



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**РАЙОНЕН СЪД - БЛАГОЕВГРАД**

---

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ РС-БЛАГОЕВГРАД**  
/Екатерина Николова/

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА  
СЪС СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ  
НА РАЙОНЕН СЪД-БЛАГОЕВГРАД  
допълнени и изменени, в сила от 23.01.2015г.**

**I. ПРАВНА УРЕДБА**

Конституция на РБългария  
Наказателно-процесуален кодекс  
Закон за съдебната власт  
Правилник за съдебната администрация

**II. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ И ЦЕЛИ**

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

**III. ИЗБИРАНЕ И ОСВОБОЖДАВАНЕ НА СЪДЕБНИ  
ЗАСЕДАТЕЛИ**

За съдебен заседател може да бъде избрано лице, което е дееспособен български гражданин и ако е навършило 21 години, но не е навършило 65 години към момента на определянето му за съдебен заседател. Лицето трябва да

1

се ползва с добро име в обществото и да не е осъждано за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията.

Съдебните заседатели се предлагат от Общинския съвет по местоживеенето им за съдебният район на Благоевград, като най-малко 10 на сто от предложените следва да бъдат с педагогическа квалификация.

Предложените съдебни заседатели в Районен съд –Благоевград от съответния Общински съвет, се определят с Решение на Общо събрание на съдиите в Окръжен съд –Благоевград , за провеждането на което се съставя нарочен Протокол.

След определянето на съдебните заседатели с Решение на Общото събрание на Окръжен съд, те полагат клетва пред Общото събрание на съдиите в Районен съд – Благоевград и подписват собственоръчно клетвен лист. На всеки определен и положил клетва съдебен заседател се издава удостоверение за това от съда и се създава лично досие с всички други документи от процедурата по избора и определянето, което се съхранява в РС-Благоевград .

Мандатът на съдебните заседатели е 5 години и той започва да тече от датата на полагане на клетвата. Ако разглеждането на делото, в което участват съдебни заседатели продължи след изтичането на мандата им, при формирането на неизменен съдебен състав по смисъла на НПК, мандатът на такива съдебни заседатели продължава до приключването на делото в съответната съдебна инстанция.

Съдебният заседател се освобождава предсрочно от съответното Общото събрание на съдиите 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. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ ПРИ УЧАСТИЕТО ИМ В СЪДЕБНИТЕ ДЕЛА**

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.**

При участието си в съдебни състави за разглеждане на делата, съдебните заседатели имат следните права:

- да бъдат своевременно информирани и уведомени за делото, по което следва да участват като съдебен 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 това дело до неговото приключване

-да задават въпроси към разпитваните участници в съдебното производство чрез председателя на съдебният състав

-да се изказват при формиране на крайният съдебен акт в рамките на тайното съвещание, преди изказването на съдията-председател на съдебният състав

-техният глас е равен на този на съдията при вземане на окончателното решение от съдебният състав за начина, по който да се разреши съответният 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 решаването на делото

- има право на отвод ако когато прецени, че роднински, близки или други отношения с участници по делото, могат да повлияят на неговата обективност и безпристрастност при решаване на делото

-в случай , че съдебните заседатели са трудово ангажирани, имат право да ползват неплатен отпуск от работодателя си за времето, през което са участвали в провеждането на съдебни заседания по всяко дело.

Участието на съдебните заседатели в разглеждането на съдебните дела може да се зачете за трудов стаж, като съдът заплаща осигуровки на тези лица за времето на ангажирането им в работата на съда ежемесечно и в посочените от действащата нормативна уредба случаи.

За участието си в разглеждането на съдебните дела, съдебните заседатели имат право на парично възнаграждение, което се заплаща от бюджета на съда. То се определя конкретно за всеки заседателен ден, въз основа на действително отработените часове за деня, които съответстват на времетраенето на съдебните заседания и времева ангажираност на съдебният състав в разглеждане на съдебното дело, в това число и времето за тайно съвещание при формиране на присъдата, до обявяване на крайният съдебен акт .За участието на съдебният заседател във всяко съдебно заседание по делото, съдебният секретар изготвя РКО с конкретно отразяване имената на лицето, номера на разглежданото дело и съдията-докладчик, датата на съдебното заседание, час на започване и приключване на заседанието и времетраенето на съдебното заседание с ангажираността на съдебният заседател в него, а на база последното се отразява в документа и конкретното дължимо парично възнаграждение, представляващо 1/22 на ден от 50% от основната заплата на районния съдия. Това РКО се подписва от съдията и съдебният секретар, след което се предава от секретаря в Служба „Счетоводство“, където се изчислява и изплаща общата дължима сума за възнаграждение на съдебния заседател от участието му във всички съдебни

заседания по делата, формирана въз основа на всички издадени за него РКО за предходният месец.

Ръководството на съда организира периодични обучения за повишаване правната култура и квалификация на съдебните заседатели при участието им в съдебни състави за разглеждането на съдебни дела.

Съдебните заседатели могат да провеждат свои общи събрания, на които да взимат решения и излъчват представители за представянето на формирани техни предложения до Председателя на съда, с цел оптимизиране и улесняване на работата им по съдебните дела или оптимизиране на организацията в съда при осъществяване на техните права и задължения.

При работата си в съда и участието си в съдебните дела, съдебният заседател има следните задължения:

- да се яви в съда за участие в определеното му дело на фиксираната за това дата и 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 започването на делото, като влизането му в съдебна зала, където ще се разглежда насроченото дело, става едновременно с влизането в залата на целият съдебен състав

- при участието си в съдебните дела да се явява в съда в приличен за това външен вид, в това число и подходящо делово облекло

- да изключи мобилните си телефони за времето на участие в съдебното заседание и да не смущава или нарушава с поведението си реда в съдебната зала

- да пази стриктно „тайната на всяко съвещание „ на съдебният състав до произнасяне на окончателният съдебен акт при приключване на делото, както и „следствената тайна“, която му е станала известна от приложените към делото доказателства, събрани в досъдебната фаза на процеса

- да не допуска или опосредства нерегламентиран достъп до документи и информация по делото на различни лица, като гарантира с поведението си защита на сигурността и поверителността на информацията по делото, която му е станала известна в качеството на съдебен заседател

- да уведоми председателя на съдебният състав когато констатира, че по делото участват лица , с които се намира в близка родствена или друга връзка, което може да породви съмнение за неговата пристрастност при участие и разглеждане на делото

- да се явява на определената за това дата, място и час при насрочване и провеждане на изнесено съдебно заседание, извън Съдебната палата и организирането на процесуални действия извън съда по дадено дело/оглед на местопрестъпление, следствен експеримент и др./

- да не изразява предварително становище по делото и за изхода на делото

-да подпише всеки съдебен акт към делото, който изисква полагането на подписи на целият съдебен състав,

-ако по някаква обективна причина не може да участва в определената дата и час на съдебното заседание, трябва незабавно да уведоми за това съдебният състав, както и да представи своевременно документи, удостоверяващи причината за отсъствието му .

Всеки съдебен заседател при работата си като такъв в РС-Благоевград е длъжен да спазва и прилага точно законите на страната и всички правила, които регламентират неговата дейност, като изпълнява тези си задължения по съвест и вътрешно убеждение, без да допуска пристрастност, необективност, дискриминация или несправедливост. При взимане на решение за крайният съдебен акт по делото, съдебният заседател трябва да се ръководи единствено от закона, доказателствата по делото и формираното въз основа на тях вътрешно убеждение за изхода на спора.

При изпълнение на задълженията и отговорностите си като съдебен заседател, всеки е длъжен да съблюдава принципите на честност и добронамереност в поведението си, да не проявява грубост и неуважение, да не дискредитира с поведението си и да бъде учтив с магистратите и със съдебните служители в съда, както и да допринася за издигане престижа на съдебната институция и работата на съдебният заседател .

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.

Поведението на съдебният заседател и комуникацията му с други лица при и по повод тази му работа в съда, не трябва да предоставят възможност и условия за възникването на корупционни практика. В случай, че на съдебен заседател бъде предложен подкуп, той е длъжен да откаже приемането му и незабавно уведоми за това председателя на съда.

Съдебният заседател не трябва да допуска и позволява да бъде поставян или да изглежда в обществото, че е поставен в положение на зависимост от други лица, както и да не използва положението си за лично облагодетелстване или за такова облагодетелстване на трети лица.

Съдебният заседател не може да прави изявления за делото в медиите от името на съда и без знанието и съгласието на председателя на съдебният състав.

**При неизпълнение на задълженията определени с настоящите Правила, Председателя на РС- Благоевград може с разпореждане да наложи на съдебният заседател Глоба в размер от 50.00лв. до 500.00лв. по чл.74 от ЗСВ, след като му предостави възможност да даде обяснение за това неизпълнение на своите задължения. Така наложената санкция от председателя на съда, може да се обжалва от съдебният заседател пред председателя на Окръжен съд –Благоевград.**

#### IV РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ В СЪДЕБНИ СЪСТАВИ

Разпределението на съдебните заседатели за участие в съдебни състави по наказателните дела в Районен съд – Благоевград, се извършва **електронно и и на случаен принцип**, чрез използването на създаден за целта Модул към АВТОМАТИЗИРАНАТА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА /АСУД/.

Съгласно ПАС, разпределението на съдебните заседатели по делата чрез този специализиран софтуер на съда, се извършва от административният секретар на Районен съд – Благоевград, а при негово отсъствие, от друг служител, който го замества въз основа на изрична Заповед на председателя на съда. Модула за разпределение на съдебните заседатели е интегриран и е част от АСУД, като достъпът до него е обезпечен чрез парола за служителя с права в разпределението.

След определянето на съдебните заседатели за всеки нов мандат, в системата задължително се въвеждат имената на всички съдебни заседатели положили клетва за работа като такива в РС-Благоевград пред Общото събрание на съдиите .

В Софтуера изрично се посочва специалността и/или образованието на всеки съдебен заседател, а административният секретар създава и съхранява лично досие за всеки съдебен заседател с актуална информация за контакт с него/адрес, телефон и др./ 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 групата на тези, които са по образование или специалност учители и възпитатели/педагози/.

Изборът на съдебни заседатели се извършва за всяко новообразувано дело, в разглеждането на което по закон е предвидено участието им и този избор 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. **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 извършва разпределението, делото и вида на делото с конкретен статистически шифър на същото, вида на разпределението /автоматично, ръчно, повторно и др./, както и името на определеният съдебен заседател за участие в съдебният състав. Този протокол се принтира и на хартиен носител от разпределящото лице, което го подписва и прилага към хартиената папка на съответното дело за сведение на страните и съда.

При наличието на някаква обективна причина, при която определеният първоначално избран съдебен заседател не може да участва в съдебният състав по делото /отсъствие по болест, отсъствие от страната, служебни ангажименти за датата на съдебното заседание и др./, тогава разпределящият извършва повторен избор на съдебен заседател от останалите съдебни заседатели в системата, като изрично преди да премине към такъв повторен избор отразява причината за смяната на първият избран съдебен заседател. Тази информация също автоматично се генерира и съхранява в Протокола от разпределението и системата, без техническа възможност за изтриване или редакция.

При продължителна невъзможност на съдебен заседател да участва в разглеждането на съдебните дела, същият трябва да уведоми за това съда чрез административният секретар или неговият заместник и да посочи своевременно и писмено причините за отсъствието си, както продължителността за това отсъствие. Когато се касае за внезапно настъпила причина и непредвидени обстоятелства, тогава уведомяването може да стане и по телефон. В такава хипотеза, всички съдии от НО се уведомяват за отсъствието на съдебният заседател, а административният секретар отразява причината за неизбирането на този съдебен заседател в системата.

Ако отсъстващият съдебен заседател е избран вече за участие в състава за разглеждането на съдебно дело, но не е формиран неизменен състав за това по смисъла на НПК, по преценка на съдията-докладчик и с оглед естеството на делото, на административният секретар може да се възложи с акт на съдията по такова дело, да смени отсъстващият съдебен заседател с друг на случаен принцип и чрез автоматичната система, когато това е необходимо за да се гарантира разглеждане и приключване на делото в разумен срок и спазване на предвидените за това процесуални срокове по НПК. В извънредни случаи и при дела от спешен порядък, които трябва да се разгледат същият ден, ако отсъства определеният съдебен заседател и не е формиран неизменен съдебен състав по НПК, в състава на съда може да бъде включен съдебен заседател, който се намира в Съдебната палата и е определен за участие в съдебни състави по други разглеждани за деня дела в деня, но е приключил участието си в тях към този момент.

При завръщане на съдебният заседател след продължително отсъствие на същият, 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 на съдебните заседатели и да се елиминира възможността за „наваксване“ на отсъстващият съдебен заседател с дела, след неговото завръщане. Извършената корекция по този начин от системният администратор се материализира в изрична негова докладна, която се представя за запознаване на председателя на съда и се прилага към личното досие на съответният съдебен заседател, като при

поискване, може да се предостави за сведение на всеки друг съдебен заседател или заинтересовано от това лице.

При разпределянето на съдебните заседатели за участие в съдебните дела се отчита, че съгласно ЗСВ, същите се свикват за участие в съдебни заседания най-много за 60 дни в една календарна година, освен ако разглеждането на делото в което участва съдебният заседател, продължи и след този срок.

## V. ОТЧЕТНОСТ И СТАТИСТИКА

За подпомагане работата на съда и улесняване анализа за участието на съдебните заседатели в работата на съда и степента им на натовареност в тази дейност на органа на съдебна власт, чрез софтуера за разпределение на съдебни заседатели към АСУД се генерира информация и изготвя от административният секретар и системният администратор на съда периодична статистика за броя и видове дела , по които са ангажирани съдебни заседатели, за броя и видове дела, в които участват заседатели от определена професия /учители и възпитатели/ , както и информация за броя и видовете дела, по които за конкретен период от време е участвал всеки от въведените в системата съдебни заседатели. Тази статистика се предоставя за сведение на съдиите , както и на съдебните заседатели и всяко трето заинтересовано лице, след поискване .

Настоящите Вътрешни правила се предоставят за сведение на всички съдебни заседатели, на съдии и съдебни служители в РС- Благоевград, като същите се публикуват и в Интернет сайта на съда за информираност на гражданите и медиите относно тази дейност на съдебната институция.