



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЛОМ

УТВЪРЖДАВАМ:
и.ф.АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС ЛОМ:

/ АЛБЕНА МИРОНОВА/

Изм. на основание Заповед № А- 173/17.10.2017г. на
и.ф.Административния ръководител – Председател на РС Лом

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**за организацията на работа и правилата за поведение на
съдебните заседатели при Районен съд гр.Лом**

Вътрешните правила имат за цел да конкретизират организацията и начина на работа, както и да бъдат установени правилата за етично поведение на съдебните заседатели при Районен съд - Лом.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С настоящите правила се уреждат организацията на работа и правилата за етично поведение на съдебните заседатели в Районен съд-Лом и взаимодействието им със съдиите и съдебните служители.

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

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

4. Съдебните заседатели са длъжни да пазят тайната на съвещанието.

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

6. На съдебните заседатели се дължи възнаграждение за времето, в което изпълняват функциите си, в размера и при условията на Закона за съдебната власт на Наредба №7 за съдебните заседатели, изд. от ВСС, обн., ДВ., № 81 от 10.10.2017г., в сила от 10.10.2017г. и Правила за изплащане на възнаграждения на вещи лица, свидетели и съдебни заседатели в Районен съд - Лом.

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

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

II. Съдебният заседател при осъществяване на функциите си е длъжен:

1. Да спазва законите на страната, както и основните начала на съдопроизводството.
 2. При изпълнение на задълженията си да утвърждава принципа за справедливост в съответствие с нормативните актове и да спомага за протичането на обективен съдебен процес.
 3. В поведението си да не проявява грубост и неуважение, и да бъде учтив както с магистратите, така и със съдебните служители.
 4. Да не коментира публично професионалните и моралните им качества.
 5. Да не злоупотребява с предоставените му правомощия като съдебен заседател, като:
 - По никакъв повод не предоставя нерегламентиран достъп до документи и информация на различни лица.
 - Извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна.
 - Не използва по неподходящ или неправилен начин информацията или документацията, която получава при или по повод изпълнение на задълженията си като съдебен заседател, и да пази тайната на съдебните съвещания.
 6. 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.

7. Съдебния заседател има възможност да се запознае с делото преди съдебното заседание. В Районен съд – Лом има специална стая за съдебните заседатели. Не се разрешава изнасяне на делата или на материали от тях извън сградата на съда.
8. Ако съдебен заседател, при запознаване с материалите по наказателно общ характер дело (НОХД), по което е предвиден да участва като член на съдебен състав, установи, че е в близка роднинска връзка със страните или има наличие на обстоятелства, според които може да се счита предубеден или заинтересуван пряко или косвено от изхода на делото, следва да уведоми за това председателя на съда или председателя на съдебния състав и да откаже участие по делото.
9. Съдебният заседател влиза в съдебно заседание в представително облекло.
10. При получаване на съобщение за насрочено заседание съдебният заседател е длъжен да се яви за разглеждането на делото. Ако е възпрепятстван е необходимо да уведоми предварително съда, за да не се отлагат безпричинно дела.
11. Да не закъснява за съдебни заседания, като се явява най-малко петнадесет минути преди определения час на съдебното заседание.
12. Преди съдебни заседания да изключва мобилния си телефон.
13. Като част от съдебния състав, съдебният заседател има еднакви права със съдиите (запознаване с делото и доказателствата по него, разпит на свидетели и страни, запознаване със заключението на експертите) и равен глас с тях. Решенията се вземат въз основа на събраните доказателства, а не по предварително убеждение.
14. 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.
15. 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.

III. ПОДБОР НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ ЗА ВСЯКО ДЕЛО

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 служител/и на съда, изрично определен/и за това от председателя на съда.
 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.
-

4. Случайният подбор на основни и резервни съдебни заседатели се осъществява чрез съществуващите електронни деловодни системи и модули, а след изграждането на единна информационна система на съдилищата – чрез нея.
5. 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.
6. Всеки съдебен заседател може да уведоми писмено администрацията на съответния съд 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.
7. За проведения случаен подбор се разпечатва протокол, който се прилага към съответното дело.
8. За участие в съдебния състав се призовават основните съдебни заседатели, а резервните – съобразно правилата на НПК и разпореждането на съдията докладчик.
9. 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 на Районен съд – лом за случайно разпределение на делата чрез ЦСРРД, оповестени на интернет страницата на съда.

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

1. Съдебните заседатели получават възнаграждение от бюджета на съдебната власт. Съгласно чл.73, ал.4 от Закона за съдебната власт, в сила от 09.08.2016год. и чл.24, ал.1 от Наредба № 7 за съдебните заседатели от 28.09.2017г., изд. от ВСС, обн., ДВ, бр. 81 от 10.10.2017г., в сила от 10.10.2017г., за участието си в съдебни заседания, за всеки заседателен ден, съдебните заседатели получават възнаграждение, което се изплаща ежемесечно за всички заседателни дни на съответния месец.

- Възнаграждение се дължи за участие както в открити, така и в закрити съдебни заседания и за участие в тайно съвещание за постановяване на присъда.
- Възнаграждението на съдебните заседатели се определя почасово, включително и за започнат час, на база дневно възнаграждение в размер на 1/22 на ден от 60% от основната заплата за районен съдия, но не по-малко от 20лв. (двадесет лева) на ден. Броят часове, за които се дължи

заплащане, е реално отработеният и не се ограничава от осемчасовия работен ден.

- В случай на отлагане на съдебното заседание на съдебните заседатели се заплаща възнаграждение по реда на ал.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.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.
- Всяка актуализация на възнагражденията се извършва със заповед на административния ръководител-председател на съда.
- За изчисляване на общото дневно и месечно за участието на съдебен заседател във всяко съдебно заседание или друга дейност съд. служител на длъжност „човешки ресурси, съвместяващ длъжностите касиер и домакин“ ежесечно да 10-то число разпечатва от модул „Справки“ - „Справка за съдебни заседатели“, индивидуална справка за всеки съдебен заседател на когото следва да се изплати възнаграждение за участие в съдебни заседания в предходния календарен месец с копие за съдебния заседател.
- Индивидуалната справка за участието на даден съдебен заседател в съдебни заседания се прилага към комплекта документи за осъществяване на предварителен контрол „за поемане на разход“, след което се докладва на председателя на съда – за утвърждаване.
- Възнаграждението се изчислява от счетоводството на Районен съд – Лом и се изплаща ежесечно за всички заседателни дни от съответния месец.

2. На съдебния заседател, когато е от друго населено място, се определят разноски за пътни разходи по реда на Наредбата за командировките в страната.

- Пътни разходи при пътуване с обществен транспорт се определят срещу представен билет - датата на пътуване върху билета следва да съвпада с датата на съдебното заседание.
- 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;

Въз основа на издадените през месеца Справки, главният счетоводител изготвя месечна разплащателна ведомост, инициира БПН за удържания ДОД и др. лични осигурителни вноски, както и изготвя и представя в ТД на НАП Декларация обр.№1 за осигурителните вноски на съдебните заседатели. Преди изплащане на сумите ведомостта задължително се подписва от административния ръководител и гл.счетоводител. Възнагражденията се изплащат с платежно.

V. ЕТИЧНИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

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;

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 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.

Съдебният заседател не може да предоставя информация за дейността на състава на съда на медиите. Такава информация се предоставя от председателя на съда.

VI. ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИОННИ ВЪПРОСИ

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
-

3. Съдебните заседатели поставят въпросите си към ръководството на съда пряко или чрез съвета на съдебните заседатели.
4. Администрацията на Районен съд – Лом е длъжна да осигури при необходимост на съдебния заседател документ / призовка, служебна бележка или др./ 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.
5. 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.
6. Системно неизпълнение на настоящите вътрешни правила е основание за провеждане на процедура за освобождаване от длъжност по чл. 71, т. 5 от Закона за съдебната власт.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

За неуредени в настоящите вътрешни правила въпроси се прилага Наредба № 7 за съдебните заседатели , изд. от ВСС, обн., ДВ., № 81 от 10.10.2017г., в сила от 10.10.2017г..
