



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД СВИЛЕНГРАД

ЗАПОВЕД

№ 491/18.10.2017г.

Днес, 18.10.2017г. ЖИВКА ПЕТРОВА – Административен ръководител – Председател на Районен съд – Свиленград, на основание чл.80, ал.1, т.2 и т.9 от ЗСВ

НАРЕЖДАМ:

ОТМЕНЯМ утвърдените със Заповед № 460/13.11.2016г. на Административен ръководител – Председател на Районен съд – Свиленград Вътрешни правила за определяне и изплащане на възнагражденията на съдебните заседатели в Районен съд – Свиленград и утвърдените със Заповед № 459/13.11.2016г. на Административен ръководител – Председател на Районен съд – Свиленград Вътрешни правила за работа на съдебните заседатели в Районен съд – Свиленград.

УТВЪРЖДАВАМ актуализирани Вътрешни правила за работа на съдебните заседатели в Районен съд – Свиленград.

Препис от настоящата заповед да се публикува на вътрешната електронна страница на съда и да се сведе до знанието на всички заинтересовани лица за сведение и изпълнение.

Административен ръководител-
Председател на РС-Свиленград:.....
/Живка Петрова/





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД СВИЛЕНГРАД

УТВЪРДИЛ :

Живка Петрова – Адм. ръководител –
Председател на РС – Свиленград



със Заповед № 291/18.10.2014г.
гр. Свиленград

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - СВИЛЕНГРАД

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Тези вътрешни правила уреждат условията и реда за работа на съдебните заседатели в Районен съд - Свиленград.

(2) При осъществяване на своите функции съдебните заседатели са политически неутрални, независими и се подчиняват само на закона.

(3) Съдебните заседатели имат еднакви права и задължения със съдиите.

Чл.2. (1) За съдебен заседател може да бъде избран дееспособен български гражданин, който е на възраст от 21 до 68 години; има настоящ адрес в община, която попада в рамките на Свиленградския съдебен район; има завършено най-малко средно образование; не е осъждан за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията; не страда от психически заболявания.

(2) 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, Министерство на вътрешните работи или в други органи от системата за национална сигурност, намиращи се в съдебния район, за който е избран.

(3) Предвид разпоредбите на чл.28, ал.1, т.1 и т.2 от НПК съдът разглежда наказателните дела като първа инстанция в състав от: един съдия, когато за престъплението се предвижда наказание до пет години лишаване от свобода или друго по леко наказание; един съдия и двама съдебни заседатели, когато за престъплението се предвижда наказание повече от пет години лишаване от свобода;

Глава втора

ОРГАНИЗАЦИОННИ ВЪПРОСИ

Чл.3. (1) За Районен съд - Свиленград съдебните заседатели се избират от общото събрание на съдиите от Окръжен съд - Хасково.

(2) Избраните съдебни заседатели полагат клетва пред Общото събрание на съдиите при Районен съд - Свиленград.

(3) Списъкът на избраните и положили клетва съдебни заседатели се публикува на страницата на Районен съд - Свиленград в интернет.

(4) В срок до 3 месеца след полагане на клетвата административният секретар и Националният институт на правосъдието организират провеждане на начално обучение на съдебните заседатели.

Чл.4. (1) Не по-късно от 8 месеца преди изтичане на мандата на съдебните заседатели общото събрание на съдиите при Окръжен съд - Хасково определя броя на съдебните заседатели за Районен съд - Свиленград, като взема предвид:

1. броя на делата, които Районен съд - Свиленград е разгледал в предходната година със съдебни заседатели;

2. становището на Председателя на Районен съд - Свиленград относно тенденциите на увеличение или намаление на тези дела;

(2) Броят на предложените от Общинския съвет кандидати за съдебни заседатели не може да бъде по-малък от определения от общото събрание на съдиите при Окръжен съд - Хасково брой на съдебните заседатели за Районен съд - Свиленград.

