



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЧИРПАН

УТВЪРДИЛ:

АТАНАС ДИЖОВ

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ–
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД –
ЧИРПАН**

14.02.2024 год.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА
РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ
В РАЙОНЕН СЪД – ЧИРПАН**

Настоящите правила се издават на основание чл. 10, ал.1, т.7 от Правилника за администрацията в съдилищата, раздел II на Глава IV от Закона за съдебната власт и Наредба № 7 от 28.09.2017 г. за съдебните заседатели /обн. ДВ бр.81/2017г.; изм. и доп., бр. 78 от 30.09.2022 г./.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Настоящите Вътрешни правила са изготвени на основание Закона за съдебната власт, Наредба №7 от 28.09.2017 г. за съдебните заседатели и при спазване на всички изисквания на действащите нормативни актове в страната.

Чл. 2 С настоящите правила се уреждат организацията на работа и правилата за етично поведение на съдебните заседатели в Районен съд - Чирпан, взаимодействието им със съдиите и съдебните служители, и начина на определяне и изплащане на възнагражденията им.

Чл. 3 (1) В случаите, определени със закон, в състава на съда, който разглежда делото като първа инстанция, участват и съдебни заседатели.

(2) Съдебните заседатели имат равен глас, права и задължения със съдиите от състава.

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

Чл. 4 Съдебните заседатели са длъжни да спазват принципите и правилата за етично поведение, определени с тези вътрешни правила.

ИЗБОР НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 5 (1) Общото събрание на съдиите от Окръжен съд – Стара Загора определя броя на кандидатите за съдебни заседатели, не по-късно от 8 месеца преди изтичане на мандата на действащите съдебни заседатели.

(2) За определяне броя на съдебните заседатели се вземат предвид броя на делата, разгледани в РС - Чирпан през предходната година с участие на съдебни заседатели и становището на Председателя на РС – Чирпан, които се представят на ОС – Стара Загора в срок не по-късно от 9 месеца преди изтичане на мандата на съдебните заседатели.

(3) Общинските съвети на Общините Чирпан и Братя Даскалови изготвят списък на одобрените кандидати за съдебни заседатели и го предоставят на комисията, сформирана от председателя на ОС - Стара Загора по чл. 68д от ЗСВ.

Чл. 6 (1) Предложените кандидати за съдебни заседатели, трябва да са дееспособни български граждани на възраст от 21 до 68 години; да имат настоящ адрес в общините Чирпан или Братя Даскалови; да са завършили най-малко средно образование; не са осъждани за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията и не страдат от психически заболявания.

(2) Кандидатите за съдебни заседатели дават на Общинския съвет писменото си съгласие, ведно с приложения и изискуеми по чл. 68 ал.3 от Закона за съдебната власт документи.

(3) Не може да се кандидатира за съдебен заседател 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, намиращи се в съдебния район, за който е избран.

(4) Горната алинея не се прилага за съдебните заседатели избрани преди издаване и утвърждаване на настоящите вътрешни правила.

Чл. 7 (1) Общото събрание на съдиите от Окръжен съд - Стара Загора избират съдебните заседатели за Районен съд - Чирпан.

2) Създадена от председателя на Окръжен съд - Стара Загора комисия извършва проверка за избор на кандидатите за съдебни заседатели, предложени от общинските съвети Чирпан и Братя Даскалови.

Чл. 8 (1) Препис от Протокола от Общото събрание на съдиите от Окръжен съд – Стара Загора за избор на съдебни заседатели се изпраща на административния ръководител - председател на Районен съд - Чирпан.

(2) Избраните кандидати полагат клетва пред общото събрание на съдиите при Районен съд – Чирпан, което се насрочва за последния работен ден от мандата на действащите съдебни заседатели.

(3) Списъкът на избраните и положили клетва съдебни заседатели се публикува на интернет страницата на съда.

Чл. 9 Избраните и положили клетва съдебни заседатели се вписват в единен Електронен регистър на съдебните заседатели.

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

(2) Съдебните заседатели не могат да бъдат избирани за повече от два последователни мандата в Районен съд - Чирпан.

(3) Ако разглеждането на делата, в които участват съдебни заседатели, продължи след срока по ал. 1, участието им по съответните дела продължава до тяхното приключване пред Районен съд - Чирпан.

Чл. 11 При встъпване съдебните заседатели попълват декларация за конфликт на интереси по образец съгласно Приложение № 2 към чл. 12, ал. 2 от Наредба № 7 от 28.09.2017 г. за съдебните заседатели. 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. 12 Съдебният заседател се освобождава предсрочно от общото събрание на съдиите от Окръжен съд - Стара Загора по предложение на председателя на Районен съд - Чирпан в случаите:

1. по негово искане. Искането трябва да бъде направено в писмена форма до председателя на съда;

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. 2, ал. 4.

