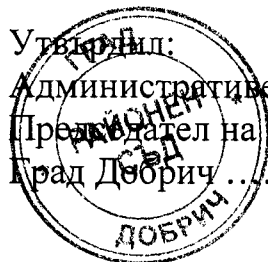




РАЙОНЕН СЪД – ДОБРИЧ

град Добрич 9300, ул. "Д-р К. Стоилов" № 7, тел.: 058/65 20 63;
факс: 058/60 10 30; e-mail: rs_dobrich@abv.bg



Утвърдил:
Административен ръководител -
Председател на Районен съд
Град Добрич


/ Анна Великова /

Дата: 25.09.2015 година

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ ПРИ РАЙОНЕН СЪД - ДОБРИЧ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите правила регламентират правата и задълженията на съдебните заседатели, организацията и начина на тяхната работа, взаимодействието им със съдиите и съдебните служители от Районен съд – Добрич.

Чл. 2. Правилата са съобразени с разпоредбите на Конституцията на Република България, Наказателно-процесуалния кодекс, Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата.

II. ИЗБОР И ОСВОБОЖДАВАНЕ НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 3. Съдебен заседател е дееспособен български гражданин, който е навършил 21 години, но не е навършил 65 години към момента на определянето му за съдебен заседател, ползва се с добро име в обществото и не е осъждан за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията.

Чл. 4. Общинските съвети, които се намират в съдебния район на Районен съд - Добрич, правят предложения за съдебни заседатели, като най-малко 10 на сто от лицата, които се предлагат, са с педагогическа квалификация.

Чл. 5. Съдебните заседатели за Районен съд – Добрич се избират от Общото събрание на съдиите от Окръжен съд – Добрич.

Чл. 6. Съдебните заседатели полагат клетва пред Общото събрание на съдиите от Районен съд Добрич.

Чл. 7. Мандатът на съдебните заседатели е 5 години и започва да тече от датата на полагане на клетвата. Ако разглеждането на делото, в което участват съдебни заседатели, продължи след този срок, мандатът им продължава до приключването на делото в съответната съдебна инстанция.

Чл. 8. Съдебният заседател се освобождава предсрочно от Общото събрание на Окръжен съд – Добрич по предложение на председателя на съда:

- * по негово искане;
- * при поставянето му под запрещение;
- * когато е осъден за умишлено престъпление;
- * при трайна невъзможност да изпълнява задълженията си повече от една година;
- * когато извърши тежко нарушение на задълженията си или системно не ги изпълнява, или извърши действие, с което уронва престижа на съдебната власт.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 9. 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. 10. (1) Изборът на съдебни заседатели по всяко дело се извършва от деловодител в Наказателно отделение, определен със заповед на административния ръководител – председател на Районен съд – Добрич, на случаен принцип чрез електронно разпределение посредством САС „Съдебно деловодство“.

(2) При дела, в които участват непълнолетни лица при условията на Глава XXX от НПК, изборът на съдебни заседатели се извършва само измежду групата на тези, които са учители или възпитатели.

(3) По разпореждане на съдия-докладчика по конкретно дело по същия начин се избират и резервни (запасни) съдебни заседатели.

(4) Изборът се извършва незабавно след насрочване на делото от съдия-докладчика или най-късно в следващия работен ден.

(5) За извършения избор САС „Съдебно деловодство“ генерира протокол, който се разпечатва от съдебния деловодител в два екземпляра. Първият екземпляр се прилага по конкретното дело, а вторият – в нарочна папка, която се съхранява в деловодството до края на календарната година, след което се предава в служба „Архив“.

Чл. 11. (1) Съдебният деловодител уведомява съдебния заседател в деня на избора му или най-късно в следващия работен ден по телефона и/или писмено, за което извършва надлежно удостоверяване.

(2) В деня преди съдебното заседание съдебният секретар – протоколист по делото напомня по телефона на съдебния заседател за участието му по делото.

Чл. 12. (1) При издаване ход на делото и отлагането му не се извършва нов избор на съдебни заседатели.

