



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ОРЯХОВСКИ РАЙОНЕН СЪД**

---

**УТВЪРДИЛ:  
АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ-  
ПРЕДСЕДАТЕЛ:  
/ИВЕТА КЪНЕВА-САНКОВА/**

**ЗАПОВЕД № РД-80/17.11.2017г.**

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**ЗА ИЗБОР НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН  
СЪД-ОРЯХОВО, ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА И  
ПРАВИЛАТА ЗА ПОВЕДЕНИЕТО ИМ, НАЧИНА НА  
ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗПЛАЩАНЕ НА ТЕХНИТЕ  
ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ**

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Настоящите Вътрешни правила са изготвени на основание Закона за съдебната власт, Наредба №7 от 28.09.2017 г. за съдебните заседатели и при спазване на всички изисквания на действащите нормативни актове в страната.

**Чл.2.** С настоящите правила се уреждат организацията на работа и правилата за етично поведение на съдебните заседатели в Районен съд Оряхово, взаимодействието им със съдебните служители, и начина на определяне и изплащане на възнагражденията им.

**Чл.3.(1)** В случаите, определени със закон, в състава на съда, който разглежда делото като първа инстанция, участват и съдебни заседатели.

(2) Съдебните заседатели имат равен глас, права и задължения със съдиите от състава.

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

**Чл.4.** Съдебните заседатели са длъжни да спазват принципите и правилата за етично поведение, определени с тези вътрешни правила.

**Чл.5.** (1)Мандатът на съдебните заседатели е **4 години**, който започва да тече от датата на полагане на клетва пред общото събрание на съдиите. Съгласно Указ № 67, обн. ДВ бр.13/07.02.2017г. съдебните заседатели, избрани до 9 август 2016г., довършват 5-годишния мандат, за който са избрани.

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

(3)Ако разглеждането на делата, в които участват съдебни заседатели, продължи след срока по ал.1, участието им по съответните дела продължава до тяхното приключване в съответния съд.

## **II. ИЗБОР НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ**

**Чл.6.** 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 съдебния район на съда, за който кандидатства;
- има завършено най-малко средно образование;
- не е осъждан за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията;
- не страда от психически заболявания.

**Чл.7.** 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.

## **III. ОПРЕДЕЛЯНЕ БРОЯ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ**

**Чл.8.** (1) Общото събрание на съдиите от Окръжен съд гр.Враца определя не по-късно от 8 месеца преди изтичане на мандата на действащите съдебни заседатели броя на кандидатите за съдебни заседатели, които трябва да бъдат предложени за Районен съд гр.Оряхово, обслужващ две общини-Община Оряхово и Община Мизия, от всеки Общински съвет, съобразявайки се с чл.7, ал.5 от Наредба № 7 от 28.09.2017г. за съдебни заседатели.

(2)В срок от 6 месеца преди изтичането на мандата на съдебните заседатели председателят на Окръжен съд Враца съобщава на общинските съвети броя съдебни заседатели, които трябва да бъдат избрани.

(3) При определяне броя на съдебните заседатели се вземат предвид броят на делата, които всеки първоинстанционен съд е разгледал в предходната година със съдебни заседатели, и становището на председателя на съответния съд за тенденциите на увеличение или намаление на тези дела за целия изтичащ мандат на съдебните заседатели.

(4) Броят на съдебните заседатели трябва да бъде съобразен с възможността всеки от тях да участва в съдебните заседания най-много за 60 дни в рамките на една календарна година, както и с вероятността мандатът на част от съдебните заседатели да бъде предсрочно прекратен.

**Чл.9.** (1) Общински съвет гр.Оряхово и Общински съвет гр.Мизия в срок 3 месеца преди изтичането на мандата на съдебните заседатели изпращат списъка на

кандидатите за съдебни заседатели заедно с копие от решенията си и документите по чл.68, ал.3 от [Закона за съдебната власт](#) до председателя на Окръжен съд Враца.

(2) В едномесечен срок от получаване на списъка по ал. 1 комисията по [чл. 68д ЗСВ](#) извършва проверката за съответствие, предвидена в закона.

**Чл.10.** Изборът на съдебни заседатели се извършва не по-късно от един месец преди изтичане на мандата на действащите съдебни заседатели.

#### **IV. ВСТЪПВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ**

**Чл.11.** Председателят на РС-Оряхово насрочва общо събрание на съдиите за полагане на клетва от избраните съдебни заседатели за последния работен ден от мандата на действащите съдебни заседатели.

**Чл.12.** Председателят на съответния съд, пред когото се полага клетвата, изпраща на председателя на общинския съвет данни за броя и имената на положилите клетва съдебни заседатели и за датата на полагането ѝ.

**Чл.13.** 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.

**Чл.14.** По всяко време след полагане на клетвата съдебните заседатели от един съдебен район могат да изберат съвет на съдебните заседатели.

**Чл.15.** В тримесечен срок от полагане на клетвата административният секретар на съответния съд и Националният институт на правосъдието организират и провеждат начално обучение на съдебните заседатели в подходящи обем, вид и форма. Организирането и провеждането се предприемат от съответните съдилища, а Националният институт на правосъдието предоставя и отговаря за програмата, лекторите и материалите за обучението.

**Чл.16.** Легитимирането на съдебните заседатели при влизане в сградата на Районен съд - Оряхово и при участие в съдебни заседания се осъществява с помощта на служебна карта /**Приложение 1**/.

1.Служебните карти на съдебните заседатели се изготвят от Районен съд гр.Оряхово, като административният секретар води Регистър за издадени служебни карти на съдебни заседатели, който съдържа номер на картата, трите имена и ЕГН на лицето, на което е издадена, дата и подпис при получаване на картата и дата и подпис на връщане.

2.При загубване или унищожаване на служебната карта, съдебният заседател незабавно информира административния секретар на Районен съд гр.Оряхово за това обстоятелство и депозира молба до Председателя на съда за издаване на нова карта.

3.Служебните карти на съдебните заседатели се връщат в Районен съд гр.Оряхово:

а/ при приключване на мандата, когато съдебният заседател е приключил участието си по наказателни производства.

б/ незабавно, след приключване на участието си във висящи наказателни производства, които продължават след края на мандата.

в/ при предсрочно освобождаване на съдебен заседател с решение на Общото събрание на съдиите от Районен съд гр.Оряхово.

**Чл.17.** Председателят на Районен съд гр.Оряхово предоставя на всеки съдебен заседател препис-извлечение от протокола на общото събрание на съдиите за избора му и за полагане на клетвата.

## V. ПОДБОР НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ ЗА ВСЯКО ДЕЛО

**Чл.18.** (1) За всяко дело се определят основни и резервни съдебни заседатели на принципа на случайния подбор чрез електронно разпределение.

(2) Подборът на основни и резервни съдебни заседатели се извършва от съдебен секретар, изрично определен за това със Заповед РД-78/15.11.2017г. на Административния ръководител-председател на Районен съд - Оряхово.

(3) С разпореждането за насрочване на делото съдията докладчик определя необходимостта от резервни съдебни заседатели, както и от педагози, психолози и специалисти по социални дейности.

**Чл.19.** (1) Случайният подбор на основни и резервни съдебни заседатели се осъществява чрез съществуващата електронна деловодна програма за делата (САС „Съдебно деловодство“).

(2) 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.

(3) За проведения случаен подбор се разпечатва протокол, който се прилага към съответното дело.

**Чл.20.** (1) За участие в съдебния състав се призовават основните съдебни заседатели, а резервните - съобразно правилата на [НПК](#) и разпореждането на съдията докладчик.

(2) Повторен подбор на съдебен заседател се извършва 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 за работа на системата за случайно разпределение на делата в Районен съд – Оряхово, оповестени на интернет страницата на съда.

## VI. УЧАСТИЕ В СЪДЕБНИ ЗАСЕДАНИЯ

**Чл.21.** 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.

**Чл.22.** На съдебния заседател се дава възможност да се запознае с делото преди съдебното заседание. Не се разрешава изнасяне на делата или на материали от тях извън сградата на съда.

**Чл.23.** (1) Съдебният заседател уведомява своевременно председателя на съдебния състав при невъзможност да се яви в насрочено съдебно заседание.

(2) Повторен подбор се извършва само в случаите, посочени в [чл. 20, ал. 2](#).

**Чл.24.** Съдебният заседател участва в съдебни заседания 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.

**Чл. 25.** Съдебните заседатели упражняват правата си и изпълняват задълженията си съобразно установеното в [Наказателно-процесуалния кодекс](#) в зависимост от вида заседание, в което участват.

## VII. ЕТИЧНИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

**Чл.26.** Съдебният заседател, при осъществяване на своите функции е длъжен:

1. Да се ръководи от принципите на законност, независимост, непристрастност, справедливост, компетентност, отговорност, честност и достойнство, политически неутралитет, вежливост, учтивост и толерантност, почтеност и благоприличие, конфиденциалност;

2. Да се запознае с материалите по делото, за което е разпределен, преди участие в първото съдебно заседание;

3. Да не закъснява за съдебни заседания, като се яви най-малко 15 минути преди определения час за съдебното заседание;

4. Преди началото на съдебното заседание да изключи мобилния си телефон;

5. При невъзможност да участва в следващото съдебно заседание по дела, на които е даден ход (болен, командировка, извън страната и др.), своевременно да уведомява съдията-доклазчик по делото с писмено заявление;

6. При невъзможност да участва в съдебни заседания за определен период от време поради лична или служебна заетост, съдебният заседател трябва да уведоми своевременно Административния ръководител-председател на съда с писмено заявление - **/приложение №2/**;

7. При промяна на настоящия адрес или телефона за връзка, трябва да информира своевременно съдебния администратор;

8. Съдебният заседател е задължен да уведоми 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. Съдебният заседател не трябва да изразява предварително становище по възложените му дела, както и становище по дела, които не са му възложени;

10. При провеждане на тайно съвещание на съдебния състав за постановяване на присъдата, съдебните заседатели задължително се изказват и гласуват преди съдиите;

11. При подписване на присъдата с особено мнение, подписването на мотивите от съдебните заседатели е задължително. Особеното мнение се отбелязва при подписване на присъдата, съответно на диспозитива. Съдебният заседател излага особеното си мнение в писмена форма в определения срок, предвиден в чл. 308 от НПК;

12. Съдебният заседател трябва да знае, че обвиненото лице се счита за невинно до завършване на наказателното производство с влязла в сила присъда, в която се установява противното;

13. Да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси, както и да не допуска възможност да бъде поставен в реален или предполагаем такъв конфликт. Да не осъществява лични отношения със страните по разглежданите от тях дела;

14. Да пази тайната на съвещанието при решаването на делата;

15. Своевременно, след приключване на съдебното заседание, при повикване от съдебния секретар, е длъжен да подпише изготвения и надлежно оформен протокол;

16. По никакъв повод да не предоставя и не използва по неподходящ начин информацията или документацията, която получава при или по повод изпълнение на задълженията си като съдебен заседател;

17. Съдебният заседател следва да има поведение, което не накърнява доброто име на съдебната институция;

18. Съдебният заседател не проявява грубост и неуважение в поведението

си. Трябва да бъде учтив, както с магистратите, така и със съдебните служители и да не коментира публично професионалните и моралните им качества;

19. Да не се отнася с предубеденост или дискриминиране към някого на основата на раса, вероизповедание, национален произход, пол, физически или психически недъзи или на други основания;

20. Да не осъществява лични отношения със страните по разглежданите от него дела;

21. Съдебният заседател трябва да влиза в съдебно заседание в представително облекло;

22. Съдебният заседател не трябва да позволява да бъде поставен в положение на зависимост от когото и да било;

23. Ако на съдебен заседател бъде предложен подкуп, той е длъжен да откаже приеждането му и незабавно да уведоми за това председателя на съда;

24. Съдебният заседател е длъжен да защитава сигурността и поверителността на информацията, станала му известна при изпълнение на задълженията.

## **VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ**

**Чл.27.** През време на мандата им съдебните заседатели се уведомяват за заседанията на съда от съдебните секретари за първо заседание, като за всяко следващо заседание, същите се считат уведомени от съдията-докладчик в съдебно заседание.

**Чл.28.**(1) Делото се разглежда от един и същ състав на съда от започването до завършването на съдебното заседание.

(2) Когато някой член на състава на съда не може да продължи да участва в разглеждането на делото и се налага да бъде заменен, съдебното заседание започва отначало.

**Чл.29.** При заемане на местата от състава на съда в заседателната зала за започване на съдебното заседание, по-възрастният съдебен заседател сядва отдясно на председателя на състава.

**Чл.30.** (1) Съдебните заседатели поставят въпросите, касаещи организацията за тяхната работа, на административния секретар-пряко или чрез Съвета на съдебните заседатели.

(2) Когато съдебният заседател не е удовлетворен от отговора на административния секретар, той може да поиска среща с председателя на съда или с председателя на съдебния състав.

## **IX. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ**

**Чл. 31.** (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) Възнаграждение се дължи за участие както в открити, така и в закрити съдебни заседания и за участие в тайно съвещание за постановяване на присъда.

**Чл. 32.** (1) Размерът на възнаграждението на съдебните заседатели се определя със Заповед на Административния ръководител-председател на Районен съд –Оряхово. Възнаграждението се определя почасово, включително и за започнат час, на база дневно възнаграждение в размер на една двадесет и втора от 60 на сто от основната заплата на районния съдия, но не по-малко от 20 лв. на ден. Броят часове, за които се дължи заплащане, е реално отработеният и не се ограничава от осемчасовия работен ден.

(2) В случай на отлагане на съдебното заседание на съдебните заседатели се заплаща възнаграждение, изчислено по реда на ал. 1.

**Чл. 33.** (1) На съдебните заседатели се възстановяват разходите за транспорт, които са направили във връзка с участието си в съдебни заседания, срещу представени разходооправдателни документи, като датите върху тях следва да съвпадат с дните на явявания в Районен съд - Оряхово.

(2) Съдията-докладчик по делото определя пътните разходи, след като е проверил за наличието на разходооправдателни документи по чл.33, ал.1 от настоящите правила.

(3) При липса на разходооправдателни документи отказва признаването им като пътни разходи и не определя сума за пътни разноски.

**Чл. 34.** (1) Изплащането на възнагражденията и пътните разноски на съдебните заседатели се извършва чрез издаване на разходни касови ордери/РКО/, форма 98А от САС "Съдебно деловодство". Същите се издават от съдебния секретар по делото в три екземпляра – един за лицето, един за делото и един за счетоводителя. Вписват се задължително всички реквизити, като се отбелязва и времетраенето на съдебното заседание в часове и минути и се подписват от съдията-докладчик по делото.

(2) Възнаграждението се изчислява от счетоводството на съда и се изплаща ежемесечно за всички заседателни дни на съответния месец.

(3) Издадените РКО получават номер от „Регистър на издадените разходни касови ордери“, който се съхранява при изпълняващ функции на ръководител служба "Съдебни секретари".

(4) Изплащането на възнагражденията на съдебния заседател се извършва по банков път, след като попълни декларация до Председателя на Районен съд гр.Оряхово за изплащане по безкасов начин на сумите /Приложение 3/. При получаване на сумите касово, съдебния заседател полага подпис върху РКО. Не се допускат поправки по РКО.

## **Х. ПРЕДСТАВИТЕЛНИ ОРГАНИ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - ОРЯХОВО: ОБЩО СЪБРАНИЕ И СЪВЕТ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ**

**Чл.35.** Общото събрание се състои от всички съдебни заседатели на Районен съд - Оряхово .

**Чл.36.** Общото събрание на съдебните заседатели:

1. приема, изменя и допълва вътрешните правила за организацията на работа и правилата за поведение на съдебните заседатели в Районен съд - Оряхово ;
2. избира и освобождава членовете на Съвета на съдебните заседатели;
3. приема решения за подобряване организацията на работа и защита на професионалните интереси на съдебните заседатели.

**Чл.37.**(1)Общото събрание се провежда и е законно, ако на него присъстват повече от половината от всички съдебни заседатели в Районен съд - Оряхово.

(2) Решенията на Общото събрание се взимат с обикновено мнозинство (50%+1 гласа) от присъстващите съдебните заседатели, с явно гласуване. Решенията са задължителни за всички съдебни заседатели.

(3) Съдебните заседатели при Районен съд гр.Оряхово избират на общо събрание съвет на съдебните заседатели с явно гласуване. Ако при първото гласуване не се получи нужното мнозинство, гласуването се повтаря и за избрани се смятат тези, които са получили най-много гласове.

(4) Съветът се състои от нечетен брой членове - от 3 (три) до 5 (пет).

(5) Съветът на съдебните заседатели избира председател на съвета с явно гласуване.

**Чл.38.** Съветът на съдебните заседатели осъществява връзка с административния секретар на Районен съд - Оряхово за организация на работа на съдебните заседатели и за доброто взаимодействие със съдиите.

**Чл.39 .** (1) По време на провеждане на Общите събрания и заседанията на Съвета на съдебните заседатели се водят протоколи, които се подписват от Председателя на Съвета и протоколчика.

(2) Един екземпляр от протоколите се изпраща на Председателя на Районен съд-Оряхово, като се завежда с входящ номер в регистратурата на съда.

(3) Председателят на Съвета на съдебните заседатели, съхранява и отговаря за документите, които се изготвят от Съвета.

(4) При избор на нов Съвет или Председател, документите се предават на него.

## **XI. НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ И ОСВОБОЖДАВАНЕ НА СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ**

**Чл.40 .** (1) На основание чл.74 от Закона за съдебната власт Председателят на съда може с разпореждане да наложи глоба от 50 до 500 лв. на съдебен заседател за неизпълнение на задълженията му, след като му предостави възможност да даде обяснения.

(2) По жалба на наказан съдебен заседател председателят на Окръжен съд гр. Враца може да отмени разпореждането по ал. 1 или да намали размера на глобата.

**Чл.41.** Съдебният заседател може да бъде освободен предсрочно по предложение на административния ръководител-председател на Районен съд – Оряхово, на основание изискванията, предвидени в чл.71 от ЗСВ:

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 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 във връзка с упражняване на функции в правораздаването;

7. при възникване или установяване на обстоятелство по чл.7.

**Чл.42.** За предсрочно прекратяване на мандата на съдебния заседател по чл. 71, ал.1, т.1, 4, и 7 от Закона за съдебната власт, съдебния заседател подава изрично писмено изявление до председателя на съда. Въз основа на изявлението съдебния заседател се изключва от системата за случайно разпределение на делата.

## **XII . ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИОННИ ВЪПРОСИ**

**Чл.43.** Администрацията на съда осигурява при необходимост на съдебния заседател документ за участието му в съдебните заседания предварително и след провеждането им с цел осигуряване на информация пред работодателя на съдебния заседател или пред други органи и лица.

**Чл.44.** Съдебните заседатели са длъжни незабавно да информират



административния ръководител на съответния съд, в случай че бъдат привлечени като обвиняеми.

**Чл. 45 .** Административният ръководител на съда извършва служебна проверка за съдимостта на съдебните заседатели на всеки 6 месеца.

**Чл.46.** Списъкът на избраните и положили клетва съдебни заседатели се публикува на интернет страницата на Районен съд – Оряхово.

**Чл.47 .** Съдебния заседател с неизтекъл мандат в един съд, избран за съдебен заседател в друг съд, е длъжен преди полагане на клетвата като новоизбран съдебен заседател да бъде освободен от функцията си в първия съд.

### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Настоящите вътрешни правила могат да бъдат изменяни и допълвани при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни промени в законодателството на Република България.

§2. Настоящите Вътрешни правила за съдебните заседатели се утвърждават със Заповед № РД-80/17.11.2017 г. на Административния ръководител -председател на Районен съд – Оряхово и се приемат от общото събрание на съдебните заседатели, проведено на 17.11.2017г.

§3. С настоящите вътрешни правила да се запознаят всички магистрати, съдебни служители и съдебни заседатели при Районен съд – Оряхово.

§5. Настоящите Вътрешни правила да се публикуват на интернет страницата на Районен съд – Оряхово.

Изготвил:

Адм. секретар:

/Силвия Кирилова/

## Приложение 1 – Служебна карта съдебен заседател

### 1. Лице

**РАЙОНЕН СЪД – ОРЯХОВО**  
**СЛУЖЕБНА КАРТА СЪДЕБЕН**  
**ЗАСЕДАТЕЛ № .....**

Име:.....

Фамилия: .....

ЕГН.....

Валидна до: .....

Председател ОРС: ..... /Печат/

### 2. Гръб

1. Служебната карта не се предоставя на други лица.
2. Служебната карта важи след предоставяне на документ за самоличност.
3. При загубване или унищожаване на картата се уведомява незабавно административния секретар на съда.
4. При изтичане на валидността на картата същата се връща на Административния секретар на съда.

**За поправка виновните се наказват според  
закона!**

## ЗАЯВЛЕНИЕ

от

.....  
/трите имена/

Уведомен/а съм, че съм избран/а на случаен принцип за съдебен заседател по наказателно дело №...../.....г. по описа на Районен съд- Оряхово.

Заявявам, че /описва се причината/.....

....., поради което е невъзможно да участвам като съдебен заседател по наказателно дело №...../.....г. по описа на Районен съд - Оряхово.

Подпис:

Дата:

## ДЕКЛАРАЦИЯ

От.....,ЕГН.....,

Пост.адрес

гр./с/.....,

Тел.....,моб.тел.....

Декларирам, сумите за полагащите ми се възнаграждения, като съдебен заседател в Районен съд гр.Оряхово, съгласно Наредба № 7 за съдебни заседатели/обн.ДВ бр.81/10.10.2017 година /, да ми бъдат превеждани по следната банкова сметка:

IBAN :.....

При

Банка.....,клон.....

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

Гр.Оряхово.....

Съдебен заседател:.....

Дата.....

/...../