(2) 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.

(3) Препис от протокола с решението на общото събрание се изпраща на съдебния заседател и на съответния общински съвет.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 13 (1) Определянето на съдебните заседатели като членове на съдебни състави се извършва при насрочване на съответното дело, което се разглежда от състав с участие на заседатели.

(2) Съдебните заседатели се определят чрез Единната информационна система на съдилищата (ЕИСС на принципа на случайния подбор, което осигурява прозрачност при разпределението им и следи за еднаквата им натовареност.

(3) 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 Определените съдебни заседатели по дадено дело се призовават по телефона от административния секретар или биват призовавани 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.

Чл. 15 (1) Определените чрез ЕИСС съдебни заседатели, членове на съдебния състав остават до приключване на делото с окончателен съдебен акт.

(2) Промяна на съдебните заседатели може да се извърши, само ако някой от тях предварително и/или най-късно в деня на съдебното заседание е заявил, че не може да участва.

Чл. 16 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, по-възрастният съдебен заседател сядателно отдалечено на председателя на състава;

4. При отлагане на делото заседателят отразява датата на следващото съдебно заседание;

5. При невъзможност да участва в следващото съдебно заседание по дела, на които е даден ход (болен, командирован, извън страната и други) да уведомява писмено председателя на съдебния състав, а при неотложна необходимост - по телефона административния секретар или служител от деловодството;

6. При невъзможност да участва в съдебни заседания за определен период от време, поради лична или служебна заетост, писмено да уведомява своевременно административния секретар на Районен съд - Чирпан;

7. При промяна на настоящия адрес или телефон за връзка да информира административния секретар;

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

9. Да не изразява предварително становище по разпределеното му за участие дело;

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

11. 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 чл.308 НПК;

12. Да пази тайната на съвещанието при решаването на делата.

Чл. 17 (1) За запознаване с материалите по делото, за което са разпределени, съдебните заседатели получават папката с документите по делото от съдебните служители, отговарящи за съответното дело.

(2) Не се разрешават изнасянето на папката извън помещението, в което се намира и изваждането на документи от нея.

Чл. 18 Съдебните заседатели отправят въпросите, касаещи организацията на тяхната работа към административния секретар.

Чл. 19 Съдебните заседатели, участват в състава на съда, който разглежда наказателното дело като първа инстанция.

Чл. 20 При разглеждането и решаването на делата съдебните заседатели имат правата и задълженията на съдии, без изрично предвидените за съдията докладчик. Те участват при решаването на всички въпроси, които възникват в хода на процеса и при постановяването на присъдата. При решаване на въпросите по делото съдебните заседатели имат равен глас с този на съдиите.

Чл. 21 Съдебните заседатели нямат право да участват в друго процесуално качество в съответното производство, в което са членове на съдебния състав.

Чл. 22 Участието на съдебните заседатели в съдебни заседания в предвидените от Закона случаи е задължително и неявяването им е основание за отлагане разглеждането на делата. В този смисъл съдебните заседатели са длъжни да посочват уважителни причини за неявяването си в насрочено съдебно заседание.

Чл. 23 При невъзможност да участва в съдебни заседания за определен период от време, поради лична или служебна заетост, съдебният заседател трябва да уведоми своевременно административния ръководител-председател на съда с писмено заявление - /Приложение №1 или Приложение №2/

Чл. 24 Съдебните заседатели влизат в съдебно заседание с представително облекло.

Чл. 25 Съдебните заседатели нямат право да изразяват публично предварително становище по делата, в чието разглеждане участват.

Чл. 26 Съдебният заседател не може да предоставя информация за дейността на състава на съда на медиите.

Чл. 27 (1) На съдебният заседател, за неизпълнение на задълженията му, може да бъде наложена глоба от административния ръководител- председател на Районен съд - Чирпан, в размер от 50.00 (петдесет) лева до 500.00 (петстотин) лева.

(2) Преди налагане на глобата административния ръководител- председател на Районен съд - Чирпан предоставя възможност на съдебния заседател да даде обяснения.

(3) По жалба на наказания съдебен заседател, административния ръководител-председател на Окръжен съд - Стара Загора може да отмени или намали размера на глобата.

Чл. 28 (1) Административният секретар на Районен съд - Чирпан предоставя на системния администратор, главния счетоводител, съдебните деловодители и съдебните секретари списък съдържащ данни за трите имена, настоящ адрес, месторабота и телефоните за връзка със съдебните заседатели.

(2) Посочените в ал. 1 съдебни служители използват информацията от списъка само в интерес на служебните си задължения, при спазване на закона за защита на личните данни.

