



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – КЪРДЖАЛИ

ЗАПОВЕД

№358

град Кърджали, 29 октомври 2019 година

На основание чл.80, ал.1, т.2 от Закона за съдебната власт,

ЗАПОВЯДАМ:

УТВЪРЖДАВАМ Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд – Кърджали, считано от 01.11.2019 година.

ОТМЕНЯМ Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели, утвърдени със заповед №4/06.01.2016 година.

ЗАПОВЕДТА да се сведе до знанието на съдиите, разглеждащи наказателни дела, съдебните секретари, служба „Наказателно деловодство“, главния счетоводител, системния администратор и административния секретар, за сведение и изпълнение.

АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД –

ГРАД КЪРДЖАЛИ: /п/

/З.ЗАПРЯНОВА/



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД
КЪРДЖАЛИ

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОНЕН СЪД – КЪРДЖАЛИ

УТВЪРДИЛ,
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД –
ГРАД КЪРДЖАЛИ: /п/
/З.ЗАПРЯНОВА/

(Изм. и доп. със заповед №49/09.02.2023 г.)

В Ъ Т Р Е Ш Н И П Р А В И Л А
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА
РАБОТА
НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ
ПРИ
РАЙОНЕН СЪД - КЪРДЖАЛИ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Настоящите Вътрешни правила имат за цел да конкретизират организацията, начина на работа и възнаграждението, както и да бъдат установени изискванията за етично поведение на съдебните заседатели, за да могат да изпълняват задълженията си безпристрастно, справедливо и обективно.

II. ИЗБОР И ВСТЪПВАНЕ НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл.2 (1) За съдебен заседател може да бъде избран дееспособен български гражданин, който:

1. е на възраст от 21 до 68 години;
2. има настоящ адрес в община, която попада в рамките на съдебния район на съда, за който кандидатства;
3. има завършено най-малко средно образование;
4. не е осъждан за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията;
5. не страда от психически заболявания.

(2) Съдебен заседател не може да бъде лице, което:

1. е съдебен заседател в друг съд;
2. е общински съветник от съдебния район, за който е избран;
3. участва в ръководството на политическа партия, коалиция или организация с политически цели;
4. работи в съд, прокуратура, следствени органи, Министерството на вътрешните работи или в други органи от системата за национална сигурност, намираща се в съдебния район, за който е избран. /Приложение №1/

Чл.3 Съдебните заседатели при Районен съд – Кърджали се избират от Общото събрание на съдиите при Окръжен съд – Кърджали.

Чл.4 Председателят на Районен съд – Кърджали насрочва общо събрание на съдиите за полагане на клетва от избраните съдебни заседатели за последния работен ден от мандата на действащите съдебни заседатели.

Чл.5 Уведомяването и призоваването на избраните съдебни заседатели за насроченото общо събрание за полагане на клетва трябва да бъде извършено поне две седмици преди датата на провеждането му от административния секретар.

Чл.6 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 през закона. Заклех се!“

Чл.7 (Изм. и доп. със заповед №49/09.02.2023 г.) (1) В деня на полагане на клетвата председателят на съда дава първоначални разяснения за статута, правата и задълженията на съдебните заседатели.

(2) При встъпване на съдебните заседатели попълват декларация за конфликт на интереси по образец съгласно Приложение № 1. Съдебните заседатели попълват такава декларация и в края на мандата си, както и при промяна в декларираните обстоятелства за времето, в което упражняват функциите си.

Чл.8 Мандатът на съдебните заседатели е четири години и започва да тече от датата на полагане на клетвата.

Чл.9 Съдебните заседатели не могат да бъдат избирани за повече от два последователни мандата към същия съд.

Чл.10 Ако разглеждането на делата продължи след този срок, участието на съдебните заседатели по тях продължава до приключването на делата в съответната съдебна инстанция.

Чл.11 Списъкът на избраните и положили клетва съдебни заседатели се публикува на интернет страницата на съда.

Чл.12 Председателят на съда изпраща на председателите на Общински съвет - Кърджали и Общински съвет - Черноочене 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. /Приложение №4/

III. ОСВОБОЖДАВАНЕ НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл.14 Съдебният заседател се освобождава предсрочно от общото събрание на Окръжен съд – Кърджали по предложение на председателя на Районен съд - Кърджали:

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.67 ал.3 от ЗСВ.

Чл.15 За предсрочно прекратяване на мандата на съдебен заседател на основание чл.71 ал.1 т.1, 4 и 7 от ЗСВ, същият подава изрично писмено изявление до председателя на съда. /Приложение №3/ Въз основа на него и след разпореждане от Председателя на съда, съдебният заседател се изключва от системата за случайно разпределение на делата.

Чл.16 Съдебен заседател с неизтекъл мандат в Районен съд - Кърджали, избран за съдебен заседател в друг съд, е длъжен, преди полагане на клетвата като новоизбран съдебен заседател, да подаде заявление до председателя на съда за освобождаване от функцията си в първия съд.

IV. ПОДБОР И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл.17 За всяко дело се определят основни, а при преценка на съдията-докладчик или на съдебния състав, и резервни съдебни заседатели на принципа на случайния подбор чрез електронно разпределение. Изключението от това правило, с оглед финансова икономия, е единствено, ако в един заседателен ден един съдия има насрочени няколко наказателни дела с участието на съдебни заседатели, по които няма задължителен състав, то по следващите дела не се прави случаен подбор, а участие взимат определените съдебни заседатели по първото дело.

Чл.18 (Изм. и доп. със заповед №49/09.02.2023 г.) ~~Подборът на основни и резервни съдебни заседатели се извършва от съответния съдебен секретар чрез електронно разпределение, като се използва съществуващата програма САС „Съдебно деловодство“, функция „Разпределение на съдебни заседатели“.~~ Повторен подбор на съдебен заседател се извършва отново от системата за случайно разпределение. Случайният подбор на основни и резервни съдебни заседатели се извършва от системния администратор, а при негово отсъствие- от съдебния администратор чрез модула в Единната информационна система на съдилищата (ЕИСС), а при необходимост за образувано дело в САС „Съдебно деловодство“ от съответния съдебен секретар чрез съответния модул „Разпределение на съдебни заседатели“ в САС. Повторен подбор на съдебен заседател се извършва отново чрез системата за случайно разпределение.

Чл.19 За проведения случаен подбор се разпечатва протокол, който се прилага към съответното дело. Такъв протокол се прилага и при изключението по чл.17 от настоящите правила, който е този от проведения случаен избор по първото насрочено наказателно дело.

Чл.20 С разпореждането за насрочване на делото съдията-докладчик определя необходимостта от съдебни заседатели съгласно процесуалните закони.

Чл.21 С определение съдебният състав определя необходимостта от резервни съдебни заседатели.

Чл.22 Системният администратор въвежда в базата данни на деловодната програма всички съдебни заседатели, положили клетва по съответния ред.

Чл.23 В случай на предсрочно освобождаване на съдебния заседател, административният секретар информира незабавно в писмена форма системния администратор, който отразява този факт във въведената база данни.

Чл.24 В случайния подбор за съответното заседание 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 /Приложение№2/, 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.

Чл.25 Административният секретар следи участието на съдебните заседатели в съдебни заседания и след достигане на участие в съдебни заседания от 60 дни в рамките на една календарна година, уведомява писмено системния администратор, който изключва съответния съдебен заседател от базата данни на деловодната програма до края на съответната календарна година.

Чл.26 Всеки съдебен заседател е длъжен на уведоми писмено администрацията на съда 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.

Чл.27 За участие в съдебния състав се призовават основните съдебни заседатели, а резервните – по разпореждане на съдията-докладчик или с акт на съдебния състав.

Чл.28 Призоваването на съдебните заседатели за съдебни заседания става по телефона или по електронен път, като това се отбелязва в делото. Съдебните заседатели могат да се призовават и по реда на НПК, предвиден за страните, ако съдията-докладчик счете този начин за подходящ.

Чл.29 (1) В състава на съда не може да участва съдебен заседател, който:

1. е участвал в състава на съда, постановил:

а. присъда или решение в първата, въззивната или касационната инстанция, или при възобновяване на наказателното дело;

б. определение, с което се одобрява споразумение за решаване на делото;

в. определение, с което се прекратява наказателното производство;

2. който е извършвал разследване по делото;

3. който е бил прокурор по делото;

4. който е бил обвиняем, настойник или попечител на обвиняемия, защитник или повереник по делото;

5. който е бил или може да встъпи в наказателното производство като частен обвинител, частен тъжител, граждански ищец или граждански ответник;

6. който е бил свидетел, поемно лице, вещо лице, преводач, тълковник или специалист–технически помощник по делото;

7. който е съпруг или близък роднина на лицата по чл.29 ал.1 т.1-6 от НПК;

8. който е съпруг или близък роднина на друг член от състава на съда.

(2) Не може да участва в състава на съда съдебен заседател, който поради други обстоятелства може да се счита за предубеден или заинтересован пряко или косвено от изхода на делото.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл.30 Като член на съдебния състав, съдебният заседател има равен глас и равни права и задължения със съдиите от състава във връзка с делото /запознаване с делото, проучване на обстоятелствата по делото, разпит на свидетели и страни, запознаване с експертизите по делото/.

Чл.31 Като член на съдебния състав, съдебният заседател има право да заяви собствено мнение, което трябва да мотивира.

Чл.32 По време на съдебно заседание съдебният заседател, като член на съдебния състав, има право да задава въпроси на участниците в наказателния процес чрез председателя на съдебния състав.

Чл.33 Съдебният заседател получава дължимото му уважение като член на съдебния състав от страна на гражданите, съдебните служители и съдиите.

Чл.34 Съдебният заседател има право да потърси съдействието на ръководството на съда във всички случаи на въпроси или трудности при осъществяване на своите функции.

Чл.35 (1) Съдебният заседател е длъжен незабавно писмено да информира административния ръководител на съда в случай, че бъде привлечен като обвиняем.

(2) Съдебният заседател е длъжен незабавно да информира писмено административния ръководител на съда в случай на възникване на обстоятелствата по чл.67 ал.3 от ЗСВ.

Чл.36 Като член на съдебния състав, съдебният заседател е длъжен да не изразява предварително становище по възложените му дела.

Чл.37 При постановяване на съдебния акт съдебният заседател може да изрази становище, което се различава от това на съдията и другия съдебен заседател в състава, като в присъдата се отбелязва, че съдебният заседател е на особено мнение.

Чл.38 В случаите, когато съдебният заседател е на особено мнение, той е длъжен да подпише присъдата и мотивите, постановени от мнозинството на съдебния състав, като изложи особеното си мнение в писмена форма в срока определен в чл.308 от НПК.

Чл.39 Съдебният заседател е длъжен да пази тайната на всяко съвещание, както и следствената тайна, която му е станала известна от приложените по делото доказателства.

Чл.40 Съдебният заседател трябва 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.

Чл.41 Съдебният заседател е длъжен да се запознае с материалите по делото, за което е разпределен, преди участие в първото съдебно заседание. Това може да направи в служба „Наказателно деловодство“ или при съответния съдебен секретар срещу представяне на лична и служебна карта.

Чл.42 Съдебният заседател е длъжен да се яви за участие в съдебното заседание по делото, за което е определен, не по-малко от 15 минути преди насрочения час за начало на заседанието.

Чл.43 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.44 Преди началото на съдебното заседание съдебният заседател е длъжен да изключи мобилния си телефон.

Чл.45 При заемане на местата от състава на съда в заседателната зала по-възрастният съдебен заседател сядателно на председателя на състава.

Чл.46 В случай, че за съдебния заседател е налице някое от основанията за отвод, предвидени в чл.29 от НПК, той е длъжен да уведоми председателя на съдебния състав, а и сам да си направи отвод от състава на съда.

Чл.47 При невъзможност да участва в следващото съдебно заседание по дела, по които е ангажиран като член на състава, съдебният заседател е длъжен своевременно да уведоми писмено председателя на съответния състав на съда, а в непредвидени случаи да уведоми по телефона съдебния секретар или служител от „Наказателно деловодство“ на съда.

Чл.48 При невъзможност да участва в съдебни заседания за определен период от време поради лична или служебна заетост, съдебният заседател е длъжен да уведомява своевременно писмено административния секретар.

Чл.49 След изготвяне на протокола от съдебното заседание и повикване от съдебния секретар, съдебният заседател е длъжен да се яви на указаното място в съда, за да подпише надлежно изготвените съдебни актове по делото.

Чл.50 (1) Председателят на съда може да наложи глоба от 50 лева до 500 лева на съдебен заседател за неизпълнение на задълженията му, след като му предостави възможност да даде обяснения по случая.

(2) Разпореждането на председателя на съда може да бъде обжалвано от наказателен съдебен заседател пред председателя на Окръжен съд – Кърджали.

Чл.51 Системното неизпълнение на задълженията на съдебен заседател е основание за инициране на процедура за предсрочното му освобождаване от длъжност съгласно чл.71 ал.1 т.4 и т.5 от ЗСВ.

VI. ЕТИЧНИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл.52 Съдебните заседатели следва да спазват следните етични принципи и правилата, произтичащи от тях, 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 привилигиране, предразположеност, предубеденост или предразсъдък, основани на раса, произход, етническа принадлежност, пол, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние, както и 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;

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, Закона за съдебната власт, Наказателно-процесуалния кодекс и други нормативни актове, да ги прилагат коректно и да повишат 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 и 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.

VII. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗПЛАЩАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл.53 За времето, в което съдебните заседатели изпълняват функциите си и задълженията си, свързани с тях, им се заплаща възнаграждение от бюджета на съдебната власт - от бюджетната сметка на Районен съд - Кърджали.

Чл.54 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.55 Възнаграждението се определя от председателя на съдебния състав 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 лева на ден. Броят часове, за които се дължи заплащане, е реално отработеният и не се ограничава от осемчасовия работен ден.

Чл.56 (Изм. и доп. със заповед №49/09.02.2023 г.) ~~За съдебни заседания, продължителността на които се означава с начален и краен час в съдебния протокол, възнаграждението се определя съобразно часовете, отразени в съдебния протокол. За съдебни заседания, продължителността на които се означава с начален и краен час в съдебния протокол, възнаграждението се определя от часа, за който съдебното заседание е насрочено, до отразения в съдебния протокол час на неговото приключване.~~

Чл.57(Изм. и доп. със заповед №49/09.02.2023 г.) За участие в други дейности, за които не се съставя протокол, времето на заетост на съдебните заседатели се определя от председателя на съдебния състав, **но не повече от 4 часа за дело**, и се отразява писмено по подходящ начин.

Чл.58 Възнаграждението се изплаща ежемесечно за всички заседателни дни от предходния месец безкасово, по предварително представено на главния счетоводител заявление до председателя на Районен съд – Кърджали, за изплащане на сумите по посочена банкова сметка.

Чл.59 (Изм. и доп. със заповед №49/09.02.2023 г.) ~~На съдебните заседатели, които живеят в друго населено място, се определят и разходи за път съгласно раздел III от Наредбата за командировките в страната.~~ На съдебните заседатели се възстановяват разходите за транспорт и настаняване, които са направили във връзка с участието им в

съдебни заседания, както и при изпълнение на други техни задължения, свързани с упражняването на функциите им на съдебни заседатели.

(1) На съдебните заседатели, които живеят извън на населеното място на съда, в който упражняват функциите си, при необходимост от нощуване, се възстановяват разходи за настаняване, по посочения в раздел V от Наредбата за командировките в страната, след представяне на съответните разходооправдателни документи.

(2) На съдебните заседатели, които живеят в друго населено място, се определят и разходи за път съгласно раздел III от Наредбата за командировките в страната.

Чл.60 Пътните разходи се определят за всяко явяване на съдебния заседател, както следва:

1. Пътните разходи при пътуване с обществен транспорт се определят срещу представени билети, като датите на пътуване следва да съвпадат с датите на явяване в Районен съд – Кърджали. При липса на дата върху билета, съдебният секретар следва да представи на главния счетоводител копие от протоколното определение, с което са присъдени пътни разходи на съдебния заседател.

2. Пътните разходи, извършени с лично МПС, се определят след подадено заявление от съдебния заседател до съдия-докладчик по делото, в която се вписват: име, презиме и фамилия; номер и година на делото; дата на съдебното заседание; вида и марката на моторното превозно средство, маршрута и разстоянията в километри по републиканската пътна мрежа. Към заявлението се прилагат задължително следните разходооправдателни и доказателствени документи:

а. Оригинален фискален бон за заредено гориво с дата, отговаряща или предходна на датата на съдебното заседание /в рамките на същия месец/;

б. Копие на свидетелството за регистрация на МПС – част I на съответното лично моторно превозно средство, заверено от съдебния заседател „ВЯРНО С ОРИГИНАЛА“. Не се изплащат пътни разходи при наличие на талон на МПС, чийто титуляр е фирма;

в. Разпечатка за разходната норма, определена от производителя на моторното превозно средство и за най-икономичния режим на движение /от интернет сайт, техническа сервизна книжка или от специализирана литература/;

г. Разпечатка за маршрута и разстоянията в километри по републиканската пътна мрежа, по който е достигнал до Районен съд - Кърджали от сайт <http://www.bgMaps.com/>.

Чл.61 Съдията-докладчик по делото определя пътните разходи, след като е проверил за наличието на изброени по-горе документи. При липса на разходооправдателни документи, съдията-докладчик не присъжда пътни разходи.

Чл.62 Въз основа на определението на съдията-докладчик по делото за присъждане на пътни разходи, съдебният секретар пристъпва към издаване на разходен касов ордер /РКО/ обр.98а на съответния съдебен заседател в деня на съдебното заседание и го описва в регистъра за издадени РКО.

Чл.63 След попълване на всички реквизити по РКО обр.98а, съдебният секретар издава ордера, отбелязва името и фамилията си, подписва се и го представя на съдията-докладчик за подпис.

Чл.64 Оформен и подписан съгласно системата за двойния подпис, РКО обр.98а се предоставя на главния счетоводител за начисляване и изплащане.

Чл.65 Главният счетоводител приема РКО обр.98а само, ако са попълнени всички реквизити, а именно:

1. Кой съд го издава;
2. Дата на издаване на ордера;
3. Дата на определението на съда;
4. Вид, номер и година на делото;
5. Име, презиме и фамилия на съдебния заседател;

6. Посочва се от кои средства да се извърши плащането, а именно - от бюджетните средства;

6. Да се подчертае какъв е характерът на плащането – възнаграждение, пътни;

7. Сумата цифром и словом.

Чл.66 При липса на попълнени всички реквизити, главният счетоводител връща РКО на съдебния секретар за надлежно попълване.

Чл.67 РКО обр.98а се издава в един екземпляр от съдебния секретар, който отбелязва в протокола от съдебното заседание издаването му.

Чл.68 При дублиране на издадени РКО обр.98а за изплащане на суми на съдебен заседател, дисциплинарна отговорност носи лицето, издало съответния документ.

Чл.69 Всяка актуализация на възнагражденията се извършва със заповед на председателя на съда.

VII. ОРГАНИЗАЦИОННИ ВЪПРОСИ

Чл.71 (1) По всяко време след полагане на клетвата съдебните заседатели избират на Общо събрание Съвет на съдебните заседатели. Общото събрание се състои от всички съдебни заседатели при Районен съд- Кърджали.

(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.72 Съдебните заседатели поставят въпросите си към ръководството на съда пряко или чрез Съвета на съдебните заседатели.

Чл.73 Общото събрание на съдебните заседатели определя броя на членовете на Съвета на съдебните заседатели. Съветът на своето първо заседание избира между членовете си свои председател и заместник-председател.

Чл.74 Съветът на съдебните заседатели провежда своите заседания най-малко два пъти в годината, като същите се организират от председателя на съвета.

Чл.75 (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 протоколита.

(2) Един екземпляр от протокола се изпраща в тридневен срок от изготвянето му на председателя на съда, който се завежда с входящ номер в регистратурата на съда.

Чл.76 (1) Административният секретар предоставя на председателя на Съвета на съдебните заседатели списък с имената, адресите и телефоните за връзка на всички съдебни заседатели.

(2) Информацията по ал.1 се използва от председателя на Съвета само за изпълнение на задълженията в това му качество и при спазване разпоредбите на Закона за защита на личните данни.

Чл.77 Председателят на Съвета съхранява и отговаря за документите, които се изготвят от Съвета.

Чл.78 При избор на нов съвет или председател, документите се предават на него.

Чл.79 (1) В тримесечен срок от полагане на клетвата административният секретар при Районен съд - Кърджали и Националният институт на правосъдието организират и провеждат начално обучение на съдебните заседатели в подходящи обем, вид и форма.

(2) Националният институт на правосъдието осъществява обучение за поддържане и повишаване квалификацията на съдебните заседатели през целия им мандат в сътрудничество с ръководството на Районен съд - Кърджали и Съвета на съдебните заседатели, като обученията се финансират от бюджета на съдебната власт, програми и проекти.

Чл.80 Административният секретар оказва съдействие на Съвета на съдебните заседатели при подготовка и провеждане на заседания и общи събрания, осигурява помещение за провеждането им, както нормативни и други материали във връзка с работата им.

Чл.81 (Изм. и доп. със заповед №49/09.02.2023 г.) ~~Легитимирането на съдебните заседатели при влизане в сградата на съда и при участие в съдебни заседания се осъществява със служебни карти, издадени след одобрение от председателя на съда.~~ Легитимирането на съдебните заседатели при влизане в сградата на съда и при участие в съдебни заседания се осъществява чрез служебна карта, издадена от административния ръководител на съда, която се връща на административния секретар след изтичането на мандата на съдебния заседател или при предсрочното му освобождаване от длъжност.

Чл.82 Администрацията на съда е длъжна да осигури при поискване на съдебния заседател документ, удостоверяващ участието му в съдебните заседания предварително или след провеждането му.

Чл.83 Председателят на съда извършва служебна проверка за съдимостта на съдебните заседатели на всеки шест месеца.

Чл.84 (1) По въпроси, касаещи организацията на работа, съдебните заседатели могат да се обръщат пряко или чрез Съвета на съдебните заседатели към административния секретар на съда.

(2) В случай, че съдебният заседател не е удовлетворен от отговора на поставения въпрос, той може да се обърне към председателя на съда.

Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със заповед №358/29.10.2019 година на административния ръководител - председател на Районен съд – Кърджали, и влизат в сила от 01.11.2019 година. С тях се отменят Вътрешните правила, утвърдени със заповед №4/06.01.2016 година.

Настоящите Вътрешни правила да се публикуват на интернет страницата на Районен съд – Кърджали.

Приложение № 1 е в следния образец:

Приложение № 1

към чл. 12, ал. 2

**Д Е К Л А Р А Ц И Я
ЗА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

ДАННИ ЗА ДЕКЛАРАТОРА			
ТРИ ИМЕНА			
ЕГН			
СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ ВЪВ: <i>(моля, посочете името на съда)</i>			
ТЕЛЕФОН		E-MAIL	
А) СЕМЕЙНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ/РОДСТВЕНИ ВРЪЗКИ СЪС СЪДИИ/ПРОКУРОРИ И РАЗСЛЕДВАЩИ ОРГАНИ			
Към датата на встъпване се намирам във: – семейни взаимоотношения, вкл. фактическо съжителство, или – съм роднина по права линия (включително осиновени, доведени и заварени деца), – по сребрена линия – до четвърта степен включително, – или по сватовство – до трета степен, със следните съдии/прокурори/разследващи органи от съдебния район на съда, в който съм съдебен заседател:			<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
№	Имена на лицето и заемана длъжност	Описание на връзката	
Б) УЧАСТИЕ И ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО НА ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА			
Към датата на встъпване имам участие в следните търговски дружества:			<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
№	Наименование на дружеството	Размер на участието	
Към датата на встъпване съм управител или член на орган на управление или контрол на следните търговски дружества, юридически лица с нестопанска цел или кооперации:			<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
№	Наименование на дружеството	Вид участие	
В) ПОЛИТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ			
Към датата на встъпване представлявам/участвам в ръководните или контролните органи/членувам в следните политически партии или коалиции, или в следните организации с политически цели на централно и местно ниво:			<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
№	Наименование на партията/коалицията/организацията	Вид участие	Централно или местно

НИВО	

Запознат/а съм със задължението си незабавно да декларирам настъпила промяна в посочените от мен обстоятелства.

Известно ми е, че за декларирани от мен неверни данни нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

ДЕКЛАРАЦИЯ

от
Във връзка с разпоредбата на чл.67, ал.3 от ЗСВ и в качеството ми на
съдебен заседател при Районен съд Кърджали,

ДЕКЛАРИРАМ:

- ~~1. Не съм съдебен заседател в друг съд.~~
- ~~2. Не съм общински съветник от съдебния район, за който съм избран/а.~~
- ~~3. Не участвам в ръководството на политическа партия, коалиция или организация с политически цели.~~
- ~~4. Не работя в съд, прокуратура, следствени органи, Министерство на вътрешните работи или в други органи от системата за национална сигурност, намиращи се в съдебния район, за който съм избран/а.~~

Дата:..... ДЕКЛАРАТОР:.....
град Кърджали.....

.....
...../име, фамилия, подпис/

ДО

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА РАЙОНЕН СЪД

К Ъ Р Д Ж А Л И

З А Я В Л Е Н И Е

ОТ

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

Уведомен/а съм, че съм избран/а на случаен принцип за съдебен заседател на
..... година / по НОХ дело/а.....

Заявявам, че

/Описват се причините/

.....
.....
.....
.....

поради което не мога да участвам като съдебен заседател на посочената дата.

Дата:.....
град Кърджали

ПОДПИС:.....

ДО

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА РАЙОНЕН СЪД

К Ъ Р Д Ж А Л И

З А Я В Л Е Н И Е

ОТ

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

Избран/а съм за съдебен заседател на в Районен съд – Кърджали, за периода

.....

Заявявам, че

/Описват се причините/

.....

.....

.....

.....

.....

поради което моля, на основание чл.71, ал.1 от ЗСВ, да бъде освободен/а
предсрочно като съдебен заседател при Районен съд - Кърджали.

Дата:.....
град Кърджали

ПОДПИС:.....

ДО

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА РАЙОНЕН СЪД

К Ъ Р Д Ж А Л И

З А Я В Л Е Н И Е

ОТ

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

В качеството ми на съдебен заседател, заявявам, че има промяна в,
както следва:

- Адреса ми за кореспонденция:
-
- Телефона ми за комуникация:
-
- Електронен адрес:
- Месторабота:.....
-

Дата:.....
град Кърджали

ПОДПИС:.....