

РАЙОНЕН СЪД – ГР.КУЛА

Утвърдени със заповед № 134/07.09.2016г.

Утвърдил:/П/.....

/П.Живков – Председател на РС Кула/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ИЗБОР НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД – КУЛА, ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА ИМ, НАЧИНА НА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗПЛАЩАНЕ НА ТЕХНИТЕ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Настоящите Вътрешни правила са изготвени на основание Закона за съдебната власт. Тези правила имат за цел да конкретизират организацията и начина на работа, както и да бъдат установени изисквания за етично поведение на съдебните заседатели в Районен съд гр.Кула, реда, по които се посочват кандидатите, възнагражденията им и други организационни въпроси, свързани с тяхната дейност.

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

2.Съдебните заседатели имат еднакви права и задължения със съдиите.

3.За съдебен заседател може да бъде избран дееспособен български гражданин, който:

- е на възраст от 21 години до 68 години;
- има настоящ адрес в общината, която попада в рамките на съдебния район на съда, за който кандидатства;
- има завършено най-малко средно образование;

- не е осъждан за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията;

- не страда от психически заболявания.

4. Съдебен заседател не може да бъде лице, което:

- е съдебен заседател в друг съдебен район;

- е общински съветник от съдебния район, за който е избран;

- участва в ръководството на политическа партия, коалиция или организация с политически цели;

- 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.

5. Общите събрания по чл.68б не по-късно от 8 месеца преди изтичане на мандата на съдебните заседатели определят броя на съдебните заседатели за съда, като вземат предвид:

- броя на делата , които е разгледал Районен съд - Кула в предходната година със съдебни заседатели;

- становище от Председателя на Районен съд – Кула относно тенденциите на увеличение или намаление на тези дела;

- броят на предложените от общинските съвети кандидати за съдебни заседатели не може да бъде по-малък от определения от общите събрания по чл.68б брой на съдебните заседатели за съда.

6. В срок 6 месеца преди изтичането на мандата на съдебните заседатели председателя на Окръжен съд – Видин съобщава на общинските съвети броя съдебни заседатели, които трябва да бъдат избрани.

7. В срок от 5 месеца преди изтичането на мандата на съдебните заседатели общинските съвети, които се намират в съдебния район на Районен съд – Кула, следва да обявят по подходящ начин, откриването на процедура за определяне на съдебните заседатели и правилата за нейното провеждане. В същия срок общинските съвети избират комисии, които извършват проверка на документите на кандидатите за съдебни заседатели, и изготвят доклад.

8. Общинските съвети в срок до три месеца преди изтичане на мандата на съдебните заседатели изпращат списък на кандидатите за съдебни заседатели заедно с копие от решенията си и документите по чл.687 , ал. 3 от Закона за съдебната власт,

най-малко 10 на сто от лицата, които са включени в списъка, трябва да са с квалификация в областта на педагогиката, психологията и социалните дейности, на председателя на Окръжен съд – Видин.

9. Председателя на Окръжен съд – Видин създава комисия, която извършва проверка за съответствие с изискванията на чл.67, ал.1 от Закона за съдебната власт на кандидатите за съдебни заседатели, предложени от общинските съвети.

10. Със заповед на председателя на Районен съд – Кула кандидатите за съдебни заседатели, които отговарят на изискванията и са избрани полагат клетва и избират Съвет на съдебните заседатели.

10. Съветът на съдебните заседатели осъществява връзка с административния секретар на Районен съд – Кула за организацията на работата на съдебните заседатели и за доброто взаимодействие със съдиите.

11. Списък на избраните и положили клетва съдебни заседатели да се публикува на страницата на Районен съд Кула.

12. Административния ръководител извършва служебна проверка за съдимостта на съдебните заседатели на всеки 6 месеца.

13. Административният секретар и Националният институт на правосъдието организират и провеждат начално обучение на съдебните заседатели в срок до три месеца след полагане на клетвата.

14. Мандатът на съдебните заседатели е четири години, започва да тече от датата на полагане на клетвата.

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

16. 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.

17. За всеки съдебен състав на принципа на случайния избор чрез програмата за управление на съдебните дела САС – „Съдебно деловодство”, функция „Разпределение на съдебни заседатели”, се определят съдебните заседатели. Същите са зададени като допустими /съгласно т.8 – след положена клетва/ в

базата данни на САС „Съдебно деловодство” – класификатор „Участници в съдебния процес”, категория „Съдебен заседател” със статус „Активен”. За всяко дело се определят основни и резервни съдебни заседатели на принципа на случайния подбор чрез електронно разпределение.

Преразпределение на съдебни заседатели се допуска единствено въз основа на: акт на административния ръководител – председател – на РС-Кула; акт на съдия-докладчика по конкретното производство; задължение съдебният заседател да бъде учител или възпитател /съгласно чл.390, ал.2 от НПК/; лични мотиви на избран при първоначално разпределение съдебен заседател за невъзможността му да се яви на съответното съдебно заседание, заявени в процеса на уведомяването му и отразени от съдебния секретар в писмена справка; писмено заявление от съдебен заседател, съдържащо уважителни причини за невъзможност за явяване в съдебно заседание.