Чл.5. (1) В срок от 6 месеца преди изтичането на мандата на съдебните заседатели Председателят на Окръжен съд - Хасково съобщава на Общинския съвет броя съдебни заседатели, които трябва да бъдат избрани.

(2) Всеки български гражданин, който отговаря на изискванията по чл.67, ал.1 от ЗСВ, може да се кандидатира за съдебен заседател.

(3) Кандидатите за съдебни заседатели подават в Общинския съвет при Община Свиленград следните документи:

1. подробна автобиография, подписана от кандидата;
2. нотариално заверено копие от диплома за завършено образование;
3. свидетелство за съдимост, издадено за кандидатстване за съдебен заседател;
4. медицинско удостоверение, че лицето не страда от психическо заболяване;
5. данни за контакт на две лица, към които Общинският съвет да се обръща за препоръки;
6. мотивационно писмо;
7. писмено съгласие;
8. декларация за липса на обстоятелствата по чл. 67, ал. 3 от ЗСВ;
9. документ за извършена проверка по реда на Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, ако са родени преди 15 юли 1973 г.

(4) Общинският съвет в публично заседание с мнозинство, повече от половината от присъстващите членове определя кандидатите за съдебни заседатели, които предлага за избиране от общото събрание на съдиите в Окръжен съд - Хасково.

Чл.6. Общинският съвет в срок три месеца преди изтичането на мандата на съдебните заседатели в Районен съд - Свиленград изпраща на Председателя на Окръжен съд – Хасково списъка на кандидатите за съдебни заседатели, заедно с копие от решенията и документите по чл.68, ал.3 от Закона за съдебна власт.

Чл.7. Когато назначената от Председателя на Окръжен съд – Хасково комисия по чл.68 д от ЗСВ установи, че предложените от общинския съвет кандидати, отговарящи на изискванията на чл. 67, ал. 1 от ЗСР, са по-малко от определения по чл.67а от ЗСВ брой, Председателят на Окръжен съд - Хасково изпраща искане до общинския съвет за попълване на списъка на кандидатите за съдебни заседатели в срок до един месец от постъпване на искане.

Чл.8. Административният секретар на Районен съд – Свиленград следи за повишаването на квалификацията на съдебните заседатели и осигурява при нужда за обучение служебно помещение, както и нормативни материали във връзка с това.

Глава трета

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ИЗБОР И УЧАСТИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ ПО НАКАЗАТЕЛНИ ДЕЛА

Чл.9. (1) Мандатът на съдебните заседатели е 4 години и започва да тече от датата на полагане на клетвата пред Общото събрание на съдиите при Районен съд - Свиленград.

(2) В случай, че разглеждането на конкретно наказателно дело, в което участват съдебни заседатели продължи след срока по ал.1, мандатът им продължава до приключване на делото пред Районен съд-Свиленград.

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

Чл.10. (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 заседатели на принципа на случайния подбор чрез електронно разпределение. На същия принцип се определят и резервни съдебни заседатели, в случай на необходимост от такива, съгласно разпореждането на съдията-докладчик за насрочване на делото.

Чл.11. (1) Изборът за участие на съдебните заседатели по всяко едно дело се осъществява на принципа на случайния избор, чрез използване на съответния одобрен програмен продукт.

(2) Изборът на съдебните заседатели чрез одобрения програмен продукт се осъществява от системния администратор при Районен съд-Свиленград, който изготвя протокол за избора, който се прилага по делото.

(3) Съдебните деловодители в „Наказателно отделение“ при Районен съд - Свиленград уведомяват избрания съдебен заседател за датата и часа на разглеждане на делото писмено /чрез призовка/ или по телефона, като последното се удостоверява по делото.

(4) В деня, предхождащ откритото съдебно заседание, съответният съдебен секретар напомня по телефона избрания съдебен заседател за датата и часа на разглеждане на делото, като последното се удостоверява по делото.

(5) Съдебните заседатели - педагози се избират отделно от останалите съдебни заседатели, в случаите, когато подсъдимите по конкретното наказателно дело са непълнолетни.

(6) Когато след първото открито съдебно заседание не се даде ход на делото и заседанието се отлага, съдебните заседатели, определени за членове на съдебния състав, остават и за следващото съдебно заседание. Промяна на съдебните заседатели може да се извърши само ако някой от тях преди или в деня на съдебното заседание е заявил, че не може да участва. В тези случаи се ангажира съдебен заседател, избран на случаен

принцип чрез използване на одобрения програмен продукт и разглеждането на делото продължава с новия съдебен заседател.

Глава четвърта

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл.12. За запознаване с материалите по делото, за което са призовани, съдебните заседатели получават папката с документите по делото от съдебните служители, отговарящи за съответното дело, като не се разрешава изнасянето на папката извън деловодството и изваждането на документи от нея.

Чл.13. (1) Като част от съдебния състав, съдебният заседател има еднакви права със съдиите и равен глас с тях. Решенията се вземат след проведено съвещание на целия съдебния състав, въз основа на събраните доказателства, а не по предварително убеждение.

(2) Съдебните заседатели са длъжни да пазят тайната на съвещанието.

(3) При изпълнение на задължения си, съдебният заседател се ръководи единствено от вътрешното си убеждение и закона, като не се подава на натиск, заплахи, стимули, преки или косвени влияния от представители на която и да е друга власт - публична или частна, вътрешна или външна за съдебната система.

(4) Всички въпроси, които иска да постави съдебният заседател на участниците в наказателното дело, предварително се съгласуват с Председателя на състава.

Чл.14. Съдебният заседател, при осъществяване на функциите си е длъжен:

(1) Да спазва законите на страната, както и основните начала на съдопроизводството.

(2) При изпълнение на задълженията си да спазва принципа за справедливост в съответствие с нормативните актове и да спомага за протичането на обективен съдебен процес.

(3) В поведението си да не проявява грубост и неуважение, и да бъде учтив с магистратите, съдебните служители и гражданите, както и да не коментира публично професионалните и моралните им качества.

(4) При промяна на настоящия адрес и телефонния му номер своевременно да уведоми административния секретар на съда.

(5) Да не злоупотребява с предоставените му правомощия като съдебен заседател, като:

1. По никакъв повод не предоставя нерегламентиран достъп до документи и информация на различни лица.

2. Извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна.

3. Не използва по неподходящ или неправомерен начин информацията или документацията, която получава при или по повод изпълнение на задълженията си като съдебен заседател, и да пази тайната на съдебните съвещания.

(6) 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.

(7) Съдебните заседатели следва да си направят отвод в случаите по чл.29, ал.2 и ал.2 от НПК, а именно:

1. когато е участвал в състава на съда, постановил:
 - а/ присъда или решение в първата, въззивната или касационната инстанция, или при възобновяване на наказателното дело;
 - б/ определение, с което се одобрява споразумение за решаване на делото;
 - в/ определение, с което се прекратява наказателното производство;
 - г/ определение, с което се взема, потвърждава, изменя или отменя мярка за неотклонение задържане под стража в досъдебното производство;
2. който е извършвал разследване по делото;
3. който е бил прокурор по делото;
4. който е бил обвиняем, настояник или попечител на обвиняемия, защитник или повереник по делото;
5. който е бил или може да встъпи в наказателното производство като частен обвинител, частен тълковник, граждански ищец или граждански ответник;
6. който е бил свидетел, поемно лице, вещо лице, преводач, тълковник или специалист - технически помощник по делото.
7. който е съпруг или близък роднина на лицата по т.1-т.6;
8. който е съпруг или близък роднина на друг член от състава на съда;
9. който поради други обстоятелства може да се счита предубеден или заинтересован пряко или косвено от изхода на делото.

(8) Съдебният заседател влиза в съдебно заседание в представително облекло.

(9) При получаване на уведомление за насрочено заседание съдебният заседател е длъжен да се яви за разглеждането на делото. Ако е възпрепятстван е необходимо да уведоми предварително съда, за да не се отлагат безпричинно дела.

(10) Да не закъснява за съдебни заседания, като се явява най-малко петнадесет минути преди определения час на съдебното заседание.

(11) Преди съдебни заседания да изключва мобилния си телефон.

Чл.15. (1) В случай, че съдебният заседател е възпрепятстван да изпълнява задълженията си в участие в съдебното заседание, той е длъжен да уведоми своевременно и писмено за това председателя на състава, разглеждащ конкретното дело.

(2) Замяната на един съдебен заседател с друг става по разпореждане на председателя на състава, разглеждащ делото, и по реда на чл. 11.

Чл.16. (1) Съдебният заседател се освобождава предсрочно от общото събрание на съдиите в Окръжен съд - Хасково по предложение на Председателя на съда при наличие на основанията, посочени в чл.71 от Закона за съдебната власт, а именно:

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 за 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 въз връзка с упражняване на функции в правораздаването.
7. при възникване или установяване на обстоятелство по чл. 67, ал.3 от Закона за съдебната власт.

(2) Предложението за предсрочно освобождаване на съдебен заседател трябва да бъде предоставено на членовете на общото събрание на съдиите не по-късно от три дни преди провеждане на събранието.

(3) Препис от протокола с решението на общото събрание се изпраща на съдебния заседател и на Общинския съвет.

Чл.17. (1) Председателят на Районен съд - Свиленград може с разпореждане да наложи глоба от 50 до 500 лева на съдебен заседател, за неизпълнение на задълженията му, след като му се предостави възможност да даде обяснения.

(2) В случаите на предходната алинея, съдебният заседател има право на жалба до Председателя на Окръжен съд - Хасково, който може да отмени разпореждането или да намали размера на глобата.

Глава пета

ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл.18. Съдебният заседател има право на възнаграждение за времето, в което изпълнява функциите си и задълженията, свързани с тях, което възнаграждение се определя от съдия-докладчик по делото и се изплаща от бюджета на съда.

Чл.19. (1) 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.

В случай на отлагане на съдебното заседание на съдебните заседатели се заплаща възнаграждение, изчислено по реда на ал. 3.

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

(3) Размерът на възнаграждението на съдебните заседатели за ден се равнява на една двадесет и втора от 60 на сто от основната заплата на районен съдия, но не по-малко от 20 лв на ден.

Чл.20. (1) На съдебните заседатели се определят и възстановяват разходите за транспорт, които са направили във връзка с участието си в съдебни заседания, съгласно чл.73, ал.5 от Закона за съдебната власт, при поискване от тяхна страна.

(2) На съдебните заседатели се заплащат пътни разходи при пътуване с обществен транспорт в размер на стойността на два билета и се определят срещу 1 брой представен билет.

(3) В случай, че пътуването е извършено с лек автомобил, такси или по друг начин, въпреки съществуването на обществен транспорт по маршрута, на съдебния заседател се изплащат пътни разходи в размер на стойността на билета за обществен транспорт, валиден към датата на пътуването.

Чл.21. (1) След приключване на съдебното заседание съдебният секретар въвежда в ПП „САС“:

- имената на съдебните заседатели, участвали в съдебното заседание;
- начален и краен час на съдебното заседание;

(2) След въвеждане на данните по ал.1 съдебният секретар, въз основа на определението на съдия-докладчика по делото, пристъпва към издаване на разходен касов ордер /РКО/ обр.98а от деловодната програма, като попълва всички необходими реквизити:

- съдът, издал ордера;
- дата на изготвяне;
- дата на определението, вид, номер и година на делото;
- вид на предназначенията за изплащане средства - бюджетни;
- получател /трите имена по документ за самоличност и ЕГН/;
- статут на лицето /съдебен заседател/;
- възнаграждение - сумата в лева и стотинки /цифром и словом/;
- подчертава се характера на плащането – възнаграждение или пътни;
- изготвил - длъжност, фамилия, подпис;
- съдия - фамилия, подпис;
- печат.