(2) Нов избор (преразпределение) на съдебен заседател се извършва при:

*предсрочно освобождаване на вече избран по делото съдебен заседател

*отвеждане на вече избран по делото съдебен заседател

*уведомяване от първоначално избрания съдебен заседател за невъзможност да участва при разглеждане на делото, направено в 3-дневен срок от съобщаване за избора му, или при възникнали по-късно причини за това – незабавно;

*невъзможност за уведомяване на избрания съдебен заседател от съдебния деловодител в продължение на 3 работни дни след избора

*неявяване на насроченото съдебно заседание преди даване ход на делото, по преценка на съдия-докладчика

Чл. 13. (1) Новият избор на съдебен заседател се извършва от съдебния деловодител въз основа:

*решението на Общото събрание на съдиите от Окръжен съд – Добрич за освобождаване на съдебен заседател, приложено служебно от административния секретар по всяко дело, в което е избран съответният съдебен заседател;

*разпореждането за отвод на съдебния заседател по делото;

*писменото уведомление на съдебния заседател, представено в 3-дневен срок от съобщаването за избора му, а при възникнали по-късно причини за това – незабавно;

* невъзможност за уведомяване на избрания съдебен заседател от съдебния деловодител в продължение на 3 работни дни след избора, документирана писмено по делото;

*по разпореждане на председателя на съдебния състав при неявяване на съдебния заседател на насроченото съдебно заседание;

(2) При предсрочно освобождаване на съдебен заседател с решение на Общото събрание на съдиите от Окръжен съд – Добрич, системният администратор заличава името му в списъка в САС „Съдебно деловодство“, а административният секретар извършва служебна справка за всички дела, в съдебния състав по които е избран освободеният съдебен заседател и незабавно прилага по тях заверен препис от протокола, документиращ решението за освобождаване. Съдебният деловодител докладва делото на съдия-докладчика и по негово разпореждане извършва незабавно нов избор на съдебен заседател.

(3) При отвеждане на съдебен заседател на основание чл. 29 от НПК, съдебният деловодител извършва новия избор въз основа приложеното по делото разпореждане за отвод.

(4) Уведомлението от съдебния заседател за невъзможност да участва в състава за разглеждане на дело, по което е избран, се извършва писмено с

излагане на причините за това и прилагане на доказателства, в 3-дневен срок от съобщаването от деловодителя за избора, или незабавно – ако причините за отказа настъпят след това. Съдебният деловодител прилага уведомлението по делото и извършва нов избор на съдебен заседател с изключване на отказалия се. Административният секретар докладва писменото уведомление и доказателствата към него на председателя на Районен съд – Добрич, който извършва преценка за наличието на условия по чл. 74 от ЗСВ и/или чл. 71, т. 5, предл. второ от ЗСВ.

(5) При невъзможност за уведомяване на избрания съдебен заседател от съдебния деловодител в продължение на 3 работни дни след избора, документирана писмено по делото, се извършва нов избор.

(6) При неявяване на съдебен заседател на насроченото съдебно заседание, съдебният деловодител извършва нов избор на съдебен заседател по разпореждане на съдия-докладчика по делото.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 14. В състава на съда участват съдебни заседатели в случаите и по реда, предвидени в НПК. Съдебните заседатели имат еднакви права със съдиите и равен глас с тях. При осъществяване на своите функции съдебните заседатели са независими и се подчиняват само на закона. Съдебните заседатели са длъжни да спазват законите на страната, както и основните начала на наказателния процес; да утвърждават принципа за справедливост в съответствие с нормативните актове и да спомагат за протичането на обективен съдебен процес.

Чл. 15. Когато при разглеждането на делото са привлечени резервни (запасни) съдебни заседатели, те са задължени да присъстват при разглеждането на делото от началото на съдебното заседание с права на член от състава, освен правото да вземат участие в съвещанията и в решаването на въпросите по делото. Когато някой член от състава не може да продължи участието си в разглеждането на делото, запасният го замества с всички права на член от състава и разглеждането на делото продължава.

Чл. 16. При осъществяване на функциите си съдебният заседател има следните права и задължения:

(1) Да се запознае с материалите по делото, в съдебния състав по което е избран, преди участие в първото съдебно заседание. За запознаване с материалите по делото съдебният заседател получава след представяне на служебна карта папката с документите от съдебните служители в Наказателно деловодство, които отразяват това обстоятелство в контролния лист. Изнасянето на делото от деловодството и изваждането на документи от него не се разрешава.