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ФУНКЦИИТЕ КАТО СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ

1. През времето на мандата им съдебните заседатели се уведомяват за заседанията на съда от съдебните секретари. Връзката със заседателите се осъществява лично или по телефона, поради което същите се задължават да посочат актуален телефон за връзка, а при промяна да уведомяват административния секретар.

2. Съдебните заседатели са длъжни при повикване от съдебния секретар да се явят в съдебно заседание. В случай на невъзможност да се явят за дадено заседание следва да уведомят за това съдията-докладчик по делото с писмена молба.

3. Съдебният заседател е длъжен да присъства на всички процесуални действия извършвани в хода на съдебното следствие.

4. Да се запознава с всички материали по делото, както и с веществените доказателства приложени към него или съхранявани по съответния ред.

5. Да спазва и прилага Конституцията и действащите нормативни актове на Република България, като при изпълнение на функциите си е независим и действа по съвест и убеждение.

6. Да изпълнява задълженията си компетентно, добросъвестно и безпристрастно, вземайки предвид само обществения интерес и предприемайки всички мерки за разкриване на обективната истина.

7. Да взема активно участие във всички етапи на съдебното производство: съдебно следствие, произнасяне със съдебен акт и прочитането му.

8. Своевременно, след приключване на съдебното заседание, при повикване от съдебния секретар, е длъжен да подпише изготвения и надлежно оформен протокол.

9. 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.

10. Да не използва положението си за лично облагодетелстване или в полза на трети лица.

11. 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.

12. Да не изразява публично предварително становище по дела, в чието разглеждане участва.

13. Да не предоставя информация за дейността на състава на съда на медиите. Такава информация се предоставя от административния ръководител - председател на съда.

14. При невъзможност да участва в съдебно заседание да уведомява съдебните деловодители незабавно след призоваването му по телефон от тяхна страна.

15. Да не предизвиква безпричинно отлагане на съдебно заседание, дължащо се единствено на неявяването му в съдебна зала.

16. Да не закъснява за съдебни заседания, като се явява най-малко петнадесет минути преди определения час на съдебното

заседание, като информира за това съответния съдебен секретар по делото.

17. Преди съдебни заседания да изключва мобилния си телефон.

18. Да не осъществява лични отношения със страните по разглежданите от него дела. Ако съдебен заседател, 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 безпристрастността 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.

19. 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.

20. При неизпълнение от страна на съдебния заседател на задълженията му по чл.72 ал.1 от Закона за съдебната власт, на същия се налага санкция, предвидена в чл.74 /1/ 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.

По жалба на наказания съдебен заседател председателят на по-горния съд може да отмени разпореждането по т.20 или да намали размера на глобата.

21. Съдебният заседател се освобождава предсрочно на основанията посочени в чл.71 ЗСВ.

ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

1. За участието си в съдебни заседания съдебните заседатели получават възнаграждение от бюджета на Районен съд – Кула.

2. Възнаграждението на съдебните заседатели се определя за всеки заседателен ден 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.

3.Размерът на възнаграждението на съдебните заседатели се равнява на 1/22 от 60% от основната заплата на районен съдия, но не по-малко от 20 лева на ден.

На съдебните заседатели, които живеят в населено място, различно от град Кула се определят и разходите за път съгласно раздел III на Наредбата за командировките в страната.

- Пътни се определят за всяко явяване на съдебния заседател.

1. Пътни разходи:

а) Пътни разходи при пътуване с обществен транспорт се определят срещу представени билети- датите на пътуване върху билетите следва да съвпадат с дните на явяване в Районен съд – град Кула.

б) Пътните разходи извършени с лично МПС, се определят след подадена Сметка за полагащите се пътни и дневни от съдебният заседател до съдия докладчик по делото на Районен съд – гр. Кула, в която 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 Сметка за полагащите се пътни и дневни се прилагат задължително следните разходооправдателни и доказателствени документи:

Оригинален фискален бон за заредено гориво с дата отговаряща или предходна на датата на съдебното заседание (в рамките на същия месец);

4.Изплащането на възнагражденията на съдебните заседатели се извършва чрез издаване на разходни касови ордери форма 98а. Издават се от съдебните секретари по делата в един екземпляр. Вписват се задължително всички реквизити, като се отбелязва и времетраенето на съдебното заседание и се подписват от съдията докладчик по делото.

Изплащането на възнагражденията на съдебните заседатели се изплаща ежемесечно за всички заседателни дни на съответния месец.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите вътрешни правила могат да бъдат изменяни и допълвани при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни промени в законодателството на Република България.

§2. За периода от 09.08.2016г. до влизане в сила на настоящите правила на съдебните заседатели на които се дължи възнаграждение, същото да бъде начислено и изплатено съгласно тези правила.