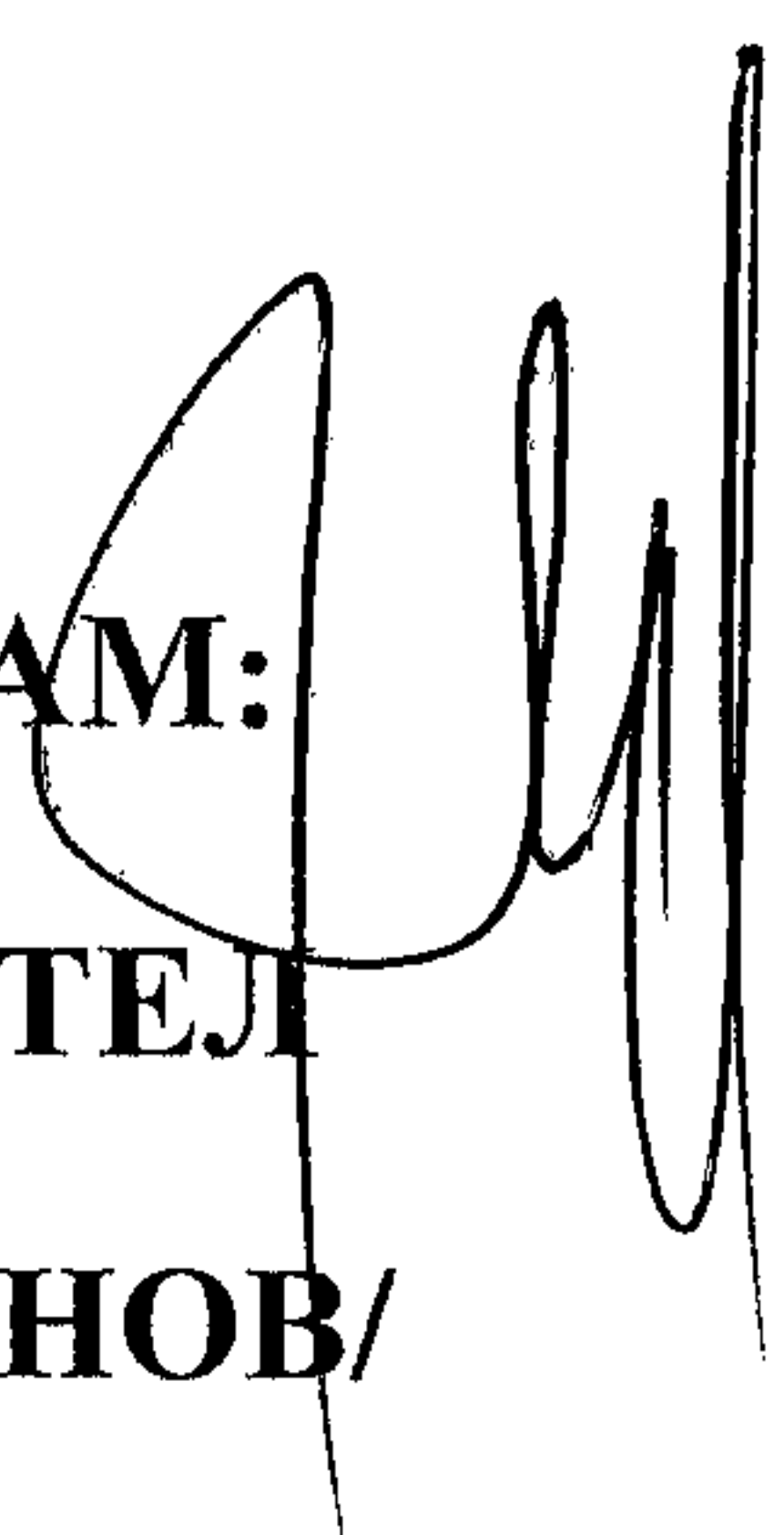


РАЙОНЕН СЪД – ТЕТЕВЕН

5700, ул. “Христо Ботев” №3а

Тел.: 0678/555 58, факс: 0678/ 555 58.

УТВЪРЖДАВАМ:
АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ
/МАРИО СТОЯНОВ/



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

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

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Вътрешните 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. Тетевен, реда по който се посочват кандидатите, възнагражденията им и други организационни въпроси, свързани с тяхната дейност.

Настоящите вътрешни правила са изготвени на основание Закона за съдената власт и Решение по протокол №18 от 26.04.2012г на ВСС и при спазване на изискванията на действащите нормативни документи в страната.

II. ИЗБОР НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД-ТЕТЕВЕН И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА ИМ.

Чл.1 Общото събрание на съдиите от Ловешкия окръжен съд определя броя на кандидатите за съдебни заседатели, които трябва да бъдат предложени от Общински съвет на Община-Тетевен и Общински съвет на Община-Ябланица.

Чл.2 Общинският съвет на Община-Тетевен и Общинският съвет на Община-Ябланица правят предложения за съдебни заседатели, като най-малко 10 на сто от лицата, които се предлагат, са с педагогическа квалификация.

Чл. 3. (1) Предложените кандидати за съдебни заседатели дават на Общинския съвет писменото си съгласие и документите, удостоверяващи българското им гражданство, възрастта и педагогическата квалификация, ако притежават такава, както и свидетелство за съдимост, че не са осъждани за умишлено престъпление независимо от реабилитацията.

(2) Кандидатите, които вече са били съдебни заседатели, прилагат към документите по ал.1 и мнение на административния ръководител-председател на Районен съд – град Тетевен, за работата им.

Чл. 4. Общото събрание на съдиите от Окръжен съд – град Ловеч обсъжда представените кандидатури и чрез избор определя съдебните заседатели.

Чл. 5. Препис от Протокола от Общото събрание на съдиите от Окръжен съд – град Ловеч се изпраща на административния ръководител-председател на Районен съд – град Тетевен, както и на Общинския съвет на Община-Тетевен и Общинският съвет на Община-Ябланица.

Чл.6. (1) Мандатът на съдебните заседатели е пет години.

(2) Ако разглеждането на делото, в което участват съдебни заседатели, продължи след срока по ал.1, мандатът им продължава до приключването на делото в Районен съд – град Тетевен.

Чл.6. Съдебните заседатели полагат клетва пред Общото събрание на съдиите на Районен съд – град Тетевен.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ

Чл. 7. (1) Съдебните заседатели се свикват за участие в съдебни заседания от председателя на съда най-много за 60 дни в рамките на една календарна година, освен ако разглеждането на делото, в което участват, продължи и след този срок.

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

Чл.8 (1)Разпределението на съдебните заседатели като членове на съдебни състави се извършва на принципа на случайния подбор чрез деловодната програма „САС-Съдебно деловодство“ в Районен съд-гр.Тетевен- Режим „Разпределение на съдебни заседатели“ , която осигурява прозрачност при разпределението на заседателите и следи за еднаквата им натовареност.

(2) При техническа невъзможност за разпределяне на съдебните заседатели чрез деловодната програма“САС-Съдебно деловодство“ в Районен съд-град Тетевен- Режим „Разпределение на съдебните заседатели“, разпределението се извършва след като по азбучен ред от списъка на съдебните заседатели последователно се определят същите за всяко съдебно производство до изчерпване на списъка,след което разпределянето започва отначало по азбучен ред.

Чл.9 Определянето на съдебните заседатели чрез деловодната програма „САС-Съдебно деловодство“ в Районен съд-гр.Тетевен се извършва от съдебен деловодител Йоана Апостолова.При отсъствие на съдебен деловодител Йоана Апостолова,определянето на съдебните заседатели се извършва от Главен специалист „Човешки ресурси“ в Районен съд-град Тетевен Марина Грозева,а при едновременното отсъствие на последния и на съдебен деловодител Йоана Апостолова ,определянето на съдебните заседатели се извършва от служител на съда,оправомощен с изрична заповед на Административният ръководител-Председател на Районен съд-град Тетевен.

Чл.10. (1) Разпределението на заседателите се извършва при насрочване на съответно дело, което се разглежда в състав. За всеки проведен избор се разпечатва протокол, който се прилага в кориците на делото.

(2) Определените чрез деловодната програма „САС-Съдебно деловодство“ в Районен съд-гр.Тетевен съдебни заседатели, членове на съдебния състав, остават до приключване на делото със съдебен акт.

(3) Промяна на съдебните заседатели може да се извърши, само ако някой от тях в деня на съдебното заседание е заявил, че не може да участва. В тези случаи се ангажира съдебен заседател, избран на случаен принцип от програмата „САС-Съдебно деловодство“ в Районен съд-гр.Тетевен.

Чл.11 (1) 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.

(2) Съдебните заседатели са длъжни при повикване да се явят в съдебно заседание. В случай на невъзможност да се явят за дадено заседание, уведомяват за това съдията-докладчик с писмена молба.

Чл.12 Съдебните заседатели участват в съдебно заседание в представително облекло.

Чл.13. 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, за започване на съдебното заседание, по-възрастният съдебен заседател да сядат отдясно на председателя на състава;

4. По време на съдебното заседание да изключва мобилния си телефон;

5. При отлагане на делото сам да се информира за времето и мястото на провеждане на следващото съдебно заседание;

6. 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 / Главен специалист „Човешки ресурси“ или служител от деловодството в Районен съд-град Тетевен;

7. При невъзможност да участва в съдебни заседания за определен период от време, поради лична или служебна заетост, да уведомява своевременно административния секретар / Главният специалист „Човешки ресурси“ в Районен съд – град Тетевен.

8. При промяна на настоящия адрес или телефон за връзка да информира административния секретар / Главният специалист „Човешки ресурси“ в Районен съд-град Тетевен.

9. 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;

10. Да не изразява предварително становище по възложените му дела;

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

12. 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;

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

Чл.14. (1) За запознаване с материалите по делото, за което са призовани, съдебните заседатели получават папката с документите по делото от съдебните служители, отговарящи за съответното дело.

(2) Не се разрешава изнасянето на папката от канцеларията и изваждането на документи от нея.

Чл.15. (1) Съдебните заседатели поставят въпросите, касаещи организацията на тяхната работа на административния секретар / Главният специалист „Човешки ресурси“ в Районен съд-град Тетевен.

(2) Когато съдебният заседател не е удовлетворен от отговора (решението) на административния секретар / Главният специалист „Човешки ресурси“ в Районен съд-град Тетевен, той има право да иска среща и да бъде приет от административния ръководител-председател на Районен съд – град Тетевен.

Чл.16 В случаите, определени със закон, в състава на съда, който разглежда делото като първа инстанция в Районен съд-град Тетевен участват и съдебни заседатели.

Чл.17 Като част от съдебния състав, Съдебните заседатели имат еднакви права и задължения със съдиите и равен глас с тях. Решенията се взимат въз основа на закона, събраните доказателства и вътрешно убеждение, а не по предварително убеждение/предубеденост/.

Чл.18. (1) Съдебният заседател може да бъде освободен предсрочно по предложение на административния ръководител-председател на Районен съд – град Тетевен, на основание изискванията предвидени в чл.71 ЗСВ.

(2) Когато освобождаването е по искане на съдебния заседател, той подава заявление до административния ръководител-председател на Окръжен съд – град Ловеч, чрез Районен съд – град Тетевен.

Чл. 19. (1) На съдебният заседател, за неизпълнение на задълженията му, може да бъде наложена глоба от административния ръководител-председател на Районен съд – град Тетевен, в размер от 50.00 (петдесет) лева до 500.00 (петстотин) лева.

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

(3) По жалба на наказанния съдебен заседател, административния ръководител-председател на Окръжен съд – град Ловеч може да отмени разпореждането на административния ръководител-Председател на Районен съд-град Тетевен или намали размера на глобата.

Чл.20. (1) Административният секретар / Главният специалист „Човешки ресурси“ в Районен съд – град Тетевен предоставя на системния администратор, главния счетоводител, съдебните деловодители и съдебните секретари списък с трите имена, настоящ адрес и телефоните за връзка на 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.

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

Чл.21. (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, 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.22 Размерът на възнаграждението на съдебните заседатели се равнява на 1/22 на ден от 50% на основната заплата за районен съдия.

Чл.23 В тридневен срок от приключване на съдебното заседание съдебният секретар представя пред Главния счетоводител на Районен съд –

град Тетевен разходен касов ордер по образец на Министерство на правосъдието, ведно с копие от протокола от съдебното заседание.

Чл.24 Въз основа на издадените през месеца Разходни касови ордери, Главният счетоводител начислява в програмата за възнаграждения на съдебните заседатели, от където се разпечатва сметка за изплатени суми, която се подписва от административния ръководител-председател на Районен съд - град Тетевен, и въз основа на нея се изготвят платежните нареждания.

