



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД - РАЗЛОГ

УТВЪРЖДАВАМ:  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС-РАЗЛОГ:  
(ДИМИТЪР ДУМБАНОВ)

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД РАЗЛОГ

### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящите вътрешни правила имат за цел да регламентират правата, задълженията, организацията и начина на работа на съдебните заседатели в Районен съд - Разлог, в качеството им на представители на обществото, участващи при разглеждане на съдебни дела.

### II. ИЗБОР НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ.

1. За съдебен заседател може да бъде избрано лице, когато:
  - е на възраст от 21 до 68 години;
  - има настоящ адрес в общината, която попада в рамките на съдебния район на Районен съд – Разлог;
  - има завършено най-малко средно образование;
  - не е осъждан за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията;
  - не страда от психически заболявания.
2. Съдебен заседател не може да бъде лице, което:
  - е съдебен заседател в друг съд;
  - 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, Министерство на вътрешните работи или други органи от системата за национална сигурност, намиращи се в съдебния район на Районен съд – Разлог.
3. Съдебните заседатели се предлагат от Общинският съвет по местоживеенето им, за съдебния район на град Разлог, като най-малко 10 на сто от предложените следва да бъдат с педагогическа квалификация.

4. Предложените съдебни заседатели в Районен съд – Разлог от съответния Общински съвет, се определят с Решение на Общо събрание на съдиите в Окръжен съд-Благоевград. Кандидатите, които отговарят на изискванията и са избрани, полагат клетва пред общото събрание на съдиите Районен съд – Разлог и подписват собственоръчно клетвен лист. Списъкът на избраните и положили клетва съдебни заседатели се публикува на интернет страницата на Районен съд - Разлог.
5. Мандатът на съдебните заседатели е 4 години и започва да тече от датата на полагане на клетвата.
6. Съдебните заседатели не могат да бъдат избирани за повече от два последователни мандата.
7. Ако разглеждането на делата, в които участват съдебни заседатели, продължи след изтичане на мандата им, при формирането на неизменен съдебен състав по смисъла на НПК, мандатът на такива съдебни заседатели продължава до приключването на делата в съответната съдебна инстанция.
8. Изборът на съдебен заседател се извършва на основание и след разпореждане на съдията-докладчик.

### **III. ОСВОБОЖДАВАНЕ НА СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ**

1. Съдебният заседател се освобождава предсрочно от съответното Общо събрание на съдиите по предложения 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, включително, когато уронването на престижа на съдебната власт е последица от привличането му като обвиняем за умишлено престъпление;
  - в случай, че бъде привлечен като обвиняем за умишлено престъпление, във връзка с упражняване на функции в правораздаването;
  - участва в ръководството на политическа партия, коалиция или организация с политически цели.

### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ ПРИ УЧАСТИЕТО ИМ В СЪДЕБНИТЕ ДЕЛА.**

1. В случаите определени със закон, в състава на съда, който разглежда делото, като първа инстанция, участват и съдебни заседатели, като съдебните заседатели имат еднакви права със съдиите.
2. Съдебните заседатели имат следните права:
  - да бъдат своевременно информирани и уведомени за делото, по което следва да участват като съдебни заседатели, както и за датата и часа на всяко съдебно заседание до приключване на делото;
  - да се запознават с материалите по делото в деловодството на съда и да участват в извършването на всички процесуални действия при разглеждането на делото до неговото приключване;
  - да задават въпроси към разпитваните участници в съдебното заседание, чрез председателя на съдебния състав;
  - да се изказват при формиране на крайния съдебен акт в рамките на тайното съвещание, преди изказването на председателя на съдебният състав;
  - техният глас е равен на този на съдията-докладчик при вземане на окончателното решение от съдебният състав за начина, по който да се разреши съответния съдебен спор;
  - при несъгласие с мнозинството от съдебният състав за решаването на делото и постановяване на присъдата, съдебният заседател има право да формира, изрази и мотивира писмено особено мнение за решаване на делото;
  - има право на отвод, когато след запознаване с материалите по делото, по което е предвиден да участвува като член на съдебен състав, установи, че е в близка роднинска връзка със страните или има наличие на обстоятелства, според които може да се счита за предубеден или заинтересован пряко или косвено от изхода на делото;
  - в случай, че съдебните заседатели са трудово ангажирани, съгласно чл. 157 ал. 1т. 5 от КТ имат право да бъдат освободени от работодателя си за времето, през което са участвали в провеждането на съдебни заседания по всяко дело.
3. Съдебните заседатели имат следните задължения:
  - да се яви в съда на определената дата за разглеждане на делото най-малко 10 минути преди определеният час за започване на съдебното заседание, освен ако съдията не е определил по-ранен час за съвещание на съдебният състав, без да става причина за закъснение при започване на делото;
  - за участие в съдебните заседания е длъжен да се явява в приличен външен вид и подходящо делово облекло;
  - при изпълнение на задълженията си и отговорностите да съблюдава принципите си на честност и добронамереност;

