

# 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 № 460  
30.11.2016 г., гр. Свиленград

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

### ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗПЛАЩАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - СВИЛЕНГРАД

#### І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Тези вътрешни правила уреждат условията и редът за определяне и изплащане възнагражденията на съдебните заседатели в Районен съд - Свиленград.

Чл.2. Вътрешните правила за определяне и изплащане на възнагражденията и разходите за командировка на съдебните заседатели са изготвени на основание Закона за съдебната власт и при спазване при спазване на всички изисквания на действащите нормативни документи в страната.

## **II. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ**

Чл.2. 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.3. Размерът на възнаграждението на съдебните заседатели се равнява на 1/22 на ден от 60% от основната заплата на районен съдия, но не по-малко от 20 лева на ден.

Чл.4. В случай на отлагане на съдебното заседание на съдебните заседатели се изплаща възнаграждение за два отработени часа, изчислено по реда на чл.3.

Чл.5. (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 съдебният акт, включително и на започнат час.

(2) В деня на съдебното заседание, въз основа на определението на съдия-докладчика по делото съдебният секретар пристъпва към издаване на разходен касов ордер /РКО/ обр.98а от деловодната програма, като попълва всички необходими реквизити.

(3) След попълване на необходимите реквизити съдебният секретар, издал ордера, записва името и фамилията си, подписва го и го представя на съдията по делото за подпис. Ордера се подписва и от съдебният заседател.

Чл.6. На съдебните заседатели се възстановяват разходите за транспорт, които са направили във връзка с участието си в съдебното заседание, при поискване от тяхна страна.

## **III. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ**

Чл.7. Възнаграждението на съдебните заседатели се изплаща по банков път ежемесечно при наличие на бюджетни средства.

Чл.8. (1) Съдебният секретар, издал РКО обр.98а, описва ордера в „Регистър за издадени РКО“ в тридневен срок от издаването му.

(2) Съдебният секретар предава на главния счетоводител при Районен съд - Свиленград всички ордери, издадени през текущият месец и вписани в „Регистър за издадени РКО“, за което главният счетоводител се подписва в регистъра - в срок до три работни дни преди приключването на текущия месец.

Чл.8. Главният счетоводител приема издадените ордери само ако са попълнени всички реквизити, а именно:

1. съдът, издал ордера;
2. дата на издаване на ордера;
3. дата на определението на съда;
4. вид, номер и година на делото;
5. посочва се от кои средства да се извърши плащането;
6. име, презиме, фамилия и ЕГН на съдебният заседател;
7. подчертава се характера на плащането – възнаграждение или пътни;
8. сумата – цифром и словом;
9. подпис на съдията-докладчик, издал ордера;
10. подпис на съдебния секретар;

Чл 9. При констатирана липса на попълнени реквизити в ордера, не следва да се извършва плащане, като се уведоми надлежно Председателя на съда.

Чл.10. При дублиране на издадени ордери за изплащане на суми на съдебни заседатели, отговорността се носи от лицето, изготвило съответния документ.

Чл.11. (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.

## **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 Контрола по прилагане на Вътрешни правила се възлага на административния секретар и 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.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

От .....  
(име, презиме и фамилия)

притежаващ/а лична карта №.....изд. на..... от .....  
с ЕГН.....

адрес по лична карта: гр....., обл....., пощ.код.....  
ж.к./ул..... №....., бл....., вх.....,  
ет....., ап....., дом./моб. телефон....., e-mail.....

**Декларирам, че**

1. Осигурен/а съм върху максималния месечен осигурителен доход /2600лв/\*  
 ДА       НЕ
2. Работя по трудов договор\*  
 ДА       НЕ
3. Безработен съм\*  
 ДА       НЕ
4. Пенсионер съм\*  
 ДА       НЕ
5. Лице с намалена работоспособност 50 и над 50 на сто\*  
 ДА       НЕ  
(прилагам заверено копие на решение от ТЕЛК)
6. Друго .....

Банковата сметка, на която желая да ми бъдат превеждани възнаграденията е следната:

IBAN.....BIC.....

в банка ....., за което прилагам удостоверение от банката.

**Декларираните обстоятелства се считат за валидни за всяко плащане през текущата година до промяна на същите, за което се задължавам в 7-дневен срок да уведомя Районен съд - Свиленград, чрез подаване на нова декларация от същия вид.**

**За деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност съгласно чл.313 от Наказателния кодекс.**

*\*Вярното се отбелязва.*

Приложение 1 бр. удостоверение от банка.....

Дата.....г.

ДЕКЛАРАТОР: