



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД - ДОБРИЧ

УТВЪРДИЛ:

ГАЛАТЕЯ ХАНДЖИЕВА

АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА ОС – ДОБРИЧ

/заповед № 80/06.03.2018 г./

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА НА
СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ ПРИ ОКРЪЖЕН СЪД – ГР.ДОБРИЧ**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С настоящите правила се уреждат организацията и начинът на работа на съдебните заседатели, изискванията за етично поведение и взаимодействието им със съдиите и съдебните служители от Окръжен съд – гр.Добрич.

Чл. 2 (1) Съдебните заседатели участват в състава на съда, 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.

Чл. 3. В състава на съдебните заседатели към Окръжен съд – Добрич се включват всички лица, които са избрани по предвидения в закона ред.

II. ОПРЕДЕЛЯНЕ БРОЯ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ. ИЗБОР.

Чл. 4. Броят на съдебните заседатели за Окръжен съд – Добрич се определя на общо събрание на съдиите от Апелативен съд-Варна не по-късно от 8 месеца преди изтичане на мандата на действащите съдебни заседатели.

Чл. 5. Съдебните заседатели на Окръжен съд – Добрич се избират от Общото събрание на Апелативен съд – Варна, от списъка с кандидати, предоставен им от общинските съвети, които се намират в съдебния район на окръжния съд.

Чл. 6. (1) Изборът на съдебни заседатели се извършва не по-късно от един месец преди изтичане на мандата на действащите съдебни заседатели.

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

III. ВСТЪПВАНЕ НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 7. Избраните съдебни заседатели полагат клетва пред Общото събрание на съдиите от Окръжен съд – Добрич. Общото събрание се насрочва от председателя на съда за последния работен ден от мандата на действащите съдебни заседатели.

Чл. 8. Уведомяването и призоваването на избраните съдебни заседатели за насроченото общо събрание за полагане на клетва се извършва поне две седмици преди датата на провеждането му.

Чл. 9. В деня на полагане на клетвата председателят на Окръжен съд – Добрич дава първоначални разяснения за статута, правата и задълженията на съдебните заседатели.

Чл. 10. (1) Мандатът на съдебните заседатели е 4 години и започва да тече от датата на полагане на клетва.

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

Чл. 11. Административният ръководител на Окръжен съд – Добрич изпраща на председателя на общинския съвет данни за броя и имената на положилите клетва съдебни заседатели и за датата на полагането ѝ.

Чл. 12. Съдебният заседател посочва в писмен вид адрес, месторабота, телефон и имейл, на които може да бъде намиран, както и данни, необходими за изчисляване на възнаграденията, дължимите данъци и осигуровки, банкова сметка за изплащане на възнаграденията.

При промяна на посочените по предходната алинея данни, съдебният заседател е длъжен незабавно да уведоми съда писмено.

IV. ПОДБОР НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 13. Съдебните заседатели се свикват за участие в съдебни 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.

Чл. 14. (1) Изборът на съдебни заседатели по всяко дело се извършва най-късно седмица след насрочването му.

(2) Подбор на съдебни заседатели се извършва от административния секретар на случаен принцип чрез електронно разпределение посредством съдебно деловодната система - САС.

По разпореждане на съдията докладчик по съответното дело се избират резервни съдебни заседатели.

(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) При издаване ход и отлагане на делото, нов избор на други съдебни заседатели не се извършва.

(5) Нов избор на съдебен заседател се извършва при:

а) невъзможност за уведомяването му;

б) отказ на първоначално избрания съдебен заседател да участва в разглеждане на делото;

в) неявяването на съдебния заседател на насроченото съдебно заседание;

г) отвеждането му.

(6) Проведеният случаен подбор се документира с разпечатка от съдебно-деловодната програма, която се прилага по делото.

V. УВЕДОМЯВАНЕ. УЧАСТИЕ В СЪДЕБНИ ЗАСЕДАНИЯ

Чл. 15. (1) Административният секретар уведомява съдебния заседател за избора в деня на извършването му или най-късно в следващия работен ден. Уведомяването се извършва по телефон, писмено или по електронен път, като това се отбелязва в делото.

(2) Съдебният заседател може да бъде призоваван и по реда на НПК, предвиден

за страните, ако съдията докладчик намери този начин за подходящ.

(3) В деня преди съдебното заседание, административният секретар напомня по телефона на съдебния заседател за участието му по делото.

Чл. 16. (1) В случай, че избраният съдебен заседател откаже да участва като такъв по делото, отказът следва да се извърши в тридневен срок от уведомяването за избора, а при възникнали по-късно причини за отказа – незабавно.

(2) Отказът следва да се извърши писмено с излагане на причините за него.

(3) В случаите на ал.2, както и в хипотезите, предвидени за нов избор на съдии в закона, във ВПСРД и в ЕМППСРД, административният секретар извършва нов избор на съдебен заседател по съответното дело.

(4) Административният секретар докладва отказа на съдебния заседател да участва в делото на председателя на съда, който извършва преценка за наличието на условия за санкциониране на съдебния заседател по чл.74 ал.1 от ЗСВ и/или освобождаването му като такъв при условията на чл.71 ал. 1 т. 5 от ЗСВ.

Чл. 17. При отсъствие на административния секретар задълженията му се изпълняват от съдебния администратор.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДЕБНИЯ ЗАСЕДАТЕЛ. ОРГАНИЗАЦИОННИ ВЪПРОСИ.

Чл. 18. При осъществяване на функциите си съдебният заседател има следните права и задължения:

1. Да се запознае с делото преди съдебно заседание. Запознаването се извършва в деловодството на наказателно отделение, като не се разрешава изнасяне на делата или на материали от тях извън определеното за целта помещение;
2. Да се яви за участие в съдебното заседание не по-късно от 10 минути преди определеното време за начало на заседанието;
3. Да изчаква началото на съдебното заседание в стаята за съвещания към заседателната зала;
4. При заемане на местата от състава на съда в заседателната зала най-възрастният съдебен заседател сядва отдясно на председателя на състава;
5. По време на съдебното заседание да изключва мобилния си телефон;
6. При отлагане на делото сам да се информира за времето и мястото на провеждане на следващото съдебно заседание. При отсрочване на делото

административният секретар уведомява по телефона заседателите за времето и мястото на провеждане на следващото съдебно заседание;

7. При невъзможност да участва в следващото съдебно заседание по дела, на които е даден ход (продължителна невъзможност поради заболяване, командировка, извън пределите на страната и др.), да уведоми писмено съдията-докладчик, а при неотложна необходимост да уведоми по телефона служител от „Наказателно деловодство”. В този случай съдебният служител уведомява съдията-докладчик.

8. При невъзможност да участва в съдебни заседания за определен период от време, поради лична или служебна заетост, да уведоми своевременно писмено председателя на съда, с цел да бъде изключен от разпределението за периода на невъзможност да участва като съдебен заседател;

9. Да участва в съдебно заседание 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;

10. При наличие на основанията по чл.29 от НПК е длъжен да уведоми председателя на съдебния състав и сам да си направи отвод от разглеждане на делото;

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

12. Да не изразява публично предварително становище по възложените му дела, както и становище по дела, които не са му възложени;

13. Да знае, че обвиненото лице се счита за невинно до завършване на наказателното производство с влязъл в сила съдебен акт, с който се установява противното;

14. 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. Има право да задава въпроси на всички участници в наказателния процес (подсъдими, свидетели, експерт) чрез председателя на състава. Решенията се вземат въз основа на събраните доказателства, а не по предубеждение. На тайното съвещание на съдебния състав при постановяване на присъдата, да се изказва и гласува преди съдиите;

15. Да пази държавната, служебната и личната тайна, станали му известни при осъществяване на правомощията му и тайната на съвещанието при решаването на

делата. 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;

16. Да не се проявява предубедено или дискриминационно отношение към когото е до било поради етнос, раса, вероизповедание, произход, пол, физически или психически недъзи или на други основания;

17. Да не осъществява поведение, уронващо престижа на съдебната власт. Да съблюдава принципите на честност и достойнство, обективно и професионално да изпълнява определените му функции, тъй като те олицетворяват участието на обществеността в правораздаването;

18. При необходимост на съдебния заседател се издава 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. 19. 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. 20. Съдебните заседатели са длъжни незабавно да информират административния ръководител на Окръжен съд-Добрич, ако бъдат привлечени като обвиняеми.

Чл. 21. (1) За запознаване с материалите по делото, за което са призовани, съдебните заседатели получават папката с документите по делото от съдебните служители, отговарящи за наказателните дела срещу представяне на лична карта. Това обстоятелство се вписва в контролния лист към делото.

(2) Не се разрешава изнасянето на делото от деловодството и изваждането на документи от него.

Чл. 22. (1) Съдебните заседатели поставят въпросите, касаещи организацията на тяхната работа, на административния секретар - пряко или чрез Съвета на съдебните заседатели.

(2) Когато съдебният заседател не е удовлетворен от отговора на съдебния служител, може да поиска среща с председателя на съда.

Чл. 23. Съдебните заседатели могат да бъдат освободени предсрочно в посочените в чл.71 от ЗСВ случаи.

Чл. 24. (1) За неизпълнение на задълженията му на съдебен заседател може да бъде наложена глоба в размер от 50 до 500 лева. Санкцията се налага от председателя на съда след предоставяне на възможност на съдебния заседател да даде обяснения.

(2) По жалба на наказанния съдебен заседател, председателят на апелативния съд може да отмени или намали размера на глобата.

Чл. 25. (1) Административният секретар предоставя на председателя на Съвета на съдебните заседатели списък на всички съдебни заседатели от окръжния съд с трите имена, настоящия адрес и телефоните за връзка.

(2) Председателят на съвета използва информацията от списъка по ал. 1 само в интерес на служебните си задължения, при спазване на закона за защита на личните данни.

Чл. 26. (1) В тримесечен срок от полагане на клетвата съдебният администратор или административният секретар на съда 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 Окръжен съд-Добрич, 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 ръководството на Окръжен съд-Добрич.

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

Чл. 27. При поискване от съвета на съдебните заседатели, ръководството на съда предоставя помещение за провеждане на общи събрания на съдебните заседатели или заседания на съвета, както и нормативни актове, и други материали във връзка с работата на съдебните заседатели.

VII. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 28. (1) За времето, в което съдебните заседатели изпълняват функциите си и задълженията, свързани с тях, им се заплаща възнаграждение от бюджета на съдебната власт, в рамките на утвърдения бюджет на Окръжен съд-Добрич. Възнаграждението се изплаща ежемесечно за всички заседателни дни на съответния месец.

(2) Възнаграждението се дължи за участие както в открити, така и в закрити съдебни заседания и за участие в тайно съвещание за постановяване на присъда.

Чл. 29. (1) Дневното възнаграждение е в размер на 1/22 от 60% от основната заплата на окръжен съдия, но не по-малко от 20 лева на ден.

(2) Възнаграждението на съдебните заседатели за всеки заседателен ден се определя въз основа на действително отработените часове за деня, които съответстват на времетраенето на съдебното заседание до обявяването на съдебния акт, включително и за започнат час. В случай на отлагане на съдебното заседание на съдебните заседатели се заплаща възнаграждение, изчислено по реда на ал. 1.

(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) Размерът на дневното възнаграждение се определя със заповед на административния ръководител – председател на Окръжен съд – Добрич.

Чл. 30. (1) Възнаграждението, подлежащо на плащане се отразява в разходен касов ордер, който се подписва от председателя на съдебния състав и съдебния секретар на заседанието.

(2) Разходните касови ордери се описват в регистър и се предават срещу подпис в счетоводството на съда от съдебния секретар на заседанието.

(3) За изчисляване на общото дневно и месечно възнаграждение за участието на съдебен заседател във всяко съдебно заседание или друга дейност, в счетоводството на съда се изготвя сметка за изплатени суми със съответното копие за съдебния заседател.

Чл. 31. 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, по правила, възприети за изплащане на пътни разходи в Окръжен съд-Добрич.

VIII. ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИОННИ ВЪПРОСИ

Чл. 32. Органи на съдебните заседатели са Общото събрание и Съвета на съдебните заседатели.

Чл. 33. (1) Общото събрание се състои от всички съдебни заседатели в Окръжен съд-Добрич.

Чл. 34. Съветът на съдебните заседатели може да бъде избран по всяко време след полагане на клетвата.

Чл. 35. (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 протоколиста.

(2) Един екземпляр от протоколите се изпраща на председателя на Окръжен съд-Добрич, като се завежда с входящ номер в регистратурата на съда.

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

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

Настоящите Вътрешни правила за организацията на работата на съдебните заседатели при Окръжен съд – гр.Добрич са утвърдени със Заповед № 80/06.03.2018 г. на Адм. ръководител- Председател на Окръжен съд- Добрич, Г. Ханджиева.

Правилата за организацията на работа на съдебните заседатели при Окръжен съд – гр.Добрич влизат в сила на 02.04.2018 г.

Изготвил:

Н.Колева – съд. администратор

Заведена
информация
по т.ч. 2 от 331в