(2) Да се яви за участие в съдебното заседание, за което е призован, не по-малко от петнадесет минути преди определеното време за начало на заседанието. Да не предизвиква безпричинно отлагане на съдебно заседание, дължащо се единствено на неявяването му в съдебна зала.

(3) Да се яви за участие в съдебно заседание в представително облекло.

(4) Преди и по време на съдебни заседания да изключва мобилния си телефон.

(5) При заемане на местата от състава на съда в заседателната зала по-възрастният съдебен заседател сядателно на председателя на състава.

(6) Като част от съдебния състав, съдебният заседател има еднакви права със съдията (запознаване с делото и доказателствата по него, разпит на свидетели и страни, запознаване със заключения на вещи лица) и равен глас с него. Има право да задава въпроси на всички участници в наказателния процес чрез председателя на състава. На тайното съвещание на съдебния състав при постановяване на присъдата, има право да се изказва и гласува преди съдията.

(7) При отлагане на делото сам да се информира за времето и мястото на провеждане на следващото съдебно заседание.

(8) При отсрочване на делото съдебният деловодител уведомява съдебния заседател по телефона за времето и мястото на провеждане на следващото съдебно заседание.

(9) При невъзможност да участва в следващото съдебно заседание по дела, на които е даден ход (поради заболяване, командировка, отсъствие от страната и др.), да уведомява писмено председателя на съдебния състав, а при неотложна необходимост да уведомява по телефона служител от Наказателно деловодство. В последния случай служителът уведомява съдията-докладчик.

(10) При невъзможност да участва в съдебни заседания за определен период от време, поради лична или служебна заетост, да уведомява своевременно писмено председателя на Районен съд – Добрич, за да бъде изключен от разпределението за периода на невъзможност да участва като съдебен заседател.

(11) При невъзможност да участва в състава по конкретно дело, по което е избран, да заяви това писмено по делото с излагане на причините и прилагане на доказателства, в 3-дневен срок от уведомяването от деловодителя за избора, или незабавно – ако причините настъпят след това.

(12) При встъпване е длъжен да посочи актуален настоящ адрес и телефон/и за връзка, а при тяхната промяна – да уведоми писмено незабавно административния секретар.

(13) Ако съдебният заседател установи, че е в близка връзка или други връзки с член от съдебния състав, прокурор, подсъдим, граждански ищец, частен обвинител или друг участник в процеса, поставящи под съмнение обективността и безпристрастността му при вземане на решения, е длъжен да уведоми за това председателя на съдебния състав и сам да си направи отвод от състава на съда при наличие на някое от основанията за това по чл. 29 от НПК.

(14) Да пази държавната, служебната и личната тайна, станали му известни при осъществяване на правомощията му. По никакъв повод да не предоставя нерегламентиран достъп до документи и информация, станали му известни като член на съдебния състав. Да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Да не използва по неподходящ или неправилен

начин информацията или документите, които получава при или по повод изпълнение на задълженията си като съдебен заседател, и да пази тайната на съдебните съвещания.

(15) 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 конфликт. Съдебният заседател трябва да не позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било.

(16) Да не изразява публично предварително становище по възложените му дела, както и становище по дела, които не са му възложени. Съдебният заседател не дава информация и не прави публични изявления във връзка с разглеждани дела.

(17) 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. Решенията се вземат въз основа на събраните доказателства, а не по предубеждение.

(18) Съдебният заседател не се проявява предубедено или с дискриминационно отношение към когото и да било поради етнос, раса, вероизповедание, произход, пол, физически или психически недъзи или по други признаци.

(19) 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 от НПК.

(20) Съдебният заседател не допуска непристойно поведение в обществения и личния си живот. Не допуска уронване на престижа на съдебната власт. Длъжен е да съблюдава принципите на честност и достойнство, обективно и професионално да изпълнява функциите си, като знае, че те олицетворяват участието на обществото в правораздаването.

Чл. 17. (1) Председателят на Районен съд - Добрич може с разпореждане да наложи глоба от 50 до 500 лева на съдебен заседател за неизпълнение на задълженията му, след като му предостави възможност да даде обяснения.

(2) По жалба на наказания съдебен заседател председателят на Окръжен съд - Добрич може да отмени или да намали размера на глобата.

V. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 18. (1) За участието си в съдебни заседания съдебните заседатели получават възнаграждение от бюджета на съдебната власт, което се изплаща ежемесечно в рамките на утвърдената бюджетна сметка на Районен съд – Добрич за всички заседателни дни на съответния месец.

(2) Размерът на възнаграждението се равнява на 1/22 на ден от 50% от основната заплата на съдия в районен съд. Възнаграждението на съдебен заседател за всеки заседателен ден се определя въз основа действително отработените часове за деня, които съответстват на времетраенето на

съдебното заседание до обявяването на съдебния акт, включително за започнат час. Размерът на възнаграждението се определя със заповед на административния ръководител – председател на Районен съд – Добрич.

(3) Конкретният размер на възнаграждението се отразява в разходен касов ордер, който се подписва от председателя на съдебния състав и съдебния секретар на заседанието.

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

(5) При изплащане на възнагражденията на съдебните заседания се спазват стриктно указанията, приети с решение на Висш съдебен съвет.

Чл. 19. За изплащане на полагащите се възнаграждения съдебният заседател попълва декларация за изготвяне на сметка за изплатени суми по чл. 45, ал. 4 от ЗДДФЛ и декларация за банкова сметка за изплащане на възнаграждение по извънтрудови правоотношения. При промяна на предоставените с декларацията данни, съдебният заседател е длъжен да подаде нови декларации пред Главния счетоводител на Районен съд – Добрич.

VI. ОБЩИ ОРГАНИЗАЦИОННИ ВЪПРОСИ

Чл. 20. Представителни органи на съдебните заседатели при Районен съд – Добрич са Общото събрание и Съвета на съдебните заседатели.

Чл. 21. (1) Общото събрание се състои от всички съдебни заседатели в Районен съд – Добрич.

(2) Съдебните заседатели могат да упълномощят с изрично писмено пълномощно друг съдебен заседател, който да ги представлява в общото събрание, като един пълномощник може да представлява най-много трима съдебни заседатели.

Чл. 22. (1) Съдебните заседатели избират на общо събрание Съвет на съдебните заседатели и негов председател. Съветът на съдебните заседатели осъществява връзката на заседателите с администрацията на съда.

(2) Административният секретар предоставя на Съвета на съдебните заседатели списък на всички съдебни заседатели от Районен съд – Добрич с трите имена, настоящ адрес и телефони за връзка.

(3) Председателят на Съвета използва информацията по ал. 2 само с оглед служебните си задължения, при спазване на Закона за защита на личните данни.

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

(5) При избор на нов Съвет или председател, документите се предават на него с писмен протокол.

Чл. 23. (1) При провеждане на Общо събрание на съдебните заседатели и при заседанията на Съвета на съдебните заседатели се водят протоколи, които се подписват от председателя на Съвета и протоколита.

(2) Екземпляр от протоколите са предоставят на председателя на Районен съд – Добрич.

Чл. 24. (1) Административният секретар периодично организира повишаване квалификацията на съдебните заседатели и оказва съдействие на Съвета на съдебните заседатели при подготовка и провеждане на общите събрания.

(2) Ръководството на Районен съд - Добрич осигурява, при поискване от Съвета на съдебните заседатели, служебно помещение за провеждане на общите събрания или заседанията на съвета, както и нормативни и други материали, необходими във връзка с работата на съдебните заседатели.

(3) Съдебните заседатели поставят въпросите, касаещи организацията на тяхната работа, на административния секретар – пряко или чрез Съвета на съдебните заседатели.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Вътрешните правила за работата на съдебните заседатели при Районен съд – Добрич са разработени на основание чл. 66 и сл. от Закона за съдебната власт и чл. 10, ал. 1, т. 7 от Правилника за администрацията в съдилищата и са утвърдени със заповед № 415 от 25.09.2015г. на Административния ръководител – Председател на Районен съд - Добрич.