

РАЙОНЕН СЪД – СВИЛЕНГРАД

гр. Свиленград, ул. "Георги Бенковски" №12, тел./факс: 0379/7 06 00,
e-mail: sud_svgr@abv.bg

УТВЪРДИЛ
АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ на
РС - СВИЛЕНГРАД:



/ ЖИВКА ПЕТРОВА /

със Заповед № 493/12.12.2016г.
гр. Свиленград

ВЪТРЕШНИ П Р А В И Л А

ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗПЛАЩАНЕ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ
НА ВЕЩИ ЛИЦА В РАЙОНЕН СЪД СВИЛЕНГРАД

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Настоящите правила уреждат условията и реда за определяне и изплащане възнагражденията и разходите за командировка на вещи лица в Районен съд – Свиленград.

(2) Правилата се прилагат за специалисти, утвърдени за вещи лица и назначени от Районен съд - Свиленград по наказателни, граждански, административни и изпълнителни дела.

Чл.2. Правилата са изготвени на основание Закона за съдебната власт и Наредба № 2 от 29.06.2015г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица, и при спазване на всички изисквания на действащите нормативни документи в страната.

II. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА И РАЗХОДИТЕ ЗА КОМАНДИРОВКА

Чл.3. Вещото лице има право на възнаграждение за извършената експертиза, както и за направените разходи за използваните материали, консумативи, пособия, технически средства, машинно и компютърно време и други необходими разходи.

Чл.4. (1) Пътни, дневни и квартирни пари се заплащат за всяко явяване на вещото лице пред органа, назначил експертизата, или пред органа, който го е призовал.

(2) При явяване на вещо лице и отлагане на делото по независещи от него причини, на същото, освен разходите, се определя и възнаграждение в размер не по-малко от 20 лв.

(3) При явяване на вещото лице пред съда по изготвена в досъдебната фаза на наказателния процес експертиза не се дължат други плащания освен пътни, дневни и квартирни разходи.

Чл.5. Когато за извършването на експертиза е определено вещо лице, което е служител на МВР, Районен съд - Свиленград заплаща на министерството направените разходи за труд и консумативи и режимните разноси. На експерта се изплащат само пътни, дневни и квартирни разходи.

Чл.6. (1) Съдия-докладчикът, възложил експертизата, определя възнаграждението, съобразявайки и преценявайки:

1. сложността и спецификата на поставените задачи;
2. компетентността и степента на квалификация на вещото лице;
3. времето, необходимо за извършване на експертизата;

4. обема на извършената работа;

5. необходимите разходи за извършването на експертизата, като употреба на материали, консумативи, използвани пособия, съоръжения и други;

6. други условия, оказващи влияние върху заплащането за извършената работа, в това число срочност на изпълнението, работа в почивни дни и национални празници.

(2) Обстоятелствата по ал.1, т.3, т.4, т.5 и т.6 се установяват от вещото лице със справка-декларация съгласно Приложение № 2 от Наредба № 2 от 2015г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица.

(3) При извършване на експертиза от вещо лице, което е служител на МВР, разходите за труд, консумативи и режимни разноси се установяват със сметка по образец, утвърден със заповед на министъра на вътрешните работи. На експерта се изплащат само пътни разходи.

Чл.7. (1) Въз основа на определението на съдия-докладчика по делото съдебният секретар/ деловодител СИС издава РКО обр.98а на съответното вещо лице и го връчва в деня на съдебното заседание.

(2) Съдебният секретар/деловодител СИС прилагат представената справка-декларация към делото.

Чл.8. При положение, че вещото лице не представи документи за разходите, те се заплащат по преценка на съдия-докладчика.

Чл.9. (1) За отделните видове експертизи на вещото лице се определя възнаграждение съобразно действително отработените часове, както и направените разходи.

(2) Когато експертизата е изготвена от повече от едно вещо лице, възнаграждение се определя на всяко едно от тях.

Чл.10. (1) За всеки действително отработен час се заплаща възнаграждение в размер 2,3% от установената минимална работна заплата за страната към датата на възлагане на експертизата.

(2) Броят на действително отработените часове се установява от представената справка-декларация /Приложение № 2 от Наредбата/.

Чл.11. (1) За особено сложни и специфични експертизи, извършени от висококвалифицирани вещи лица, възнаграждението може да бъде увеличено до 100 %.

(2) За експертизи, извършени в почивни дни и национални празници, възнаграждението може да бъде увеличено до 100 %.

Чл.12. При наличие на основание по чл.6, съдията-докладчик, назначил експертизата, може да промени размера на възнаграждението на

вещото лице. За извършените корекции се посочват мотиви и се издава РКО обр.98а.

Чл.13. Не се признават разходи за билет за самолет, освен когато командировката е в чужбина, пътни разходи над 20 лв. без представяне на билет или друг удостоверяващ документ за извършения разход и разходи за нощувка над 50лв.

Чл.14. Когато експертизата е назначена по искане на страни, които не са освободени от заплащане на разноски, възнаграждението се определя предварително с първоначален депозит, който се внася по набирателната сметка на Районен съд – Свиленград.

Чл.15. По дела, по които страните са освободени от разноски, се определя първоначално възнаграждение в размер на предвидения минимум по чл. 10, ал.1. То може да се определи и в случаите по чл.14 по преценка на съдията-докладчик, възложил експертизата.

Чл.16. Възнаграждение се определя и за устно допълнение към експертизата.

Чл.17. Определяне на окончателното възнаграждение се извършва от съдия-докладчика и при наличие на основания, той може да намали първоначално определеното възнаграждение.

Чл.18. Вещото лице започва дейността по извършване на експертизата, след като е внесен депозит за заплащане на труда му.

Чл.19. (1) На вещото лице се определят и разходите за командироване съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.

(2) Пътни, дневни и квартирни пари се определят и за всяко явяване на вещото лице пред органа, назначил експертизата, или пред органа, който го е призовал.

Чл.20. Пътните разходи, извършени с лично МПС се изплащат след подадена декларация (Приложение 1) за полагащите се пътни и дневни от вещото лице до съдията-докладчик по делото. В нея се посочват трите имена на лицето, номер и година на делото, дата на съдебното заседание, вида и марката на МПС, вида и цената на горивото, маршрута и разстоянието в километри по републиканската пътна мрежа, по които се установяват пътните разходи. Към сметката се прилагат следните документи:

1. касов бон за зареденото гориво с дата отговаряща или предходна на датата на съдебното заседание;
2. копие на талон на съответното МПС заверен „Вярно с оригинала“;
3. копие на лична карта заверена „Вярно с оригинала“;

4. банкова сметка за превеждане на сумата;

Чл.21. Съдията-докладчик по делото определя пътните пари, след като е проверил за наличието на изброените по горе документи като за целта издава РКО обр.98а. При липса на необходимите документи признаването на пътни разходи се отказва.

III. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА И РАЗХОДИТЕ ЗА КОМАНДИРОВКА

Чл.22. Възнаграждението и разходите на вещото лице се изплащат въз основа на писмено разпореждане на съдия – докладчикът, който го е назначил.

Чл.23. Изплащането на сумите се извършва от набирателната или бюджетната сметка на Районен съд - Свиленград.

Чл.24. (1) Пътните, дневните и квартирните пари, свързани с изготвяне на експертизата, се заплащат заедно с определеното възнаграждение от внесения депозит или от бюджетната сметка на Районен съд – Свиленград.

(2) Сумите се изплащат по банков път в срок до 60 дни от приемане на експертизата и след представяне от вещото лице на документ, съдържащ реквизитите по чл.7 от Закона за счетоводството.

(3) Срокът по ал.2 започва да тече от датата на представяне на документ, съдържащ реквизитите по чл.7 от Закона за счетоводството, от вещото лице в счетоводството на РС – Свиленград.

Чл.25. Ако съдия – докладчикът, възложил експертизата, откаже да приеме заключението на вещото лице по причини, за които вещото лице отговаря, определеното възнаграждение не му се изплаща. Отказът се мотивира.

Чл.26. При приемане на заключението на вещото лице в съдебно заседание и въз основа на съдебен акт, постановен от съдията-докладчик по делото, съдебният секретар-протоколист издава РКО с разписка (обр.98а) за определените възнаграждение и/или разноски на съответното вещо лице в тридневен срок от провеждане на съдебното заседание.

Чл.27. (1) В счетоводството на съда се приемат РКО обр.98а, само ако са със следните попълнени реквизити, а именно:

1. кой съд го издава;
2. дата на издаване на РКО с разписка (обр.98а);
3. дата на определението от съдебното заседание;
4. вид, номер и година на делото;

5. име, презиме и фамилия, ЕГН на вещото лице;

6. посочва се от коя сметка на съда следва да се извърши плащането – бюджетна или депозитна; ако е от депозитните средства в горния десен ъгъл на РКО с разписка (обр.98а) се записва номер и дата на вносната бележка;

8. да се подчертае какъв е характера на плащането – възнаграждение или пътни и дневни;

9. сумата (цифром и словом);

Чл. 28. (1) След попълване на всички реквизити по РКО обр.98а, съдебният секретар/деловодител СИС, издал ордера, записва името и фамилията си, подписва го, представя го на съдията по делото за подпис и полага печат на съответното деловодство.

(2) Съдебният секретар, издал ордера, е длъжен да извърши проверка за наличие на внесен депозит;

(3) При дублиране на издадени РКО обр.98а за изплащане на суми на вещи лица, отговорност се носи от лицето, изготвило съответния документ.

Чл.29. (1) Оформени и подписани РКО разписка (обр.98а), окомплектовани от съдебния секретар, ведно с препис-извлечение от протокола, фактура от вещото лице, сметка за изплатени суми с ЛМПС, декларация по чл.43, ал.5 от ЗДДФЛ за възнагражденията и разходооправдателни документи за командировъчните, се предават на главния счетоводител за предварителен контрол преди извършване на разход.

(2) При непълен комплект документи и/или неправилно попълнени документи главния счетоводител, връща на съдебния секретар документите за отстраняване на нередностите.

Чл.30. (1) Изплащането на суми на вещи лица се извършва по банков път, а при невъзможност за представяне на банкова сметка - по касов път, но само при извънредни случаи.

(2) За изплащането на суми по банкова сметка или плащане в брой е необходимо вещото лице да попълни фактура или друг документ, съдържащ реквизитите на чл.7, ал.1 от ЗСч и декларация по чл.43, ал.5 и ал.6 от ЗДДФЛ.

Чл.31. След проверка на всички необходими документи за изплащане на сумите, главният счетоводител ги предоставя на административния секретар за осъществяване на предварителен контрол и пуска Контролен лист №2 и бюджетно платежно нареждане, което предоставя за подпис на административния ръководител - председател на съда.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на тази правила:

1. „Вещо лице“ е специалист със специални знания и умения, включен в списък по чл. 398 от Закона за съдебната власт, както и специалист със специални знания и умения, което е назначено при условията на чл. 396 от Закона за съдебната власт.

2. „Необходими разходи“ са разходите, използвани за материали, консумативи, съоръжения и други, без които експертизата не може да бъде изготвена.

3. „Действително отработен час“ е времето за извършване на: оглед на обекти, събиране на образци за сравнително изследване, измерване, преглеждане на документи, справки в архиви, участие в назначени процесуални действия, експерименти, изследвания, анализи и други дейности, необходими за изготвяне на експертизата.

4. „Експертиза“ е процесуално регламентирана дейност, извършвана по искане на компетентния орган от лица, които притежават специални знания за изследване на определени обекти или други обстоятелства, свързани с изясняването на определени обстоятелства.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Вътрешните правила за определяне и изплащане възнагражденията и разходите за командироване на вещите лица са изготвени при спазване на ЗСВ, Наредба № 2 от 29.06.2015 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица, Наредбата за командировките в страната и всички изисквания на действащите нормативни документи.

§2. Настоящите процедури са задължителни за спазване от всички съдии и служители от администрацията на съда.

§3. Промяна в настоящите процедури се инициират от съдиите, административния секретар и главния счетоводител при промени в нормативната уреда и структурни промени в администрацията на Районен съд - Свиленград.