



**РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ**  
8400 гр. Карнобат ул. „Г. Димитров” 2, централа 0559 25915, факс 0559 22867

**УТВЪРДИЛ:**

**Адм. ръководител-Председател  
на РС– Карнобат – Татяна Станчева-Иванова  
/29.01.2015година/**

**ПРАВИЛА ЗА  
ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА  
НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В  
РАЙОНЕН СЪД - КАРНОБАТ**



## **РАЗДЕЛ I**

### **РОЛЯ И СТАТУТ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ, СЪГЛАСНО ЗАКОНОДАТЕЛСТВОТО НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Съдебен заседател в Република България може да бъде дееспособен български гражданин, който е навършил двадесет и една години и не е навършил шестдесет и пет години към момента на избирането му, ползващ се ползва с добро име в обществото и не е осъждан за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията.

Броят на кандидатите за заседатели, които трябва да бъдат предложени от всеки общински съвет, се определя от общото събрание на съдиите от съответния апелативен или окръжен съд, съобразно броят на първоинстанционните дела, разгледани със съдебни заседатели през предходната година, както и тенденциите за увеличение или намаление постъпленията на тези дела. Разпределянето на броя на заседателите за районните съдилища трябва да е в същото съотношение, в което се намира броят на населението на общините в района на съответния окръжен съд.

Председателите на окръжните и апелативните съдилища съобщават до тридесети септември на последната година от мандата на съдебните заседатели необходимия брой заседатели, които трябва да бъдат посочени от общинските съвети, а самите съвети могат да направят допълнително предложения за лица, чийто брой не надхвърля с 10% заявеното.

Общинските съвети избират комисии, които изготвят предложенията, а всеки съветник може да постави допълнителна кандидатура пред комисията. Комисиите докладват предложенията за съдебни заседатели на общинските съвети. Съветниците определят с гласуване кандидатите, които ще бъдат предложени за съответния съд, като от списъците отпадат лицата, получили най-малко гласове. Съгласно чл.68 от Закона за съдебната власт, най-малко 10% от кандидатите за съдебни заседатели следва да са с педагогическа квалификация.

В срок до петнадесети ноември на последната година от мандата на съдебните заседатели общинските съвети предлагат на съответните съдилища избраните кандидати, като прилагат копие от решенията си заедно с документите на предлаганите, удостоверяващи българско гражданство, възрастта, евентуалната педагогическата квалификация, свидетелство за съдимост, мнение на председателя на съответния съд за работата на лицата, които вече са били заседатели. До тридесети ноември на последната година от мандата на съдебните заседатели, общите събрания на съдиите от окръжните и апелативните съдилища обсъждат представените кандидатури и чрез избор определят съдебните заседатели



# РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ

8400 гр. Карнобат ул. „Г. Димитров” 2, централа 0559 25915, факс 0559 22867

за по-ниския по степен съд. Протоколът се подписва от председателя и от съдебния служител, който го е съставил, като преписи се изпращат на председателите на съответните районни или окръжни съдилища, както и на общинските съвети, в 3-дневен срок.

Съгласно чл.70 от ЗСВ, така определените заседатели полагат клетва пред общото събрание на съдиите при съответния районен или окръжен съд.

Мандатът на заседателите е пет години, който започва да тече от датата на полагане на клетвата по чл.70 от ЗСВ. Заседателите участват при решаването на първоинстанционни наказателни дела за престъпления, наказуеми с лишаване от свобода повече от пет години, подлежащи на разглеждане от съдия и двама заседатели, както и при предвидени наказания лишаване от свобода не по-малко от петнадесет години или доживотен затвор, подлежащи на разглеждане от разширен състав от двама съдии и трима заседатели.

В рамките на разглежданото дело заседателите имат еднакви права със съдиите и подлежат на отвод на същите законоустановени основания. Съгласно чл. 29 от Наказателно- процесуалния кодекс /НПК/ в състава на съда не може да участва съдебен заседател:

- който е участвал в състава на съда, постановил присъда или решение в първата, въззивната или касационната инстанция, или при възобновяване на наказателното дело, определение, с което се одобрява споразумение за решаване на делото, определение, с което се прекратява наказателното производство или определение, с което се взема, потвърждава, изменя или отменя мярка за неотклонение задържане под стража в досъдебното производство;
- който е извършвал разследване по делото;
- който е бил прокурор по делото;
- който е бил обвиняем, настойник или попечител на обвиняемия, защитник или повереник по делото;
- който е бил или може да встъпи в наказателното производство като частен обвинител, частен тъжител, граждански ищец или граждански ответник;
- който е бил свидетел, поемно лице, вещо лице, преводач, тълковник или специалист - технически помощник по делото;
- който е съпруг или близък роднина на лицата посочени по-горе;
- който е съпруг или близък роднина на друг член от състава на съда.
- който поради други обстоятелства може да се счита предубеден или заинтересован пряко или косвено от изхода на делото.

При наличие на което и да е от посочените основания, съдебният заседател е длъжен да се отведе. Неговият отвод може да бъде поискан и от някоя от страните до началото на съдебното следствие, освен ако основанията за това са възникнали или са станали известни на по-късен



# РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ

8400 гр. Карнобат ул. „Г. Димитров” 2, централа 0559 25915, факс 0559 22867

етап. При всички тези случаи исканията за отвод или самоотвеждане следва да бъдат изрично мотивирани. По тяхната основателност съдът се произнася незабавно в тайно съвещание с участието на всички членове на състава.

При провеждането на съвещанията, с цел да се избегне нежелателно въздействие и да се осигури активност в хода на процеса, съдебните заседатели задължително се изказват и гласуват преди съдиите. Така съставите се произнасят с обикновено мнозинство, при което всеки член има право да заяви особено мнение, което следва да мотивира.

Заседателят е длъжен да се явява на делата, по които е излъчен, следва да пази тайната на съвещанието и няма право да изразява под каквато и да било форма предварително становище по възложения наказателен казус.

Следва да се отбележи, че по дела, за които се очаква да продължат продължителен период от време се налага участие на запасни съдебни заседатели. Същите присъстват при разглеждането на делата, по които са излъчени, от самото начало на съдебното заседание с правата на член от състава, освен правото да вземат участие в съдебните съвещания и в решаването на въпросите по делото. Когато някой от непрофесионалните членове от състава на съда не може да продължи участието си, запасният съдебен заседател го замества с пълния обем права и производството продължава.

Съдебните заседатели се свикват за участие в съдебни заседания от председателя на съда най-много за шестдесет дни в рамките на една календарна година, освен ако разглеждането на делото, в което участват, продължи и след този срок.

За всеки съдебен състав чрез жребий се определят основни и резервни съдебни заседатели.

За участието си заседателите получават възнаграждение от бюджета на съдебната власт, равняващо се на 1/22 на ден от 50 % от основната заплата съответно за районен или окръжен съдия. За времето, през което изпълняват задълженията си заседателите имат право и на неплатен отпуск от работодателя си.

При неизпълнение на задълженията заседателят може да бъде санкциониран от председателя на съда с глоба в размер от 50 лв. до 500 лв., след като му се предостави възможност да даде обяснения за провинението. По жалба на наказания санкцията може да бъде отменена или намалена от председателя на по-горния съд.

По предложение на председателя на съда, съдебен заседател може да бъде освободен и предсрочно от съответното общо събрание, когато бъде поставен под запрещение, при осъждане за умишлено престъпление, при трайна невъзможност да изпълнява задълженията си за повече от една година, когато извърши тежко нарушение на задълженията си, системно не



ги изпълнява, или извърши действие, с което уронва престижа на съдебната власт, както и когато сам поиска освобождаването си.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ИЗБОР НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД - КАРНОБАТ**

Чл.1 Разпределението на съдебните заседатели като членове на съдебни състави в съда се извършва на принципа на случайния подбор чрез деловодна програма САС „Съдебно деловодство“, която осигурява прозрачност при разпределението на заседателите и следи за еднаквата им натовареност.

Чл.2. Определянето на заседателите чрез програмата САС „Съдебно деловодство“ се извършва от съдебните секретари на Районен съд – Карнобат, в чийто модул от деловодната програма е въведена опция „Разпределение на съдебни заседатели“. След активиране на опцията се отваря диалогов прозорец, който дава възможност да се направи избор за вида дело, №/година, вид заседание и датата на същото. Въведената информация се потвърждава с кликване на бутон “потвърждаване“. Отваря се диалогов прозорец за същинското разпределение на съдебните заседатели/първи и втори заседател/. Тук програмата дава възможност за избор на съдебен заседател-педагог, в случаите касаещи непълнолетни лица, като изборът се мотивира изрично. Всяко преразпределение се мотивира, след което се активира бутон „печат“ за отпечатване на Списък за разпределение на съдебните заседатели по избраното дело. За всеки проведен избор се разпечатва списък, който се прилага по делото. Списъкът съдържа информация за извършеното действие по разпределението, направения избор на съдебен заседател, кой е извършил разпределението, датата и часът на направения избор и евентуално мотиви за конкретния избор. В случаите, когато делото е върнато от горната инстанция за разглеждане от нов състав на съда се прави и нов избор на съдебни заседатели, като изборът се мотивира.

Чл.3. Уведомяването на съдебните заседатели, за участие като членове на съдебни състави по дела, за които са разпределени, се извършва писмено чрез призовка или по телефона.

Чл.4. Промяна на съдебните заседатели може да се извърши, само ако някой от тях е заявил, че не може да участва.



Чл.5. В случай на извършена промяна на съдебен заседател в деня на съдебното заседание и при даден ход на делото, за следващото съдебно заседание се явява новоизбрания съдебен заседател.

## **РАЗДЕЛ III**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ**

Чл.6. Съдебните заседатели влизат в съдебно заседание в представително облекло.

Чл.7. Съдебният заседател, при осъществяване на своите функции, е длъжен:

- да спазва и прилага Конституцията и законите на Република България, като при изпълнение на функциите си е независим и действа по съвест и убеждение;
- да изпълнява задълженията си компетентно, добросъвестно и безпристрастно, вземайки предвид само обществения интерес и предприемайки всички мерки за разкриване на обективната истина;
- да взема активно участие във всички етапи на съдебното производство: съдебно следствие, произнасяне със съдебен акт и прочитането му;
- своевременно, след приключване на съдебното заседание, при повикване от съдебния секретар, е длъжен да подпише изготвения и надлежно оформен протокол;
- при изпълнение на задълженията си и отговорностите си, е длъжен да съблюдава принципите на честност и достойнство, обективно и професионално да изпълнява определените му функции, тъй като те олицетворяват участието на обществеността в правораздаването;
- да не се отнася с предубеденост или дискриминиране към някого на основата на раса, вероизповедание, национален произход, пол, физически или психически недостатъци или на други основания;
- да не използва положението си за лично облагодетелстване или в полза на трети лица;
- да се отнася с дължимото уважение към правата и интересите на всички участници в процеса и да изисква подобно поведение и от тях;
- 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;



# РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ

8400 гр. Карнобат ул. „Г. Димитров” 2, централа 0559 25915, факс 0559 22867

- да пази държавната, служебната и личната тайна, станали му известни при осъществяване на правомощията му и тайната на съдебните съвещания;
- да не осъществява лични отношения със страните по разглежданите от него дела;
- съдебен заседател, който при запознаване с материалите по наказателно общ характер дело, по което е предвиден да участва като член на съдебен състав, установи, че е в близка роднинска връзка или други връзки с член от съдебния състав, прокурор, подсъдим, граждански ищец, частен обвинител или друг участник в наказателния процес, поставящи под съмнение обективността и непристрастността му при вземане на решения, е длъжен да уведоми за това административния ръководител-председател на съда или председателя на съдебния състав и да откаже участие по делото;
- да не предоставя информация за дейността на състава на съда на медиите;
- при изпълняване на функциите си да проявява инициативност и компетентност, като се информира за актуалните промени в законодателството;
- в съответствие с нормативните актове и изискването за непристрастност да спомагат за протичането на справедлив и обективен процес;
- да се запознае с материалите по делото, за което е разпределен, преди участие в първото съдебно заседание;
- да се яви за участие в съдебното заседание по делото, за което е призован, не по късно от 10 минути преди определеното време за начало на заседанието;
- при заемане на местата от състава на съда в заседателната зала, за започване на съдебното заседание, по-възрастният съдебен заседател сядателно отлясно на председателя на състава;
- по време на съдебното заседание да изключва мобилния си телефон;
- при отлагане на делото сам да се информира за времето и мястото на провеждане на следващото съдебно заседание;
- да не предизвиква безпричинно отлагане на съдебно заседание, дължащо се единствено на неявяването му в съдебна зала;
- при невъзможност да участва в следващото съдебно заседание по дела, на които е даден ход (болен, командировка, извън страната и др.), да уведомява писмено (искане, заявление) председателя на съдебния състав, а при неотложна необходимост – по телефона административния секретар или служител от наказателното деловодство;



# РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ

8400 гр. Карнобат ул. „Г. Димитров” 2, централа 0559 25915, факс 0559 22867

- при невъзможност да участва в съдебни заседания за определен период от време, поради лична или служебна заетост, да уведомява своевременно административния секретар на Районен съд-Карнобат;
- при промяна на настоящия адрес или телефона за връзка да информира административния секретар;
- да уведоми председателя на съдебния състав при наличие на някое от основанията за отвод, предвидени в чл. 29 от НПК и сам да си направи отвод от състава на съда;
- да не изразява предварително становище по възложените му дела, както и становище по дела, които не са му възложени;
- на тайното съвещание на съдебния състав за постановяване на присъдата, да се изказва и гласува преди съдията;
- при подписване на присъдата с особено мнение, да изложи особеното си мнение, като изготви мотивите си в писмена форма в определения срок, предвиден в чл. 308 от НПК;
- да пази тайната на съвещанието при решаването на делата.
- съдебният заседател трябва да знае, че обвиненото лице се счита за невинно до завършване на наказателното производство с влязла в сила присъда, с която се установява противното.

Чл.8.(1) Съдебните заседатели могат да се запознаят с делото, не по-късно от два дни преди съдебното заседание.

(2) За запознаване с материалите по делото, за което са призовани, съдебните заседатели получават папката с документите по делото от съдебно деловодство.

(3) Съдебните заседатели нямат право да изнасят делото от деловодството и изваждането на документи от него.

Чл.9.(1) Съдебните заседатели имат възможност да поставят въпроси, касаещи организацията на тяхната работа на административния секретар

(2) Когато съдебният заседател не е удовлетворен от отговора на административния секретар той има право да иска среща и да бъде приет от председателя на Районен съд-Карнобат.

Чл.10.(1) Съдебният заседател може да бъде освободен предсрочно от общото събрание на съдиите, по предложение на председателя на районния съд, на основанията предвидени в чл. 71 от ЗСВ.

(2) Когато освобождаването е по искане на съдебния заседател, той подава искане (заявление) до председателя на Окръжен съд-Бургас, чрез Районен съд-Карнобат.





## **РАЗДЕЛ IV**

### **АДМИНИСТРАТИВНИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ ПРАВИЛА**

Чл.11.(1) Общото събрание на съдебните заседатели включва всички съдебни заседатели при РС-Карнобат.

(2) За да има кворум, на общото събрание следва да присъстват повече от половината съдебни заседатели.

(3) Решенията на Общото събрание се вземат с обикновено мнозинство, т.е. когато за решението са гласували повече от половината от присъствалите на събранието.

(4) За организиране работата на съдебните заседатели Общото събрание на съдебните заседатели избира Съвет на съдебните заседатели.

(5) Съветът на съдебните заседатели се състои от председател и 4 (четирима) члена.

(6) Съветът на съдебните заседатели провежда своите заседания не по-малко от два пъти в годината и при необходимост, които се организират от председателя.

(7) Съветът организира обучителни срещи на съдебните заседатели като свиква общо събрание на съдебните заседатели.

(8) Обученията се провеждат от съдия, определен, с нарочна заповед на Адм.ръководител-Председател.

(9) За дейността си Съветът на съдебните заседатели води необходимата документация.

(10) При възникване на обстоятелствата по чл. 71 от ЗСВ, Съветът на съдебните заседатели следва писмено да информира председателя на съда за тях.

Чл.12. за организацията на работа на съдебните заседатели и за доброто взаимодействие със съдиите, Съветът на съдебните заседатели осъществява връзка с административния секретар на съда.

## **РАЗДЕЛ V**

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

Чл.13. (1) Съдебните заседатели получават възнаграждение от бюджета на съдебната власт.

(2) Възнаграждението на съдебните заседатели за всеки заседателен ден се определя въз основа на действително отработените часове за деня,



# РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ

8400 гр. Карнобат ул. „Г. Димитров” 2, централа 0559 25915, факс 0559 22867

които съответстват на времетраенето на съдебното заседание до обявяването на съдебния акт, включително и за започнат час.

(3) Действително отработените часове на съдебен заседател, който участва в няколко поредни дела в един заседателен ден съответства на времето от започване на съдебното заседание по първото дело до обявяването на съдебния акт на последното дело, включително и за започнат час.

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

Чл.14. (1) Размерът на възнаграждението на съдебните заседатели се равнява на 1/22 на ден от 50 % на основното трудово възнаграждение за районен съдия. (т.5.1. от протокол на ВСС №18/26.04.2012г.)

(2) Всяка актуализация на възнагражденията се извършва със заповед на административния ръководител-председател на съда.

Чл.15. На съдебния заседател, когато е от друго населено място, се определят разноски за пътни разходи по реда на Наредбата за командировките в страната.

(1) 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.

(2) 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;
- изготвени от *гл.счетоводител* документи:
  - **ОД 07\_02-02 (Сметка за изплатени пътни с ЛМПС)**, съдържаща: име, презиме и фамилия на съд. заседател, номер и година на делото, дата на съдебното заседание, вида и марката на моторното превозно средство, разходна норма и цената на горивото (от фискалния бон), маршрута и разстоянията в километри по републиканската пътна мрежа, по която са изчислени пътните пари, подписана от изготвилния сметката и съдебния заседател;



## РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ

8400 гр. Карнобат ул. „Г. Димитров” 2, централа 0559 25915, факс 0559 22867

- **разпечатка на разходна норма**, определена от производителя на МПС, за най-икономичния режим на движение (от техническа-сервизна книжка, от специализирана литература или от интернет сайт);
- **разпечатка за маршрута и разстоянието** в километри по републиканската пътна мрежа – интернет адрес <http://www.bgMaps.com>.

(3) Съдията-докладчик по делото определя пътните разходи, след като е проверил за наличието на изброените разходооправдателни документи.

(4) При липса на разходооправдателни документи, отказва признаването им като пътни разходи и не определя сума за разноски.

Чл.16.(1) След приключване на съдебното заседание въз основа на съдебен акт, постановен от съдията-докладчик по делото, съдебният секретар издава РКО (обр.98а) за определеното възнаграждение и разноски на съответния съдебен заседател в тридневен срок от провеждане на съдебното заседание.

(2) В РКО съдебният секретар попълва следните реквизити:

- кой съд го издава;
- дата на издаване на РКО с разписка (обр.98а);
- дата на определението от съдебното заседание;
- вид, номер и година на делото;
- имената на съдебния заседател, като преди името, се посочи, че разходния ордер се издава за съдебен заседател;
- че е бюджетна сметката, от която следва да бъде изплатено възнаграждението и/или разноските;
- сумата за определеното възнаграждение на съдебния заседател се попълва в т. "а" на РКО на основание постановения съдебен акт, след като са посочени действително отработените часове за деня;
- в т."б" от РКО се отразява сумата за определените от съда разноски (пътни, дневни и квартирни), като тяхното одобряване от състава на съда следва да става след представянето на документи, удостоверяващи извършения разход.

Общата сума на сбора по т.а и т.б се вписва цифром и словом.

(3) След попълване на всички реквизити по РКО с разписка (обр.98а) съдебният секретар, издал ордера, вписва името и фамилията си, подписва го и го представя на съдията-докладчик по делото за подпис.

Чл.17(1) Оформени и подписани РКО с разписка (обр.98а), окомплектовани от съдебния секретар с препис-извлечение от протокола, се предават на административния секретар, оторизиран да осъществява предварителен контрол преди извършване на разхода.



# РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ

8400 гр. Карнобат ул. „Г. Димитров” 2, централа 0559 25915, факс 0559 22867

(2) При непълен комплект документи и/или неправилно попълнени документи административния секретар, връща на съдебния секретар документите за отстраняване на нередовностите.

(3) При дублиране на издадени РКО с разписка (обр.98а) за изплащане на суми на съдебни заседатели, дисциплинарна отговорност носи лицето, изготвило съответния документ.

Чл.18.(1) Изплащането на възнаграждения и разходи на съдебни заседатели се извършва по безкасов или касов път:

- банков превод на възнагражденията за участия в съдебни заседания през месеца и определените разходи се извършва в началото на месеца, следващ месеца, за който са дължими, след като съдебният заседател е представил актуална банкова сметка. След издаване на Контролен лист от лицето, оторизирано да осъществява предварителен контрол, касиерът изготвя бюджетно платежно нареждане, което след подписване от Гл.счетоводител и Административния ръководител-председател на съда, депозира в банката за изплащане на съответната сума;
- за изплащане по касов път на възнаграждения за участия в съдебни заседания през месеца и определените разходи, съдебният заседател има задължението да се яви при касиера за получаване на сумите в началото на месеца, следващ месеца, за който са дължими;

Чл.19. Въз основа на издадения РКО главният счетоводител изготвя месечна разплащателна ведомост, подготвя БПН за удържания ДОД и др. лични осигурителни вноски, както и изготвя и представя в ТД на НАП Бургас - Декларация обр.№1 за осигурителните вноски на съдебните заседатели. Преди изплащане на сумите ведомостта задължително се подписва от административния ръководител и гл.счетоводител.Касиерът до 10-то число на месеца внася начисления данък.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:**

§1. Настоящите правила са приети на общо събрание на съдебните заседатели от 29.01.2015г.

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

§3. С настоящите правила следва да се запознаят съдиите и секретарите при РС-Карнобат.