

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – СЛИВНИЦА

УТВЪРДИЛ:
АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/МАРИАНА МАРКОВА/

ДАТА: 01.12.2021 г.



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИТЕ
ЗАСЕДАТЕЛИ
ПРИ РАЙОНЕН СЪД – СЛИВНИЦА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С настоящите правила се уреждат организацията на работата и правилата за етично поведение на съдебните заседатели в Районен съд – Сливница и взаимодействието им със съдиите и съдебните служители.

II. ИЗБОР НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 2. (1) Съдебните заседатели за Районен съд - Сливница се избират от Общото събрание на съдиите на Софийски окръжен съд от одобрени от общинските съвети на Община Сливница, Община Драгоман и Община Божурище кандидатури.

(2) Общото събрание на Софийски окръжен съд определя и броя на съдебните заседатели в Районен съд – Сливница.

(3) Съдебните заседатели се избират за мандат от 4 (четири) години и за не повече от два последователни мандата.

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

Чл. 3. Новоизбраните съдебни заседатели полагат клетва пред Общото събрание на съдиите на Районен съд – Сливница.

Чл. 4. Мандатът на съдебните заседатели започва да тече от датата на полагане на клетвата.

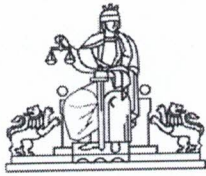
Чл. 5. В деня на полагане на клетвата административният ръководител-председател на съда запознава новоизбраните съдебни заседатели със статута, правата и задълженията на съдебния заседател, нормативната уредба, която ги регламентира, както и с Вътрешните правила за организацията на работата на съдебните заседатели при Районен съд – Сливница.

Чл. 6. Административният секретар открива, води и съхранява досие за всеки съдебен заседател, дава последващи разяснения, организира работата на съдебните заседатели и осъществява връзка с тях.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 7. (1) Разпределението на съдебните заседатели като членове на съдебни състави се извършва на принципа на случайния подбор чрез Единната информационна система на съдилищата (ЕИСС), която осигурява прозрачност при разпределението на заседателите и следи за еднаквата им натовареност .

(2) Определянето на заседателите се извършва от администратора по програмата ЕИСС при Районен съд – Сливница преди първоначално насрочване на делото, като с разпореждането за насрочване на делото съдията-докладчик определя необходимостта от резервни съдебни заседатели, както и от педагози, психолози и специалисти по социални дейности.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СЛИВНИЦА

(3) 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.

(4) Определените съдебни заседатели, членове на съдебния състав, остават до приключване на делото със съдебен акт.

(5) При предсрочно прекратяване на мандата на съдебен заседател или при невъзможност да участва в съдебни заседания за дълъг период от време, делата, по които са членове на съдебния състав и по които е даден ход по същество се прекратяват, образуват се нови дела и се определя нов съдебен състав.

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

Чл. 8. Уведомяването на съдебните заседатели за участие като членове на съдебни състави по дела, за които са разпределени, се извършва от съдебните деловодители – текущи дела по телефона или с призовка.

Чл. 9. 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. 10. Съдебният заседател, при осъществяване на своите функции, 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 10 минути преди определеното време за начало на заседанието;

3. при заемане на местата от състава на съда в заседателната зала, за започване на съдебното заседание, по-възрастният съдебен заседател да сяде отдясно на председателя на състава;

4. по време на съдебното заседание да изключва мобилния си телефон;

5. при отлагане на делото сам да се информира за времето и мястото на провеждане на следващото съдебно заседание;

6. при невъзможност да участва в следващото съдебно заседание по дела, на които е даден ход (поради болест, командировка, пътуване извън страната и др.), да уведомява писмено (искане, заявление) председателя на съдебния състав, а при неотложна необходимост – по телефона съдебния секретар по делото, съдебния деловодител – текущи дела или административния секретар на съда;

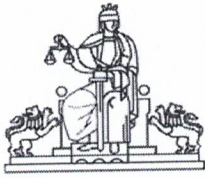
7. при невъзможност да участва в съдебни заседания за определен период от време, поради лична или служебна заетост, да уведомява своевременно и в писмен вид административния ръководител-председател на съда;

8. при промяна на настоящия адрес или телефона за връзка, да информира своевременно административния секретар на съда;

9. да уведоми председателя на съдебния състав при наличие на някое от основанията за отвод, предвидени в разпоредбата на чл. 29 от НПК и сам да си направи отвод от състава на съда;

10. да не изразява предварително становище по възложените му дела, както и становище по дела, които не са му възложени;

11. на тайното съвещание на съдебния състав за постановяване на присъдата, да се изказва и гласува преди съдията;



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СЛИВНИЦА

12. 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 разпоредбата на чл. 308 от НПК;

13. да пази тайната на съвещанието при решаването на делата.

Чл. 11. (1) За запознаване с материалите по делото, за което са призовани, съдебните заседатели получават папката с документите по делото от съдебните служители.

(2) Не се разрешава изнасяне на делата или на материали от тях извън сградата на съда.

Чл. 12. (1) Съдебните заседатели поставят въпросите, касаещи организацията на тяхната работа, на административния секретар на съда.

(2) Когато съдебният заседател не е удовлетворен от отговора (решението) на административния секретар, той има право да иска среща и да бъде приет от административния ръководител-председател на съда.

Чл. 13. (1) Съдебният заседател се освобождава предсрочно от Общото събрание на съдиите на Районен съд - Сливница по предложение на административния ръководител-председател на съда:

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 някое от следните обстоятелства:

- 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.

(2) За предсрочно прекратяване на мандата на съдебен заседател на основание чл. 9, ал. 1, т. 1, 4 и 7 съдебният заседател подава изрично писмено изявление до административния ръководител-председател на съда. Въз основа на изявлението съдебният заседател се изключва от системата за случайно разпределение на делата.

(3) 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.

Чл. 14. Предложението за предсрочно освобождаване на съдебен заседател се предоставено на членовете на общото събрание на съдиите не по-късно от три дни преди провеждане на събранието.

Чл. 15. Препис от протокола с решението на общото събрание се изпраща на съдебния заседател и на съответния общински съвет.

Чл. 16. (1) Административният ръководител-председател 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) Относно наложеното му наказание, съдебният заседател има право да подаде жалба в законоустановения срок пред председателя на Софийски окръжен съд.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СЛИВНИЦА

(3) По жалба на наказания съдебен заседател, председателят на Софийски окръжен съд може да отмени или намали размера на глобата.

IV. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗПЛАЩАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 17. (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.

(3) 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 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.

(3) 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.

(4) 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.

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

Чл. 18. 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 при представяне на разходооправдателен документ.

Чл. 19. (1) За изчисляване на общото дневно и месечно възнаграждение за участието на съдебен заседател във всяко съдебно заседание или друга дейност се изготвя справка за участие в съдебно заседание по утвърден образец.

(2) Справката за участие в съдебно заседание съдържа информация за:

- трите имена на съдебния заседател;
- номера на делото, в което е участвал;
- датата на съдебното заседание;
- времетраенето на заседанието в заседателни часове или дали е отложено;
- дължат ли се пътни и в какъв размер.

(3) Справката се изготвя от съдебния секретар по делото и се подписва от съдебния секретар и председателя на състава по делото, като последният носи отговорност за достоверността на информацията в справката.

(4) Съдебният секретар представя подписаната справка в счетоводството на съда не по-късно от три работни дни от датата на заседанието.

Чл. 20. На база предадените в счетоводството справки за участие в съдебни заседания и действащата към датата на заседанието ставка за един заседателен час и за отложено заседание, главният счетоводител изготвя Справка за дължимите възнаграждения и пътни на съдебни заседатели към конкретна дата за всеки съдебен заседател. Справката се подписва от главния счетоводител и административния ръководител-председател на съда.

Чл. 21. Въз основа на Справката за дължимите възнаграждения и пътни на съдебни заседатели, главният счетоводител изготвя Сметка за изплатени суми по чл. 45, ал. 4 от ЗДДФЛ от модул Граждански договори на ПП Поликонт. Сметката се подписва от съдебния заседател и от административния ръководител – председател.

Чл. 22. Въз основа на Сметката за изплатени суми по чл. 45, ал. 4 от ЗДДФЛ, главният счетоводител начислява и изплаща дължимите възнаграждения и пътни на съдебни заседатели



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СЛИВНИЦА

V. ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ФУНКЦИИ КАТО СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ

Чл. 23. При и по повод осъществяване на функциите си съдебните заседатели са длъжни:

1. да не уронват престижа на съдебната система и да опазват честта и достойнството на съдебния заседател;
2. да прилагат нормативните актове обективно и точно, спазвайки определените срокове;
3. да не осъществяват лични отношения със страните по разглежданите от тях дела;
4. да не използват положението си за лично облагодетелстване или в полза на трети лица;
5. да не вредят на никого и да се отнасят с дължимо уважение към правата и интересите на всички участници в процеса и да изискват подобно поведение от тях;
6. да не се отнасят с предубеденост или дискриминиране към някого на основата на раса, вероизповедание, национален произход, пол, физически или психически недъзи или на други основания;
7. при изпълнение на функциите си да проявяват инициативност и компетентност, като се информират за актуалните промени;
8. в съответствие с нормативните актове и изискването за безпристрастност да спомагат за протичането на справедлив и обективен процес;
9. да защитават обществения интерес;
10. обективно и професионално да изпълняват определените им функции;
11. да пазят държавна, служебна и лична тайна, станала им известна при и по повод осъществяване на правомощията им;
12. заедно със съда да гарантират правото на защита на обвиняемите и приложението на презумпцията за невинност;
13. да спазват етичните принципи и правила за поведение на съдебните заседатели, определени в Наредба № 7 от 28.09.2017 г. за съдебните заседатели, в сила от 10.10.2017 г., издадена от Висш съдебен съвет.

Чл. 24. Съдебните заседатели нямат право да изразяват публично предварително становище по делата, в чието разглеждане участват.

Чл. 25. Съдебният заседател не може да предоставя информация за дейността на състава на съда на медиите. Такава информация се предоставя от административния ръководител-председател на съда.

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите вътрешни правила са разработени на база Закона за съдебната власт, Наредба № 7 от 28.09.2017 г. за съдебните заседатели на Висш съдебен съвет и Правилника за вътрешния документооборот на счетоводните документи на Районен съд – Сливница.

§ 2. За неуредени въпроси се прилага действащото законодателство.

§ 3. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от деня на утвърждаването им от административния ръководител-председател на съда.

Актуализирал:


/Емилия Кузева-Петрова, адм.секретар/