(3) След попълване на необходимите реквизити на РКО съдебният секретар записва името и фамилията си, подписва го и го представя на съдията по делото за подпис.

(4) Съдебният секретар извършва действията по предходните алинеи в рамките на работния ден, а ако заседанието приключи след работния ден – до 12,00 часа на следващия работен ден.

(5) За въведените данни в ПП „САС“, относно правилното отразяване на участието на съдебните заседатели в съдебните заседания, отговорност носи съответният съдебният секретар, протоколирал съдебното заседание по делото.

Чл.22. (1) Искането от съдебен заседател да му се определят и възстановяват разходите за транспорт става с писмена молба, която се докладва на съдията-докладчик по делото в рамките на работния ден, в който е постъпила молбата.

(2) Съдията - докладчик по делото определя пътните разходи, след като е проверил за наличието на разходооправдателните документи, като при липса на такива отказва признаването им за пътни разходи и не определя сума за пътни разноски. За размера на определените пътни разноски, съдебният секретар издава разходен касов ордер /РКО/ - обр. № 98”а” на Министерството на правосъдието, оформен с всички изискуеми реквизити:

- съдът, издал ордера;
- дата на изготвяне;
- дата на определението, вид, номер и година на делото;
- вид на предназначенията за изплащане средства - бюджетни;
- получател /трите имена по документ за самоличност и ЕГН/;
- статут на лицето /съдебен заседател/;
- възнаграждение - сумата в лева и стотинки /цифром и словом/;
- подчертава се характера на плащането – възнаграждение или пътни;
- изготвил - длъжност, фамилия, подпис;
- съдия - фамилия, подпис;
- печат.

(3) В случай, че съдебният заседател е с адрес по лична карта извън рамките на града и пътува за участие в заседанието от този адрес с междуселищен обществен транспорт, се възстановяват пътни разходи в размер на стойността на два билета. Размерът на направените разходи се определя срещу представяне на 1 брой билет.

(4) В случай, че съдебният заседател е с адрес по лична карта извън рамките на града и пътува за участие в заседанието от този адрес с автомобил, се възстановяват пътни разходи в размер на стойността на два билета за междуселищен обществен транспорт. В този случай, за се изплати размера на възстановените разходи за транспорт е необходимо да се представи фактура за заредено гориво, с дата съответстваща на датата на съдебното заседание.

Чл.23. (1) Съдебният секретар, издал РКО обр.98а, лично описва ордера в „Регистър за издадени РКО“ в тридневен срок от издаването му.

(2) В същия тридневен срок от издаването на РКО съдебният секретар го предава на главния счетоводител при Районен съд - Свиленград, за което последният се подписва в регистъра.

Чл.24. До пето число на месеца системният администратор изготвя справка от ПП „САС“ за данните по чл.21, ал.1, отнасящи се за предходния месец, която справка представя на главния счетоводител в същия срок.

Чл.25. (1) Главният счетоводител, след като извърши проверка за съответствие на данните, въведени в ПП „САС“, с данните в предадените му РКО, начислява възнагражденията за съдебните заседатели по счетоводни сметки в ПП „Конто“ за съответния месец.

(2) Възнаграждението на съдебните заседатели се изплаща по банков път ежемесечно, следващ месеца на начислението.

Чл.26. (1) Главният счетоводител приема издадените ордери само ако са попълнени всички реквизити /по чл.21, ал.2/.

(2) При констатирана липса на попълнени реквизити в ордера, главният счетоводител го връща на съдебния секретар със съответни указания за поправка.

Чл.27. При дублиране на издадени ордери за изплащане на суми на съдебни заседатели, отговорността се носи от съдебния секретар, изготвил съответния документ.

Чл.28. (1) Изплащането на сумите на съдебните заседатели се извършва след като съдебният заседател е попълнил декларация по Приложение № 1 към настоящите правила.

(2) При промяна на декларираните обстоятелствата съдебният заседател е длъжен в 7-дневен срок да уведоми главния счетоводител при Районен съд - Свиленград, като подаде нова декларация.

Чл.29. (1) Главният счетоводител въвежда данните в ПП „Аладин“ за начисляване на възнагражденията и изчисляване на полагащите се осигурителни вноски и данъци.

(2) Главният счетоводител изготвя обобщена рекапитулация и подробни справки включващи начислените осигуровки и данъци

(3) Главният счетоводител изготвя справките за възнагражденията на съдебните заседатели, служебните бележки и сметките за изплатени суми, които представя на лицето, осъществяващо предварителен контрол.

(4) След осъществения предварителен контрол главният счетоводител изготвя бюджетно платежно нареждане и го представя на Председателя на съда за подпис.

(5) Ежемесечно, след изплащане на възнагражденията на съдебните заседатели главният счетоводител подава данни за осигуряването по Наредба Н-8 на министъра на финансите.

Чл.30. Условия и ред за начисляване и внасяне на социални осигуровки и данъци върху възнагражденията на съдебните заседатели:

1. Съгласно решение на ВСС, взето по т. 76.2. от протокол от 19.04.2011 г., на основание § 1, т. 30 от ДР от Закона за данъците върху доходите на физическите лица /ЗДДФЛ/, правоотношенията със съдебните заседатели, следва да се третират като извънтрудови правоотношения. 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 „Служебна бележка по образци, които предоставя на лицето придобило дохода“.

2. Редът за осигуряване на лицата, работещи без трудово правоотношение е регламентиран в чл. 4. ал. 3. т. 5 и т. 6 от КСО. Съгласно цитираните разпоредби за лицата, работещи без трудово правоотношение, които през съответния месец не са осигурени на друго основание по Кодекса за социално осигуряване, се дължат осигурителни вноски върху полученото възнаграждение, ако месечният размер на възнаграждението е равен или по-голям от една минимална работна заплата за страната, след намаляването му с разходите за дейността, определени по реда на Закона за данъците върху доходите на Физическите лица

3. За лицата, работещи без трудово правоотношение, които през съответния месец са осигурени на друго основание по КСО, се дължат осигурителни вноски върху полученото възнаграждение, независимо от неговия размер след намаляването му с разходите за дейността, определени по реда на Закона за данъците върху доходите на физическите лица, но върху не повече от максималния месечен размер на осигурителния доход, определен в Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване за съответната година.

4. На основание чл. 4 от Наредбата за елементите на възнаграждението и доходите, върху които се правят осигурителни вноски, когато лицата работят по допълнителен, по втори трудов договор, по договор по чл. 114 от Кодекса на труда или без трудово правоотношение, те следва да декларират пред Районен съд - Свиленград дължат ли се осигурителни вноски върху дохода за положения през съответния месец труд като съдебен заседател. Обстоятелства по тази точка се декларират от съдебния заседател чрез попълване на декларация.

5. Съдебен заседател, които е самоосигуряващо се лице попълва писмена декларация по реда на чл. 43, ал. 5 ЗДДФЛ, че е самоосигуряващо се лице по смисъла на КСО и съответно представя документ, съдържащ реквизитите на чл. 7, ал. 1 ЗСч.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на тези правила:

1. „Съдебен заседател“ е дееспособен български гражданин, който е навършил 21 години, но не е навършил 68 години към момента на определянето му за съдебен заседател, ползва се с добро име в обществото и не е осъждан за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. Приложение № 1 е неразделна част от настоящите правила.

§3 Контролът по прилагане на Вътрешни правила се възлага на административния секретар и на главния счетоводител при Районен съд - Свиленград.

§4. Изменения и допълнения в резултат на промяна в нормативната база се извършва по реда на приемане на вътрешните правила.

§5. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването