

Система за управление на контролната среда			
РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ	ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НАСЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - КАРНОБАТ	Версия 1 от 29/01/2015 Г.	стр.1 от 13
		Изменение 07.09.2016 г. 20.10.2017 г. 13.09.2021г.	

# ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НАСЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - КАРНОБАТ

## РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С настоящите правила се уреждат условията и редът, по които се определя броят на съдебните заседатели, както и резервните съдебни заседатели, етичните правила за поведение и организационни въпроси, свързани с дейността на съдебните заседатели.

Чл. 2. (1) Съдебните заседатели участват в състава на съда, който разглежда дела като първа инстанция, в случаите и по реда, предвидени в Наказателно- процесуалния кодекс.

(2) Съдебните заседатели имат равен глас, права и задължения със съдиите от състава без изрично предвидените за съдията докладчик и за председателя на състава.

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

Чл. 3. Съдебните заседатели са длъжни да спазват принципите и правилата за етично поведение, определени с тази наредба.

Чл. 4. На съдебните заседатели се дължи възнаграждение за времето, в което изпълняват функциите си, в размера и при условията на Закона за съдебната власт и на тази наредба.

Чл. 5. Държавата защитава съдебните заседатели и ги обезщетява за вреди, които са им причинени при или по повод изпълнението на техните функции.

Чл. 6. Съдебните заседатели могат да образуват и да членуват в организации, които защитават правата и интересите им във връзка с това им качество.

## РАЗДЕЛ II РОЛЯ И СТАТУТ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ, СЪГЛАСНО ЗАКОНОДАТЕЛСТВОТО НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Чл.7 Съдебен заседател в Република България може да бъде дееспособен български гражданин, който е на възраст от двадесет и една години до шестдесет и осем години, има настоящ адрес в Община - Карнобат или Община - Сунгурларе, попадащи в рамките на съдебния район на Районен съд Карнобат, има завършено най-малко средно

Система за управление на контролната среда			
РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ	ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - КАРНОБАТ	Версия 1 от 29/01/2015 Г.	стр.2 от 13
		Изменение 07.09.2016 г. 20.10.2017 г. 13.09.2021г.	

образование, не страда от психически заболявания, ползва се с добро име в обществото и не е осъждан за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията.

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.

Мандатът на заседателите е четири години, който започва да тече от датата на полагане на клетвата. Съдебните заседатели не могат да бъдат избирани за повече от два последователни мандата към същия съд.

Съдебните заседатели са длъжни незабавно да информират административния ръководител на Районен съд - Карнобат, в случай че бъдат привлечени като обвиняеми.

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

Съдебният заседател се освобождава предсрочно от общото събрание на ОС- Бургас по предложение на председателя на съда:

- по негово искане;
- при поставянето му под запрещение;
- когато е осъден за умишлено престъпление;
- при трайна невъзможност да изпълнява задълженията си повече от една година;
- 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;
- в случай, че бъде привлечен като обвиняем за умишлено престъпление във връзка с упражняване на функции в правораздаването;
- при възникване или установяване на обстоятелство по чл. 67, ал. 3 от ЗСВ.

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.

Заседателите участват при решаването на първоинстанционни наказателни дела съгласно разпоредбите на НПК.

В рамките на разглежданото дело заседателите имат еднакви права със съдиите и подлежат на отвод на същите законоустановени основания. Съгласно чл. 29 от Наказателно-процесуалния кодекс /НПК/ в състава на съда не може да участва съдебен заседател:

- който е участвал в състава на съда, постановил присъда или решение в първата, въззивната или касационната инстанция, или при възобновяване на наказателното дело, определение, с което се одобрява споразумение за решаване на делото, определение, с което се прекратява наказателното производство или определение, с което се взема, потвърждава, изменя или отменя мярка за неотклонение задържане под стража в досъдебното производство;

Система за управление на контролната среда			
РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ	ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - КАРНОБАТ	Версия 1 от 29/01/2015 Г.	стр.3 от 13
		Изменение 07.09.2016 г. 20.10.2017 г. 13.09.2021г.	

- който е извършвал разследване по делото;
- който е бил прокурор по делото;
- който е бил обвиняем, настойник или попечител на обвиняемия, защитник или повереник по делото;
- който е бил или може да встъпи в наказателното производство като частен обвинител, частен тъжител, граждански ищец или граждански ответник; о който е бил свидетел, поемно лице, вещо лице, преводач, тълковник или специалист - технически помощник по делото;
- който е съпруг или близък роднина на лицата посочени по-горе;
- който е съпруг или близък роднина на друг член от състава на съда.
- който поради други обстоятелства може да се счита предубеден или заинтересован пряко или косвено от изхода на делото.

При наличие на което и да е от посочените основания, съдебният заседател е длъжен да се отведе. Неговият отвод може да бъде поискан и от някоя от страните до началото на съдебното следствие, освен ако основанията за това са възникнали или са станали известни на по-късен етап. При всички тези случаи исканията за отвод или самоотвеждане следва да бъдат изрично мотивирани. По тяхната основателност съдът се произнася незабавно в тайно съвещание с участието на всички членове на състава.

При провеждането на съвещанията, с цел да се избегне нежелателно въздействие и да се осигури активност в хода на процеса, съдебните заседатели задължително се изказват и гласуват преди съдиите. Така съставите се произнасят с обикновено мнозинство, при което всеки член има право да заяви особено мнение, което следва да мотивира.

Заседателят е длъжен да се явява на делата, за които е определен, да пази тайната на съвещанието и няма право да изразява под каквато и да било форма предварително становище по възложения наказателен казус.

По дела, за които се очаква да продължат по-дълъг период от време се определят запасни съдебни заседатели. Същите присъстват при разглеждането на делата, по които са излъчени, от самото начало на съдебното заседание с правата на член от състава, освен правото да вземат участие в съдебните съвещания и в решаването на въпросите по делото. Когато някой от непрофесионалните членове от състава на съда не може да продължи участието си, запасният съдебен заседател го замества с пълния обем права и производството продължава.

За времето, в което съдебните заседатели изпълняват функциите си и задълженията, свързани с тях, им се заплаща възнаграждение от бюджета на съдебната власт.

На съдебните заседатели се възстановяват разходите за транспорт, които са направили във връзка с участието си в съдебни заседания.

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.

По жалба на наказания съдебен заседател председателят на по-горния съд може да отмени разпореждането за наложена глоба или да намали размера на глобата.

Система за управление на контролната среда			
РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ	ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НАСЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - КАРНОБАТ	Версия 1 от 29/01/2015 Г.	стр.4 от 13
		Изменение 07.09.2016 г. 20.10.2017 г. 13.09.2021г.	

### Раздел III

#### ОПРЕДЕЛЯНЕ БРОЯ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 8. (1) Броят на съдебни заседатели, които трябва да бъдат предложени от всеки общински съвет, се определя от общото събрание на съдиите от Окръжен съд-Бургас, не по-късно от 8 месеца преди изтичане на мандата на действащите съдебни заседатели.

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

(3) При изготвяне на становището по ал. 2 административният ръководител на съда взема предвид и други фактори, свързани със специфични за съда обстоятелства, демографски и икономически показатели за съдебния район, статистически данни и изследвания за факторите, обуславящи престъпността, които могат да обусловят очаквана промяна в броя и тежестта на делата, които ще се разглеждат през следващия период със съдебни 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, освен ако разглеждането на делото, в което участват, продължи и след този срок, както и с вероятността мандатът на част от съдебните заседатели да бъде предсрочно прекратен.

(5) От Община Карнобат и Община Сунгурларе е необходимо да бъдат избрани съдебни заседатели, като по своя преценка общите събрания могат да определят и съотношение между броя на съдебните заседатели от двете общини.

(6) Справката за броя на делата и становището по ал. 2 се изготвят и представят на Окръжен съд- Бургас в срок не по-късно от 9 месеца преди изтичане на мандата на съдебните заседатели.

Чл. 9. (1) В срок 6 месеца преди изтичането на мандата на съдебните заседатели председателят на Окръжен съд -Бургас съобщава на Общинските съвети при Община Карнобат и Община - Сунгурларе броят на съдебните заседатели, които трябва да бъдат избрани. Общинските съвети избират комисии, които изготвят предложенията, а всеки съветник може да постави допълнителна кандидатура пред комисията. Комисиите докладват предложенията за съдебни заседатели на общинските съвети. Съветниците определят с гласуване кандидатите, които ще бъдат предложени за съответния съд, като от списъците отпадат лицата, получили най-малко гласове. Съгласно чл.68 ал.4 от Закона за съдебната власт, най-малко 10% от кандидатите за съдебни заседатели следва да са с педагогическа квалификация, психология и социалните дейности.

Общинските съвети от Община Карнобат и Община Сунгурларе, изготвят списък на одобрени кандидати за съдебни заседатели по реда и при условията, предвидени в Закона за съдебната власт, като изпращат списъка на кандидатите за съдебни заседатели, заедно с копие от решенията си и документите по чл. 68, ал. 3 от ЗСВ за районен съд Карнобат - до председателя на Бургаски окръжен съд

Система за управление на контролната среда			
РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ	ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - КАРНОБАТ	Версия 1 от 29/01/2015 Г.	стр.5 от 13
		Изменение 07.09.2016 г. 20.10.2017 г. 13.09.2021г.	

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

(3) Съдебните заседатели за Районен съд - Карнобат се избират от общо събрание на съдиите от Окръжен съд Бургас , от списъка с кандидати, предоставен им от общинските съвети.

(4) Когато комисията по чл. 68д ЗСВ установи, че предложените от общинските съвети кандидати, отговарящи на изискванията, са по-малко от определения по реда на предходните разпоредби брой, председателят на Окръжен съд Бургас изпраща искане до общинските съвети за попълване на списъка на кандидатите за съдебни заседатели в срок до един месец от постъпване на искането. По същия начин се процедира, когато се установи, че броят на лицата, включени в списъка и притежаващи квалификация в областта на педагогиката, психологията и социалните дейности, е под 10 на сто от всички лица в списъка.

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

## РАЗДЕЛ IV

### ВСТЪПВАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 11. (1) Председателят на Районен съд Карнобат насрочва общо събрание на съдиите за полагане на клетва от избраните съдебни заседатели за последния работен ден от мандата на действащите съдебни заседатели.

(2) Датата на изтичане на мандата на действащите съдебни заседатели трябва да бъде обявена от общинските съвети - Карнобат и Сунгурларе при откриване на процедурата за набиране на кандидати за съдебни заседатели.

(3) Уведомяването и призоваването на избраните съдебни заседатели за насроченото общо събрание за полагане на клетва трябва да е извършено поне две седмици преди датата на провеждането му.

Чл. 12. Всеки избран съдебен заседател полага следната клетва: "Заклевам се в името на народа да прилагам точно Конституцията и законите на Република България, да изпълнявам задълженията си по съвест и вътрешно убеждение, да бъда безпристрастен, обективен и справедлив, да допринасям за издигане престижа на съдебната власт, да пазя тайната на съвещанието, като винаги помня, че за всичко отговарям пред закона. Заклех се!".

Чл. 13. В деня на полагане на клетвата председателят на Районен съд Карнобат дава първоначални разяснения за статута, правата и задълженията на съдебните заседатели.

Чл. 14. (1) Мандатът на съдебните заседатели започва да тече от датата на полагане на клетвата.

(2) Председателят на Районен съд Карнобат, пред когото се полага клетвата, изпраща на председателите на общинските съвети в Община Карнобат и Община Сунгурларе данни за броя и имената на положилите клетва съдебни заседатели и за датата на полагането ѝ. Списъкът на избраните и положили клетва съдебни заседатели се публикува на интернет-страницата на Районен съд -Карнобат.

Система за управление на контролната среда		
РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ	ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - КАРНОБАТ	Версия 1 от 29/01/2015 Г.
		Изменение 07.09.2016 г. 20.10.2017 г. 13.09.2021г.
		стр.6 от 13

Чл. 15. 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.

## РАЗДЕЛ V

### ПОДБОР НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД – КАРНОБАТ

Чл.16 (1) За всяко дело се определят основни и резервни съдебни заседатели на принципа на случайния подбор чрез електронно разпределение в Единната информационна система на съдилищата, която осигурява прозрачност при разпределението на заседателите и следи за еднаквата им натовареност.

(2) Подборът на основни и резервни съдебни заседатели се извършва от съдебните деловодители при Районен съд –Карнобат, след издадено разпореждане на съдия – докладчика па делото. Изборът на съдебни заседатели е автоматичен. За всеки отделен избор се отпечатва протокол, на който е налична информация за: имената на съдебния заседател, начинът на разпределението, дата на разпределение, точния вид на делото, №/година, входящия № на инициращият документ, съдебния състав, датата на последващо открито съдебно заседание и извършилият разпределението. Системата дава възможност и за ръчно разпределение, за поименен избор на съдебен заседател-педагог, в случаите касаещи непълнолетни лица, като изборът се мотивира изрично. Всяко преразпределение се мотивира. В случаите, когато делото е върнато от горната инстанция за разглеждане от нов състав на съда се прави и нов избор на съдебни заседатели, като изборът се мотивира.

(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. 17. (1) Случайният подбор на основни и резервни съдебни заседатели се осъществява чрез единна информационна система на съдилищата.

(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) Всеки съдебен заседател може да уведоми писмено администрацията на Районен съд Карнобат в кои времеви периоди или часове през деня има обективни пречки за участие в работата на съда с цел по-добрата организация и планиране на работата.

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

Чл. 18. (1) За участие в съдебния състав се призовават основните съдебни заседатели, а резервните - съобразно правилата на НПК и разпореждането на съдията докладчик.

Система за управление на контролната среда			
РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ	ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - КАРНОБАТ	Версия 1 от 29/01/2015 Г.	стр.7 от 13
		Изменение 07.09.2016 г. 20.10.2017 г. 13.09.2021г.	

(2) Повторен подбор на съдебен заседател се извършва чрез Единната информационна система на съдилищата в хипотезите, предвидени за съдиите, уредени от закона, Единната методика за приложението на принципа за случайно разпределение на делата и вътрешните правила на Районен съд Карнобат, оповестени на интернет страницата му.

Чл.19. Уведомяването на съдебните заседатели, за участие като членове на съдебни състави по дела, за които са разпределени, се извършва писмено чрез призовка или по телефона. При съобщаване по телефона, съдебния секретар отбелязва на протокола, телефонния номер на който е уведомен, датата и часът на уведомяването, имената си, длъжността и подпис.

Чл.20. Промяна на съдебните заседатели може да се извърши, само ако някой от тях е заявил, че не може да участва след разпореждане от съдия-докладчика.

Чл.21 (1) При отказ от страна на съдебен заседател, избран чрез ЕИСС да участва в състава на съда, съдебният секретар отбелязва това обстоятелство в протокола за извършения избор, като вписва датата, месеца, годината и часа на уведомяването на съдебния заседател, телефонния номер и причината за отказа. Съдебния секретар удостоверява горното чрез името, фамилията, длъжността и подписа си.

(2) Съдебния заседател има задължението да подаде писмено заявление по образец (Приложение №1) за отказа си, в срок от 24 часа, считано от уведомяването му. Заявлението се може да се подаде по електронен път, на адрес: [secretary@rs-karnobat.org](mailto:secretary@rs-karnobat.org) или в регистратура на Районен съд-Карнобат.

(3) Образецът на заявлението (Приложение №1) е публикувано на страницата на Районен съд-Карнобат, ведно с настоящите правила.

(4) В случаите по ал.1 съдебният секретар уведомява резервния съдебен заседател по установения ред. Съдебния секретар вписва в програмата и причината за проведения нов избор на съдебен заседател.

Чл.22 Най-късно 10 дни, преди насроченото съдебно заседание, съдебния секретар напомня на съдебния заседател по телефона за участието му в заседанието. Съдебния секретар напомня и в деня преди съдебното заседание.

Чл.23 В случай на извършена промяна на съдебен заседател в деня на съдебното заседание и при даден ход на делото, за следващото съдебно заседание се явява новоизбрания съдебен заседател.

Чл.24 За делата с ангажиран състав на съда, при които след проведения първоначален избор на съдебни заседатели в ЕИСС на съдебните заседатели е даден ход на делото, последващ такъв не се прави, с оглед неизменност на състав, освен при наличие на законови основания за промяната му.

## РАЗДЕЛ VI УЧАСТИЕ В СЪДЕБНИ ЗАСЕДАНИЯ

Чл.25. 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.

Система за управление на контролната среда			
РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ	ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - КАРНОБАТ	Версия 1 от 29/01/2015 Г.	стр.8 от 13
		Изменение 07.09.2016 г. 20.10.2017 г. 13.09.2021г.	

Чл. 26. (1) На съдебния заседател трябва да се даде възможност да се запознае с делото преди съдебното заседание. За запознаване с материалите по делото, за което са призвани, съдебните заседатели получават папката с документите по делото от съдебно деловодство.

(2) Администрацията на съда е длъжна да осигури време и място в съдебната сграда за изпълнение функциите на съдебните заседатели. Не се разрешава изнасяне на делата или на материали от тях извън сградата на съда.

Чл. 27. (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. 18, ал. 2.

Чл. 28. 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. 29. Съдебните заседатели упражняват правата си и изпълняват задълженията си съобразно установеното в Наказателно-процесуалния кодекс в зависимост от вида заседание, в което участват.

## РАЗДЕЛ VII

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

Чл.30. Етичните принципи и правилата, произтичащи от тях, очертават стандартите за поведението на съдебните заседатели, което трябва да следват при и по повод осъществяването на обществената си функция:

1. законност - съдебните заседатели са длъжни да спазват и прилагат Конституцията, Закона за съдебната власт, Наказателно-процесуалния кодекс и другите закони на Република България и да осъществяват дейността си при зачитане и спазване правата и основните свободи на гражданите;

2. независимост - при изпълнение на функциите си да действат по съвест и убеждение, основано на обективно, всестранно и пълно изследване на всички обстоятелства по делото, като не се поддават на натиск, заплахи, стимули, преки или косвени влияния, независимо от техния източник;

3. безпристрастност - съдебните заседатели са длъжни да извършват дейността си обективно и добросъвестно, като се стремят вярно и точно да анализират и оценяват всички факти, обстоятелства и доказателства по делото, като избягват поведение, което може да се възприеме като привилегироване, предразположеност, предубеденост или предразсъдък, основани на раса, произход, етническа принадлежност, пол, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние; съдебните заседатели трябва да се ръководят от правилото, че обвиненото лице се счита за невинно до завършване на наказателното производство с влязла в сила присъда, в която се установява противното;



Система за управление на контролната среда		
РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ	ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - КАРНОБАТ	Версия 1 от 29/01/2015 Г.
		Изменение 07.09.2016 г. 20.10.2017 г. 13.09.2021г.
		стр.9 от 13

4. справедливост - като представители на обществото в съдебния процес съдебните заседатели са длъжни да се грижат за постановяване на справедливи съдебни присъди според преобладаващото разбиране на обществото за справедливост, като в рамките на общите и абстрактните норми на закона отчитат особеностите на всеки конкретен случай и го решават, опирайки се на критерии, свързани с общочовешките ценности и ценностите на демократичната правна уредба;

5. компетентност - съдебните заседатели трябва да познават и спазват правата и задълженията си, регламентирани с Конституцията, ЗСВ, НПК и други нормативни актове, да ги прилагат коректно и да повишават нивото на квалификацията си;

6. отговорност - съдебните заседатели трябва да следват поведение, което не накърнява престижа на съдебния заседател и на съдебната власт;

7. честност и достойнство - съдебните заседатели трябва да имат обективно, добросъвестно и откровено поведение при изпълнение на определените им функции на представители на обществото в съдебния процес;

8. политически неутралитет - съдебните заседатели не трябва да допускат в своята работа да бъдат повлияни от свои или чужди политически пристрастия;

9. вежливост, учтивост и толерантност - при изпълнение на функциите си да се отнасят любезно, възпитано<sup>^</sup> с уважение към всички страни в процеса, да изискват подобно поведение и от тях, да зачитат правата и достойнството на личността, да не допускат прояви на дискриминация, да са открити и търпеливи за изслушване и възприемане на нови или различни аргументи, мнения и гледни точки;

10. почтеност и благоприличие - по всяко време и във всяка среда да имат морално и пристойно поведение да не приемат материални или нематериални облаги независимо от естеството им, които не им се следват и могат да поставят под съмнение тяхната независимост и безпристрастност; да се въздържат от действия, които са в разрез с представите на обществото за благоприличие и могат да компрометират тях и тяхната обществена функция;

11. конфиденциалност - съдебните заседатели са длъжни да опазват тайната на съдебното съвещание, на държавната, служебната и личната тайна, станала им известна при и по повод осъществяване на правомощията им.

Чл.31. Съдебният заседател, при осъществяване на своите функции, е длъжен:

- да спазва и прилага Конституцията и законите на Република България, като при изпълнение на функциите си е независим и действа по съвест и убеждение;

- да взема активно участие във всички етапи на съдебното производство: съдебно следствие, произнасяне със съдебен акт и прочитането му;

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

- 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;

- съдебен заседател, който при запознаване с материалите по наказателно общ характер дело, по което е предвиден да участва като член на съдебен състав, установи, че е в близка роднинска връзка или други връзки с член от съдебния състав, прокурор, подсъдим, граждански ищец, частен обвинител или друг участник в наказателния процес, поставящи под съмнение обективността и безпристрастността му при вземане

Система за управление на контролната среда			
РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ	ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - КАРНОБАТ	Версия 1 от 29/01/2015 Г.	стр.10 от 13
		Изменение 07.09.2016 г. 20.10.2017 г. 13.09.2021г.	

на решения, е длъжен да уведоми за това административния ръководител- председател на съда или председателя на съдебния състав и да откаже участие по делото;

- да не предоставя информация за дейността на състава на съда на медиите;
- при изпълняване на функциите си да проявява инициативност и компетентност, като се информира за актуалните промени в законодателството;
- да се запознае с материалите по делото, за което е разпределен, преди участие в първото съдебно заседание;
- да се яви за участие в съдебното заседание по делото, за което е призован, не по късно от 10 минути преди определеното време за начало на заседанието;
- 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;
- по време на съдебното заседание да изключва мобилния си телефон;
- при отлагане на делото сам да се информира за времето и мястото на провеждане на следващо съдебно заседание
- да не предизвиква безпричинно отлагане на съдебно заседание, дължащо се единствено на невявяването му в съдебна зала;
- при невъзможност да участва в следващото съдебно заседание по дела, на които е даден ход (болен, командировка, извън страната и др.), да уведомява писмено (искане, заявление) председателя на съдебния състав, а при неотложна необходимост - по телефона административния секретар или служител от наказателното деловодство;
- при невъзможност да участва в съдебни заседания за определен период от време, поради лична или служебна заетост, да уведомява своевременно административния секретар на Районен съд-Карнобат;
- при промяна на настоящия адрес или телефона за връзка да информира административния секретар;
- 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;
- да не изразява предварително становище по възложените му дела, както и становище по дела, които не са му възложени;
- на тайното съвещание на съдебния състав за постановяване на присъдата, да се изказва и гласува преди съдията;
- при подписване на присъдата с особено мнение, да изложи особеното си мнение, като изготви мотивите си в писмена форма в определения срок, предвиден в чл. 308 от НПК;
- съдебният заседател трябва да знае, че обвиненото лице се счита за невинно до завършване на наказателното производство с влязла в сила присъда, с която се установява противното.

## РАЗДЕЛ VIII

### УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗПЛАЩАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Система за управление на контролната среда			
РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ	ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - КАРНОБАТ	Версия 1 от 29/01/2015 Г.	стр.11 от 13
		Изменение 07.09.2016 г. 20.10.2017 г. 13.09.2021г.	

Чл.32. (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. 33. (1) 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 съответно за районен 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) За съдебни заседания, продължителността на които се означава с начален и краен час в съдебния протокол, възнаграждението се определя съобразно часовете, отразени в протокола, в размерите по ал. 1.

(3) За участие в други дейности, за които не се съставя протокол, времето на заетост на съдебните заседатели се определя от председателя на съдебния състав и се отразява писмено по подходящ начин.

Чл. 34. (1) За изчисляване на общото дневно и месечно възнаграждение за участието на съдебен заседател във всяко съдебно заседание или друга дейност съдебният секретар разпечатва, генерираният в ЕИСС РКО за определеното възнаграждение и разноски на съответния съдебен заседател в тридневен срок от провеждане на съдебното заседание.

(2) РКО съдържа следните реквизити:

- кой съд го издава, съдебен състав;
- дата на издаване и № на РКО;
- дата на определението/разпореждането от съдебното заседание, час;
- вид, номер и година на делото;
- имената на съдебния заседател, като преди името, се посочи, че разходния ордер се издава за съдебен заседател, ЕГН;
- че е бюджетна сметката, от която следва да бъде изплатено възнаграждението и/или разноските;
- сумата за определеното възнаграждение на съдебния заседател се попълва в т. "а" на РКО – средна надница(възнаграждение,заседателни) на основание постановения съдебен акт;
- в т."б" от РКО се отразява сумата за определените от съда разноски (пътни и други разноски), като тяхното одобряване от състава на съда следва да става след представянето на документи, удостоверяващи извършения разход.
- Всичко: отразява сбора по т.а и т.б
- Словом:
- Номер на сметката на съдебния заседател.
- Съдебен секретар/подпис
- Съдия:подпис.
- Инициали на съдебния секретар и съдията.

(3) След разпечатване на РКО съдебният секретар, го подписва го и го представя на съдията-докладчик по делото за подпис.

Система за управление на контролната среда			
РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ	ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - КАРНОБАТ	Версия 1 от 29/01/2015 Г.	стр.12 от 13
		Изменение 07.09.2016 г. 20.10.2017 г. 13.09.2021г.	

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

Чл. 35.(1) На съдебните заседатели се възстановяват разходите за транспорт, които са направили във връзка с участието си в съдебни заседания, за пътуване от местоживеенето или местоработата им до сградата на съда и обратно, в границите на съдебния район.

(2) Пътни разходи, извършени с лично МПС, се определят след прилагане на следните разходооправдателни и доказателствени документи от съд. заседател до съдията – докладчик по делото.

- оригинален фискален бон за заредено гориво с дата отговаряща или предходна на датата на съдебното заседание;

- копие на свидетелството за регистрация на МПС на съответното лично моторно превозно средство (съответно копие на пълномощно/декларация за управление на автомобил, ако в талона е посочен друг собственик), заверено от съд. заседател с “Вярно с оригинала”. Не се изплащат пътни разходи при наличие на талон на МПС, чиито титуляр е фирма;

- банкова сметка (по възможност) - за превеждане на определените суми;

- изготвени от гл.счетоводител документи:

- ОД 07\_02-02 (Сметка за изплатени пътни с ЛМПС), съдържаща: име, презиме и фамилия на съд. заседател, номер и година на делото, дата на съдебното заседание, вида и марката на моторното превозно средство, разходна норма и цената на горивото (от фискалния бон), маршрута и разстоянията в километри по републиканската пътна мрежа, по която са изчислени пътните пари, подписана от изготвилния сметката и съдебния заседател; разпечатка на разходна норма, определена от производителя на МПС, за най-икономичния режим на движение (от техническа-сервизна книжка, от специализирана литература или от интернет сайт); разпечатка за маршрута и разстоянието в километри по републиканската пътна мрежа - интернет адрес <http://www.bgrnaps.com>.

(2) Съдията-докладчик по делото определя пътните разходи, след като е проверил за наличието на изброените разходооправдателни документи.

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

Чл.36(1) Подписани РКО и окомплектовани от съдебния секретар с препис-извлечение от протокола се предават на административния секретар, оторизиран да осъществява предварителен контрол преди извършване на разхода.

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

(3) При дублиране на издадени за изплащане на суми на съдебни заседатели, дисциплинарна отговорност носи лицето, изготвило съответния документ.

Чл.37.(1) Изплащането на възнаграждения и разходи на съдебни заседатели се извършва по безкасов или касов път: банков превод на възнагражденията за участия в съдебни заседания през месеца и определените разходи се извършва в началото на месеца, следващ месеца, за който са дължими, след като съдебният заседател е представил актуална банкова сметка. След издаване на Контролен лист от лицето,

Система за управление на контролната среда			
РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ	ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - КАРНОБАТ	Версия 1 от 29/01/2015 Г.	стр.13 от 13
		Изменение 07.09.2016 г. 20.10.2017 г. 13.09.2021г.	

оторизирано да осъществява предварителен контрол, касиерът изготвя бюджетно платежно нареждане, което след подписване от гл. счетоводител и Административния ръководител-председател на съда, депозира в банката за изплащане на съответната сума;

- за изплащане по касов път на възнаграждения за участия в съдебни заседания през месеца и определените разходи, съдебният заседател има задължението да се яви при касиера за получаване на сумите в началото на месеца, следващ месеца, за който са дължими;

Чл.38. Въз основа на комплекта от документи постъпили при главният счетоводител, същият изготвя месечна разплащателна ведомост, подготвя БПН за удържания ДОД и др. лични осигурителни вноски, както и изготвя и представя в ТД на НАП Бургас - Декларация обр.№1 за осигурителните вноски на съдебните заседатели. Преди изплащане на сумите на съдебните заседатели, ведомостта задължително се подписва от административния ръководител и гл.счетоводител. Касиерът до 10-то число на месеца внася начисления данък.

## РАЗДЕЛ IX ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИОННИ ВЪПРОСИ

Чл. 39. (1) По всяко време след полагане на клетвата съдебните заседатели от един съдебен район могат да изберат съвет на съдебните заседатели.

(2) 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.

Чл. 40. Съдебните заседатели поставят въпросите си към ръководството на съда пряко или чрез съвета на съдебните заседатели.

Чл. 41. (1) В тримесечен срок от полагане на клетвата съдебният администратор или 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.

(2) Националният институт на правосъдието осъществява обучение за поддържане и повишаване на квалификацията на съдебните заседатели през целия им мандат в сътрудничество с ръководствата на съответните съдилища и съветите на съдебните заседатели.

(3) Обучението на съдебните заседатели се финансира от бюджета на съдебната власт, от програми и проекти.

Чл. 42. Легитимирането на съдебните заседатели при влизане в сградата на съда и при участие в съдебни заседания се осъществява по начин и със средства, определени от председателя на съда, в който са избрани.

Чл. 43. (1) Председателят на съда предоставя на всеки съдебен заседател препис-извлечение от протокола на общото събрание на съдиите за избора му и за полагане на клетвата.

Система за управление на контролната среда			
РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ	ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - КАРНОБАТ	Версия 1 от 29/01/2015 Г.	стр.14 от 13
		Изменение 07.09.2016 г. 20.10.2017 г. 13.09.2021г.	

(2) Администрацията на съда е длъжна да осигури 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. (1) За предсрочно прекратяване на мандата на съдебен заседател на основание чл. 71, ал. 1, т. 1, 4 и 7 от Закона за съдебната власт съдебният заседател подава изрично писмено изявление до председателя на съда. Въз основа на изявлението съдебният заседател се изключва от системата за случайно разпределение на делата.

(2) Съдебен 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.

#### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

§1. За неуредени въпроси се прилага действащото законодателство на Република България.

§2. Настоящите правила следва да се публикуват на интернет страницата на Районен съд- Карнобат и на вътрешната поща на съда - за запознаване.

§3. Административния ръководител-председател на Районен съд-Карнобат с нарочна заповед актуализира настоящите правила.

Система за управление на контролната среда			
РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ	ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - КАРНОБАТ	Версия 1 от 29/01/2015 Г.	стр.15 от 13
		Изменение 07.09.2016 г. 20.10.2017 г. 13.09.2021г.	

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

ДО

РАЙОНЕН СЪД ГРАД КАРНОБАТ

ЗАЯВЛЕНИЕ

От

(трите имена)

Уведомен(а) съм, че съм избран(а) на случаен принцип за съдебен заседател по наказателно дело №/ година по описа на Районен съд - Карнобат.

Заявявам, че(описва се причината), поради което е невъзможно да участвам като съдебен заседател по наказателно дело № / година по описа на КБРС.

Дата:

(трите имена, подпис)

Електронен адрес: [secretary@rs-karnobat.org](mailto:secretary@rs-karnobat.org) Телефон за връзка: 0559/2 59 15; 0559/2 11 32