Чл.25 За времето, през което работещ съдебен заседател изпълнява задълженията си по Закона за съдебната власт, същият следва да е в отпуск по чл.157, ал1, т.5 от КТ- за участие в заседания като член на представителен държавен орган или съдебен заседател. Завереното копие от заповедта за отпуск се представя на съдебния секретар, който от своя страна я прилага към разходния касов ордер. Непредставянето на завереното копие от заповедта е основание за неизплащане на възнаграждение.

V. ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ФУНКЦИИ КАТО СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ

Чл.26. При и по повод осъществяване на функциите си съдебните заседатели са длъжни:

1. Да осъществяват дейността си в съгласие с разпоредбите на Конституцията, законите и другите нормативни актове;

2. Да спазват нормите на морала, да не уронват престижа на Съдебната власт и да опазват честта и достойнството на съдебния заседател;

3. Да прилагат нормативните актове обективно и точно, спазвайки определените срокове;

4. Да не осъществяват лични отношения със страните по разглежданите от тях дела;

5. Да не вредят на никого и да се отнасят с дължимо уважение към правата и интересите на всички участници в процеса и да изискват подобно поведение от тях;

6. Да не се отнасят с предубеденост или дискриминиране към някого на основата на раса, вероизповедание, национален произход, пол, физически или психически недъзи или на други основания;

7. При изпълнение на функциите си да проявяват инициативност и компетентност, като се информират за актуалните промени в законодателството;

8.В съответствие с нормативните актове и изискването за непристрастност да спомагат за протичането на справедлив и обективен процес и да защитават обществения интерес;

9.Обективно и професионално да изпълняват определените им функции;

10.Да пазят държавна, служебна и лична тайна, станала им известна при осъществяване на правомощията им;

11.Да извършват необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията,за която са отговорни и която им е известна.

12.Заедно със съда да гарантират правото на защита на обвиняемите и приложението на презумпцията за невинност;

13.В качеството си на членове на състава на съда, съдебните заседатели не могат да получават конкретни указания нито от тези, които са ги предложили, нито от тези, които са ги избрали;

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

15.В случай,че съдебен заседател при запознаване с материалите по делото,по което е определен да участва като член на съдебния състав,установи,че е в близки роднински връзки със страните или има наличие на обстоятелства,според които може да се счита предубеден от изхода на делото,следва да уведоми за това председателя на съда или председателя на съдебния състав и да откаже участие по делото.

16.Съдебният заседател трябва да избягва всякакви ситуации,които могат да доведат до конфликт на интереси,както и не трябва да допуска възможност да бъде поставен в реален или предполагаем такъв конфликт.

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

18.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.

19.Да не проявяват грубост и неуважение и да бъдат учтиви с магистратите и съдебните служители,да не си позволяват да критикуват и да дават лични оценки за работата на съдиите,както и да не коментират публично професионалните и морални качества на съдиите.

Чл.27 Съдебните заседатели нямат право да изразяват публично предварително становище по делата, в чието разглеждане участват.

Чл.28 Съдебният заседател не може да предоставя информация за дейността на състава на съда на медиите. Такава информация се предоставя от Административният ръководител-Председател на Районен съд-град Тетевен.

VI. ПРАВИЛА ЗА ЛИЧНО И ОБЩЕСТВЕНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.29 Съдебните заседатели на трябва да допускат непристойно поведение в личния и обществения си живот.

Чл.30 Съдебните заседатели могат да участват в обществени изяви,които не влизат в противоречие с настоящите правила и техния статут.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

&1.Настоящите Вътрешни правила за избор на съдебните заседатели в Районен съд-град Тетевен,организацията на работата им,начина на определяне и изплащане на техните възнаграждения **ОТМЕНЯТ** действащите до момента Вътрешни правила за работата на съдебните заседатели.Същите могат да бъдат изменяни и допълвани при промяна на изискванията и задълженията,произтичащи от нормативните промени в законодателството на Република България.

&2.За неуредените въпроси се прилага действащото законодателство на Република България.

&3. Вътрешни правила за избор на съдебните заседатели в Районен съд-град Тетевен,организацията на работата им,начина на определяне и изплащане на техните възнаграждения,след утвърждаването им от Административния ръководител-Председател на Районен съд-град Тетевен подлежат на публикуване на интернет страницата на Районен съд-град Тетевен.

Изготвил:

Гл.специалист „Човешки ресурси“

/Марина Грозева/