Употреба на Квалифициран електронен подпис (КЕП) от съдебните заседатели

Чл. 29. На основание чл. 86, ал. 1, т. 2, предл. 2 и т. 11, предл. 2 от ЗСВ, съгласно решение на СК на ВСС по протокол № 24/22.06.2021 г. и Указания относно

осигуряване и използване в Единната информационна система на съдилищата (ЕИСС) на квалифициране електронни подписи (КЕП) на съдебните заседатели, участващи в състава на съда по наказателни дела като първа инстанция, съгласно чл. 28, ал. 1, т. 2 и 3 НПК, системният администратор при Районен съд – Чирпан, а в негово отсъствие – административният секретар, извършва дейностите по осигуряване на техническата употреба на КЕП от съдебните заседатели при Районен съд – Чирпан и привеждането им в експлоатация.

Чл. 30. (1) За съхраняването на КЕП на съдебните заседатели при Районен съд – Чирпан, както и за предоставянето на КЕП на съответния съдебен заседател за конкретно съдебно дело отговарят системният администратор, а в негово отсъствие административният секретар на съда.

Чл. 31. (1) Съдебният секретар по наказателно дело, в чийто съдебен състав участват съдебни заседатели и което се разглежда в открито съдебно заседание, има задължение да уведоми лицето по чл. 30 за необходимостта от предоставяне на съответните КЕП.

(2) Лицето по чл. 30 от правилата предоставя лично на съдебните заседатели техните КЕП, като след приключване на работата по делото, същите връщат КЕП по реда на предоставянето им. Действията по предоставянето и връщането на КЕП се отразяват в приемо-предавателен протокол, който остава на съхранение в кориците на делото.

ЕТИЧНИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 32 Съдебните заседатели спазват следните етични принципи и правила за поведение:

1. социална отговорност:

а) изпълнението на функциите на съдебен заседател е граждански дълг, осъществяването на който способства за повишаване на доверието в съдебната власт;

б) съдебните заседатели участват активно в съдебния процес;

2. законност: съдебните заседатели са длъжни да спазват и прилагат Конституцията и законите на Република България; те осъществяват дейността си, като спазват правата и основните свободи на гражданите;

3. независимост и обективност:

а) съдебните заседатели действат по съвест и убеждение, основано на обективно, всестранно и пълно изследване на всички факти и обстоятелства по делото;

б) съдебните заседатели изпълняват функциите си свободно от социални, икономически, политически и всякакви други преки или косвени влияния, като не се поддават на натиск, заплахи или стимули, независимо от техния източник;

4. безпристрастност:

а) съдебните заседатели се ръководят от презумпцията, че обвиненото лице се счита за невинно до завършване на наказателното производство с влязла в сила присъда;

б) съдебните заседатели изпълняват функциите си без разграничение на личността, като не допускат поведение, което може да се възприеме, като привилегироване, предразположеност, предубеденост или предразсъдък, основани на

пол, полова идентичност, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна;

в) съдебните заседатели не допускат контакти и създаване на лични отношения със страните по делото, които биха породили основателни съмнения относно тяхната безпристрастност;

г) съдебните заседатели се въздържат от носене на политически, идеологически или религиозни символи или сравними атрибути, които биха могли да доведат до съмнения относно тяхната обективност и безпристрастност;

5. справедливост: съдебните заседатели са представители на обществото в съдебния процес и като такива са длъжни да се грижат за постановяване на справедливи съдебни актове;

6. компетентност:

а) съдебните заседатели трябва да притежават основни познания по отношение на използваната правна терминология и реда, по който се извършва наказателното производство;

б) съдебните заседатели са длъжни да познават и спазват своите права и задължения, регламентирани в Конституцията, Закона за съдебната власт, Наказателно-процесуалния кодекс, настоящата наредба и други нормативни актове, както и във вътрешните правила на съответните съдилища;

в) съдебните заседатели преминават първоначално и последващи обучения за поддържане и повишаване нивото на квалификацията им;

7. комуникативни и социални умения:

а) при изпълнение на функциите си съдебните заседатели проявяват толерантност и се отнасят с уважение към участниците в процеса и към съдебните служители, като зачитат правата и достойнството на личността;

б) съдебните заседатели общуват открито и показват търпение при изслушването на различни аргументи, мнения и гледни точки от останалите членове на съдебния състав;

в) съдебните заседатели аргументират изразената от тях позиция по подходящ и разбираем начин;

г) в конфликтни ситуации съдебните заседатели контролират емоциите си и не реагират прибързано и необмислено;

8. достойно поведение:

а) съдебните заседатели следват поведение и поддържат подходящ външен вид, допринасящи за престижа на съдебната власт;

б) съдебните заседатели не могат да използват престижа на тази си длъжност за защита на лични и на свои близки интереси при упражняване на гражданските си права;

в) съдебните заседатели проявяват необходимата сдържаност, като не допускат извършване на действия и постъпки, които са в разрез с добрите нрави и утвърдените в обществото разбирания за благоприличие;

г) с личното си поведение съдебните заседатели дават пример за висок морал и почтеност;

9. конфиденциалност:

- а) съдебните заседатели са длъжни да опазват тайната на съвещанието;
- б) съдебните заседатели са длъжни да пазят държавната, служебната и личната тайна, станала им известна при и по повод осъществяване на техните правомощия;
- в) съдебните заседатели нямат право да изразяват предварително становище по делата на съда, в който са избрани.

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

Чл. 33 (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 в открити и закрити съдебни заседания, в т.ч. и при отлагане на заседанието, за участие в тайно съвещание за постановяване на присъда и за извършване на други дейности, свързани с упражняване на функциите им и свързаните с тях задължения, за които не се съставя протокол.

Чл. 34 (1) Възнаграждението по чл. 30 се определя почасово, включително и за започнат час, на база дневно възнаграждение в размер, определен в ЗСВ. Броят часове, за които се дължи заплащане 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 от часа, за който съдебното заседание е насрочено, до отразения в протокола час на неговото приключване, 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, но не повече от 4 часа за дело и се отразява писмено по подходящ начин.

(4) Размерът на възнаграждението се равнява на $1/22$ на ден от 60 % от заплатата на районен съдия, но не по-малко от 20 лв. на ден.

(5) Главният счетоводител на съда начислява и изплаща ежемесечно възнаграждението за всички заседателни дни на съответния месец, безкасово по предварително представени банкови сметки.

(6) На съдебните заседатели се възстановяват разходите за транспорт, които са направили във връзка с участието си в съдебни заседания, за пътуване в границите на съдебния район, при представяне на разходно оправдателни документи за това (билети; фактура или касов бон до размера на билета).

Чл. 35 (1) В деня на съдебното заседание съдебният секретар вписва в деловодната програма началото и края на съответното съдебно заседание. В тридневен срок от приключване на съдебното заседание съдебният секретар изготвя разходен касов ордер /(РКО-форма 98а), типова бланка на съдебната система/, който представя на главния счетоводител на Районен съд - Чирпан.

(2) Когато съдебният заседател в един заседателен ден е взел участие в едно производство, то съдебният секретар изготвя РКО, съобразно времето на участие в делото, но не по-малко от 20 лв.

(3) Когато съдебен заседател в един заседателен ден е взел участие в повече от едно производство, след като получи информация от административния секретар/главния счетоводител за броя на съдебните заседания за деня, то съдебният секретар изготвя РКО, съобразно времето на участие в делото за съответната сума.

(4) След попълване на всички реквизити по РКО, съдебният секретар издал РКО, вписва името и фамилията си, подписва го и го представя на съдията-докладчик по делото за подпис.

(5) РКО се издава в два екземпляра, един за съдебния заседател и един за счетоводството.

Чл. 36 Административния секретар изготвя справка за участията на всеки съдебен заседател за съответният месец, както и сметка за изплатени суми по чл.45, ал.4 от ЗДДФЛ. Главния счетоводител въз основа на справката и изготвените сметки по чл.45, ал.4 от ЗДДФЛ начислява и изплаща възнагажденията на съдебните заседатели.

ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИОННИ ВЪПРОСИ

Чл. 37 (1) По всяко време след полагане на клетвата съдебните заседатели от 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. 38 Съдебните заседатели поставят въпросите си към ръководството на съда пряко или чрез съвета на съдебните заседатели.

Чл. 39 (1) В тримесечен срок от полагане на клетвата административният секретар на съда и Националният институт на правосъдието организират и провеждат задължително начално обучение на съдебните заседатели, които встъпват в първи мандат, по учебна програма, приета от Управителния съвет на Националния институт на правосъдието по реда на чл. 257 ЗСВ.

(2) За поддържане и повишаване на квалификацията си съдебните заседатели са длъжни да участват в поне едно текущо обучение за периода на техния мандат.

(3) Организирането и провеждането на обученията по ал. 1 и 2 се извършва от административния секретар в сътрудничество със съветите на съдебните заседатели и Националния институт на правосъдието.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

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

Настоящите Правила влизат в сила от деня на утвърждаването им от председателя на съда - 14.02.2024 год. и отменят предходните Правила от 19.04.2018 год.

Изготвил: Гургана Стоянова – административен секретар

Съгласувал: Мария Ташева – главен счетоводител