



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СРЕДЕЦ

Приети с Решение на ОС на РС – Средец
Протокол № 1/16.12.2019 година

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за начина на избор, организацията на работа, задължения,
поведение и заплащане на съдебните заседатели
в Районен съд – Средец

С настоящите правила се уреждат начина на избор, организацията на работа, задължения и поведение на съдебните заседатели в Районен съд – Средец и взаимодействието им със съдиите и съдебните служители от съда.

СЪСТАВ

1. В състава на съдебните заседатели към Районен съд – Средец се включват всички лица, които са избрани по предвидения в закона ред.

2. Съдебните заседатели за Районен съд – Средец се избират от общото събрание на Окръжен съд – Бургас за мандат от 4 години, който започва да тече от датата на полагане на клетвата.

3. Съдебните заседатели не могат да бъдат избирани за повече от два последователни мандата.

4. Ако разглеждането на делата, в които участват съдебните заседатели продължи след изтичане на мандата, участието им по съответните дела продължава до тяхното приключване в Районен съд – Средец.

5. Съдебните заседатели участват в състава на Районен съд – Средец, който разглежда дела като първа инстанция, в случаите и по реда, предвидени в Наказателно-процесуалния кодекс.

6. Съдебните заседатели полагат клетва пред общото събрание на съдиите в Районен съд – Средец.

7. В срок до три месеца след полагане на клетвата, административният секретар на Районен съд – Средец и Националният институт на правосъдието организират и провеждат начално обучение на съдебните заседатели, в подходящ обем, вид и форма.

ПОДБОР НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ ПО ВСЯКО ДЕЛО

Подборът на съдебни 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:

1. Поименният избор на съдебни 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 съдебните деловодители.

2. Изборът на съдебен заседатели се извършва на основание и след разпореждане на съдията-докладчик.

3. Протоколът от извършения избор се разпечатва, подписва от съдебния деловодител, който го е извършил и прилага към делото. Избраните съдебни заседатели се уведомяват за насроченото съдебно заседание чрез призоваване. Въвеждат се в списъка на лицата за призоваване и се изготвят призовки за връчване.

4. При отказ от страна на съдебен заседател, избран чрез програмния продукт за случайно разпределение да участва в състава на съда, същият има задължението да подаде писмено заявление за отказа си в Районен съд - Средец, в срок от 24 часа, считано от уведомяването му. В този случай 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.

5. В деня преди съдебното заседание, съдебният секретар напомня на съдебния заседател по телефона за участието му в заседанието. 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 съдебно заседание по конкретно дело, се представя заявление в съда в срок от 24 часа. Съдебният секретар информира съдебния заседател, че отказът се протоколира. За целта върху протокола за извършения избор на съдебен заседател се посочва датата, месец, година, часа на обаждането 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 за участие в състава на съда.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПОВЕДЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

При осъществяване на своите функции, съдебният заседател 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 кабинета на съдебните секретари или пред съдебната зала.

4. По време на съдебното заседание да изключва мобилния си телефон.

5. При отлагане на делото да се информира за датата на следващото съдебно заседание.

6. При невъзможност да участва в следващото съдебно заседание по дела, на които е даден ход (поради лична или служебна заетост), да уведомява незабавно при насрочване или с писмено заявление председателя на състава на съда, а при неотложна необходимост, своевременно да уведоми по телефона служител от деловодството. Последният съставя нарочен протокол за приетото обаждане и съдържанието на разговора, подписва го и вписва дата.

7. 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.

8. Да уведомява 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.

9. Да не изразява предварително становище по възложените му дела, както и становище по дела, които не са му възложени.

10. 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.

11. Да пази тайната на съвещанието при решаването на делата.

12. С поведението си в обществото да не уронва престижа на съдебната власт.

13. Незабавно да информира административния ръководител на Районен съд – Средец, в случай, че бъде привлечен като обвиняем.

14. Съдебният заседател участва в съдебно заседание в прилично, съответстващо на общоприетите разбирания облекло, изключващо натрапването на принадлежност към етническа, религиозна или културна общност или индивидуални предпочитания, съществено отклоняващи се от общоприетите.

15. Съдебните заседатели са длъжни да спазват принципите и правилата за етично поведение, определени с Наредба № 7 за съдебните заседатели (обн.ДВ бр.81/10.10.2017 г.).

ОРГАНИЗАЦИОННИ ВЪПРОСИ

1. Съдебният заседател посочва в писмен вид точен адрес, месторабота, телефон и имейл, на които може да бъде намиран за връзка. При промяна на тези данни съдебният заседател е длъжен незабавно да уведоми съда писмено.

2. Съдебните заседатели избират съвет на съдебните заседатели. Съветът на съдебните заседатели осъществява връзка с административното ръководство на съда по организацията на работата на съдебните заседатели и съдейства за доброто взаимодействие между съдиите и съдебните заседатели.

3. Съдебните заседатели поставят въпросите си към ръководството на съда чрез административния секретар, пряко или чрез съвета на съдебните заседатели.

4. Съдебен заседател може да бъде освободен предсрочно от общото събрание на Окръжен съд – Бургас, по предложение на председателя на Районен съд – Средец, на основанията, посочени в чл. 71 от ЗСВ. Когато освобождаването е по искане на съдебния заседател, той подава искане (заявление) до председателя на Окръжен съд – Бургас, чрез Районен съд – Средец.

5. На съдебен заседател, за неизпълнение на задълженията му, може да бъде наложена глоба от председателя на Районен съд – Средец в размер от 50 до 500 лева. Преди налагане на глобата председателят на Районен съд – Средец предоставя възможност на съдебния заседател да даде обяснения. По жалба на наказаня съдебен заседател, председателят на Окръжен съд – Бургас може да отмени или намали размера на глобата.

6. Административният ръководител на Районен съд – Средец извършва служебна проверка за съдимостта на съдебните заседатели на всеки 6 месеца.

ЗАПЛАЩАНЕ

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 на започнат час. В случай на отлагане на съдебното заседание на съдебните заседатели се заплаща възнаграждение, изчислено по реда на чл. 73, ал. 4 от ЗСВ.

3. Организация по изплащане на възнагражденията на съдебните заседатели в Районен съд – Средец:

След приключване на съдебното заседание, съдебният секретар изготвя разходен касов ордер (РКО), в който се отразява в часове и минути, определените от съдията действително отработени часове за деня, които съответстват на времетраенето на съдебното заседание до обявяването на съдебния акт, включително и за започнат час. Съдебният секретар изчислява размера на възнаграждението в левове и стотинки и се подписва на изчислил (часове, минути – лева, стотинки: изчислил – съд.секретар, подпис).

В случай на отлагане на съдебното заседание, съдебният секретар изписва в изготвения РКО – «отлага».

Изготвеният РКО се подписва от съдебния секретар и съдията и се представя на главния счетоводител, който проверява ордера, която проверка се удостоверява с подписа му.

4. Възнаграждението се изплаща ежемесечно за всички заседателни дни на съответния месец, по банков път, на посочена от съдебния заседател банкова сметка.

5. Размерът на възнаграждението на съдебните заседатели на ден се равнява на една двадесет и втора от 60 на сто от основната заплата съответно за районен съдия, но не по-малко от 20 лева на ден. Броят часове, за които се дължи заплащане, е реално отработеният и не се ограничава от осемчасовия работен ден.

Тези Правила влизат в сила от датата на приемането им от Общото събрание на Районен съд – Средец и ОТМЕНЯТ всички предходни Правила, касаещи организацията на работа, задължения, поведение и заплащане на съдебните заседатели в Районен съд – Средец.

16.12.2019 година
гр. Средец