните заседатели. Не се разрешава изнасяне на делата или на материали от тях извън сградата на съда.

16. Съдебният заседател уведомява своевременно председателя на съдебния състав при невъзможност да се яви в насрочено съдебно заседание.

17. **Повторен подбор на съдебен заседател се извършва само в случаите, посочени в чл. 17, ал. 2 от Наредба №7/2017г. /** 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/.

18. При заявено в писмена форма желание, съдебният заседател може да бъде призован и чрез посочена от него електронна поща. В този случай, съдебният деловодител му изпраща генерираното от деловодната програма САС „Съдебно деловодство“ съобщение като приложен файл.

19. За целите на призоваването по електронен път, съдебните деловодители ползват създадена за тази цел служебна електронна поща /Заповед № РД-09-37/17.03.2016 г. - Правила за изпращане на съобщения, призовки, съдебни актове и книжа чрез електронен пощенски адрес от Районен съд – Червен бряг/.

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

1. Съдебният заседател има следните права:

1.1. да се запознава с делото и доказателствата по него.

1.2. да участва в разпита на страни, свидетели и вещи лица;

1.3. да се запознава със заключенията на експерти по експертизи, писмени и веществени доказателствени средства, събрани в хода на съдебната фаза на процеса;

1.4 да участва при обсъждане на доказателствата и вземането на решение/ постановяването на присъдата, като при гласуването гласът на заседателя е равен на този на съдията. Решенията на съдебния състав се вземат по вътрешно убеждение на членовете му, изградено на основата на събраните доказателства и закона, при спазване на презумпцията за невинност на подсъдимия до завършване на наказателното производство с влязла в сила присъда, както и правата и интересите на другите страни.

1.5. Съдебният заседател няма право да изразява предварително становище по възложените му дела, както и становища по дела, които не са му възложени. При несъгласие с мнозинството на съдебния състав за решаването на делото и постановяване на присъдата, съдебният заседател има право да формира, изрази и мотивира писмено особено мнение за решаване на делото. В този случай в присъдата се отбелязва, че заседателят е с особено мнение.

1.6. За времето, в което съдебните заседатели изпълняват функциите си и задълженията, свързани с тях, им се заплаща възнаграждение от бюджета на съдебната власт, като редът и начина за изплащането им са подробно описани в ЗСВ.

2. Съдебният заседател има следните задължения:



- 2.1. Да спазва етичните принципи и правила за поведение в ЗСВ и чл.23 от Наредба № 7/2017г. на ВСС, обн. В Д.В. бр.81/10.10.2017г.
- 2.2. В случаите, когато заседателят е останал на особено мнение, той 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.
- 2.3. Съдебният заседател е длъжен да се яви най-малко 10 минути преди обявения час на съдебното заседание в представително облекло. В случай на обективна невъзможност за участие в съдебното заседание, той следва да информира съда минимум три дни преди заседание, тъй като неявяването му в съдебно заседание е причина за отлагане на делото.
- 2.4. Съдебният заседател няма право да напуска съдебното заседание преди края му, обявен от председателя на съдебния състав.
- 2.5. Заседателят е длъжен да следи графика на заседанията и да се явява на всички съдебни заседания по делата, в чието разглеждане е определен да участва.
- 2.6. Съдебният заседател трябва да прилага нормативните актове точно, обективно и безпристрастно, като своевременно се информира за промените в нормативна уредба и участва в организираните от съда обучения.
- 2.7. Съдебният заседател е длъжен да защитава обществен интерес.
- 2.8. Съдебният заседател е длъжен да пази държавна, служебна и лична тайна, станала му известна при осъществяване на правомощията, както и тайната на съвещанието при решаване на делото. Съдебният заседател няма право да предоставя информация за дейността на състава на съда на медиите или други трети лица.
- 2.9. При запознаване с материалите по делото, ако установи, че се намира в близка роднинска връзка със страна, свидетел, вещо лице, поемно лице, преводач, тълковник или специалист – технически помощник, или съществуват други обстоятелства, поради които може да се счита за предубеден или заинтересован пряко или косвено от изхода на делото, съдебният заседател незабавно уведомява председателя на съдебния състав и се оттежда от разглеждане от делото по реда на чл. 31, ал. 1 от НПК.
- 2.10. В случай на невъзможност да участва в съдебно заседание да информира писмено съдията докладчик по надлежния ред.
- 2.11. При промяна на настоящия адрес или телефонния номер за връзка или посочена електронна поща, на която да бъде призоваван, съдебният заседател следва да депозиращ писмено заявление в съда чрез пощата, по факс или чрез електронна поща, с което да уведоми за настъпилата промяна.
- 2.12. Съдебният заседател трябва незабавно да информира Районен съд – Червен бряг в писмен вид, в случай, че възникне обстоятелство по чл. 67, ал. 3 от ЗСВ:
- ◊ е съдебен заседател в друг съд;
  - ◊ е общински съветник от съдебния район, за който е избран;
  - ◊ участва в ръководството на политическа партия, коалиция или организация с политически цели;
  - ◊ работи в съд, прокуратура, следствени органи, Министерство на вътрешните работи или в други органи от системата за национална сигурност, намиращи се в съдебния район, за който е избран.
- 2.13. При изпълнение на задълженията и отговорностите си като съдебен заседател, всеки е длъжен да съблюдава принципите на честност и добронамереност в поведението си, да не проявява грубост и неуважение, да не дискредитира с поведението си и да бъде учтив с магистратите и със съдебните служители в съда, както и да допринесе за издигане престижа на съдебната институция и работата на съдебният заседател.
- 2.14. Съдебният заседател не трябва да допуска и позволява да бъде поставян или да изглежда в обществото, че е поставен в положение на зависимост от други лица, както и да не използва положението си за лично облагодетелстване или за такова облагодетелстване на трети лица.
3. При неизпълнение на задълженията определени с настоящите вътрешни правила, Председателят на Районен съд – Червен бряг има право с разпореджане да наложи на съдебният заседател „Глоба“ в размер от 50 лева до 500 лева, след като му предостави възможност да даде обяснение за това неизпълнение на своите задължения. Така наложената санкция от Председателя на съда, може да се обжалва от съдебния заседател пред Председателя на Окръжен съд – Плевен.
- Настоящите вътрешни правила са изготвени на основание Закон за съдебната власт и Наредба № 7/28.09.2017г. на ВСС, обнародвана в ДВ бр.81 от 10.10.2017г. и са утвърдени със Заповед № РД-09-86 от 17.10.2017 год. на Административния ръководител – Председател на Районен съд – Червен бряг.
- С настоящите правила се отменят Вътрешните правила за работата на съдебните заседатели в РС-Червен бряг от 05.01.2015г. Настоящите правилата влизат в сила от деня на утвърждаването им.

Адм.ръководител -Председател  
на РС-Червен бряг:  
/В.Николова/

Съгласувано с:

Административен секретар:  
/Силвия Йотова/

Системен администратор:  
/Валентин Димов/