- стриктно да пази „тайната на всяко съвещание”, както и следствената тайна, която му е станала известна от приложените по делото доказателства;
- когато установи, че е в близка роднинска връзка със страните или има наличие на обстоятелства, според които може да се счита за предубеден или заинтересован пряко или косвено от изхода на делото, следва да уведоми за това председателя на съда или председателя на съдебния състав;
- да не предоставя по никакъв повод нерегламентиран достъп до документи и информация на различни лица;
- извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна;
- да не изразява предварително становище по делото или за изхода на делото;
- при наличие на обективна причина за неявяване на датата за насроченото съдебно заседание, незабавно да уведоми съдебният състав, като представи своевременно документи, удостоверяващи причината за отсъствието му;
- 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;
- при отказ от страна на съдебният заседател, избран на принципа на случаен избор, да участва в състава на съдебният състав, същият има задължението да подаде писмено заявление по образец, за отказа си, в срок от 24 часа, считано от уведомяването му. Заявлението се подава в наказателното деловодство в Районен съд – Разлог. Образецът на заявлението /Приложение № 1, Приложение № 2 и Приложение № 3/ са публикувани на страницата на Районен съд – Разлог.
- преди започване на съдебното заседание по делото да изключи мобилният си телефон.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ**

1. В случаите по чл. 28, ал. 1, т. 1 и 2 от НПК делата срещу непълнолетни като първа инстанция се разглеждат в състав от един съдия и двама съдебни заседатели, а в случаите на чл. 28 ал. 1 т. 3 – от двама съдии и трима съдебни заседатели, като съдебните заседатели трябва да бъдат учители или възпитатели.
2. В състава на съда не може да участва съдебен заседател:
  - 2.1. 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;
- определение, с което се взема, потвърждава, изменя или отменя мярка за неотклонение „задържане под стража” в досъдебното производство;
- който е бил или може да встъпи в наказателното производство като частен обвинител, частен тълковник, 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 страните по делото;
- който е съпруг или близък роднина на друг член от състава на съда.

2.2. Не може да участва в състава на съда съдебен заседател, който поради други обстоятелства може да се счита за предубеден или заинтересован пряко или косвено от изхода на делото.

3. Председателят на съда може с разпореждане да наложи на съдебният заседател за неизпълнение на задълженията му глоба в размер от 50,00 лв. до 500,00 лв., съгласно чл. 74 ал. 1 от Закона за съдебната власт, след като му предостави възможност да даде обяснения. Наложената глоба може да се обжалва от съдебният заседател пред председателя на Окръжен съд – Благоевград.
4. Административният секретар на съда в срок до три месеца след полагане на клетвата провежда начално обучение на съдебните заседатели.

## **VI. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ.**

1. За участие в съдебните заседания съдебните заседатели получават възнаграждение, определено в чл. 24 от Наредба №7 от 10.10.2017г. за съдебните заседатели.
2. Съдебните заседатели получават възнаграждение от бюджета на съдебната власт. Възнаграждението се изплаща ежемесечно за всички съдебни заседателни дни на съответния месец.
3. 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, но не по-малко от 20 лв. на ден.

4. Размерът на възнаграждението се равнява на 1/22 на ден от 60% от основната заплата на съдия в Районен съд.
5. За отчитане на положения труд, се изготвя разпореждане от съдебния секретар, подписано от съответния председател на съдебния състав, след което същото се представя във финансово-счетоводния отдел за изпълнение.
6. Всяка актуализация на възнагражденията се извършва със заповед на административния ръководител-председател на съда.
7. На съдебния заседател, когато е от друго населено място, се определят разноски за пътни разходи по реда на Наредбата за командировките в страната.
8. Пътни разходи при пътуване с обществен транспорт се определят срещу представен билет.
9. Пътни разходи, извършени с лично МПС, се определят след прилагане на следните разходооправдателни и доказателствени документи от съдебния 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). Допуска се ползване на ЛМПС, собственост на съпруг/съпруга, брат/сестра. Не се изплащат пътни разходи при наличие на талон на МПС, чийто титуляр е фирма;
  - банкова сметка - за превеждане на определените суми;
  - изготвени от главния счетоводител документи:
  - ОД 07\_02-02 (сметка за изплатени пътни с ЛМПС), съдържаща: име, презиме и фамилия на съдебния 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;
  - 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>.

10. Съдията-докладчик по делото определя пътните разходи, след като е проверил за наличието на изброените разходооправдателни документи.
11. При липса на разходооправдателни документи, съдията-докладчик отказва признаването им като пътни разходи и не определя сума за разноски.

## **VII. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ.**

1. Разпределението на съдебните заседатели за участие в съдебните състави по наказателните дела в Районен съд – Разлог се извършва от вграден специализиран модул в автоматизираната система за управление на делата (АСУД). Разпределението се извършва електронно и на случаен принцип.
2. Разпределението на делата в Районен съд - Разлог се извършва от служба „Съдебно деловодство”, съгласно компетентността на съответния съдебен деловодител, определен със заповед на Административния ръководител-Председател на Районен съд – Разлог, а при дежурства от съдебните секретари.
3. Модула за разпределение на съдебните заседатели е защитен и е част от АСУД, като достъпът до него се извършва чрез парола.
4. След определянето на съдебните заседатели за всеки нов мандат, в системата се въвеждат имената на всички съдебни заседатели, положили клетва.
5. В Софтуера се посочва специалността или образованието на всеки съдебен заседател.
6. При определянето на съдебни заседатели за дела, в които участват непълнолетни лица при условията на Глава XXX от НПК, изборът на съдебни заседатели се прави само от тези, които по образование или специалност са учители или възпитатели.
7. Изборът на съдебни заседатели се извършва за всяко новообразувано дело, в разглеждането на което по закон е предвидено участието им, като избора се прави измежду всички включени в системата съдебни заседатели, с изключение на случаите, при които делата се разглеждат при условията на Глава XXX от НПК.
8. За направеният автоматичен електронен избор се генерира и архивира електронен протокол от разпределението към съответната електронна папка по делото, като съдържанието на този протокол не подлежи на редакция. В протокола се съдържа информация за датата, часа и минутата на извършеното разпределение, името на лицето, което е извършило разпределението, номера и вида на делото, с посочен статистически шифър, вида на разпределението /автоматично, ръчно,

преразпределено или др./ и името на определеният съдебен заседател за участие в съдебният състав.

9. Протоколът се принтира и на хартиен носител, подписва се от лицето, което е извършило разпределението и се прилага по делото на хартиен носител.
10. При наличието на обективна причина, при която определеният съдебен заседател не може да участва в съдебният състав по конкретното дело /отсъствие по болест, отсъствие от страната, служебен ангажимент и др./, лицето отговарящо за разпределението извършва повторен избор на съдебен заседател, като изрично отразява причината за смяната на първият избран съдебен заседател. Същата информация автоматично се генерира и съхранява в протокола от разпределението, без техническа възможност за изтриване или редакция.
11. При продължителна невъзможност на съдебен заседател да участва в разглеждането на съдебните дела, последният следва да уведоми за това председателят на съда или съдебният състав, като представи писмена молба, с отразените причини за неявяването му. При внезапно възникнала причина за отсъствие от страна на съдебния заседател, същият може да уведоми съда или съдебният състав и по телефона.
12. В случаи, когато отсъстващият съдебен заседател вече е определен за участие за конкретно дело, но не е формиран неизменен състав по смисъла на НПК и с оглед естеството на делото, по преценка на председателя на съдебния състав, същият може да разпорежи със съдебен акт да бъде извършена смяна на отсъстващият съдебен заседател с друг съдебен заседател, с оглед разглеждане и приключване на делото в разумен срок и спазване на предвидените процесуални срокове в НПК. В случай на дело, което следва да се разглежда в деня на постъпването му в съда, ако разпределеният съдебен заседател е възпрепятстван да се яви за съдебното заседание и не е формиран неизменен съдебен състав по НПК, в състава на съда може да бъде включен съдебен заседател, който в момента се намира в сградата на Съдебната палата и е определен за участие по други дела, но е приключил участието си в тях към този момент.
13. В случаи на завръщане на съдебен заседател от продължително отсъствие, системният администратор на съда въвежда допълнителен /виртуален/ брой дела за този заседател, съразмерен на средният брой дела, в които са ангажирани на случаен принцип за участие останалите съдебни заседатели, за да се обезпечи принципа на случайно разпределение и да се елиминира възможността за изравняване на отсъстващият съдебен заседател с дела, след неговото завръщане. Извършеното действие от страна на системният



администратор на съда следва да бъде материализирано от последният в докладна, която да бъде докладвана на председателя на съда.

14. При отказ от страна на съдебен заседател, избран на принципа на случайния избор, да участва в състава на съдебния състав, съдебният деловодител отбелязва това обстоятелство в протокола за извършения избор.
15. Съгласно чл. 72 ал. 1 от Закона за съдебната власт 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.
16. На осн. чл. 72 ал. 2 от ЗСВ за всяко дело се определят основни и резервни съдебни заседатели на принципа на случайния подбор, чрез електронно разпределение.

Настоящите вътрешни правила се предоставят за сведение на всички съдебни заседатели, съдии и съдебни служители в Районен съд - Разлог, както и се публикуват на интернет страницата на съда.

ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
НА РАЙОНЕН СЪД - РАЗЛОГ

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

ОТ.....  
(трите имена)

Уведомен съм, че съм избран на случаен принцип за съдебен заседател по наказателно общ характер дело №...../.....г. по описа на Районен съд - Разлог.

Заявявам, че.....  
(описва се причината)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

поради което е невъзможно да участвам като съдебен заседател по наказателно общ характер дело № ...../.....год. по описа на Районен съд - Разлог.

Дата:

Подпис:

ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
НА РАЙОНЕН СЪД - РАЗЛОГ

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

ОТ.....  
(трите имена)

Уведомен съм, че съм избран на случаен принцип за съдебен заседател по наказателни общ характер дела №...../..... г., №...../..... г., № ...../..... г., №...../..... г. по описа на Районен съд - Разлог.

Заявявам, че.....  
(описва се причината)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

поради което е невъзможно да участвам като съдебен заседател по наказателните дела в Районен съд - Разлог.

Моля да бъде заличен от списъка на съдебните заседатели в Районен съд - Разлог.

Дата:

Подпис:

ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
НА РАЙОНЕН СЪД - РАЗЛОГ

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

ОТ.....  
(трите имена)

Уведомен съм, че разпределението на съдебните заседатели за участие в съдебните състави по наказателните дела в Районен съд - Разлог се извършва електронно и на случаен принцип в автоматизираната система за управление на делата (АСУД).

Заявявам, че.....  
(описва се причината)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

поради което е невъзможно да участвам като съдебен заседател по наказателните дела в Районен съд - Разлог.

Моля да бъде заличен от списъка на съдебните заседатели в Районен съд - Разлог.

Дата:

Подпис: