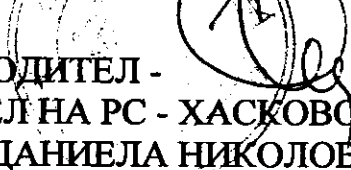


<i>Районен съд- Хасково</i>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V. 6	01.05.2018г.

УТВЪРДИЛ:  
ЗАМ.АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ -  
ЗАМ.ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС - ХАСКОВО  
/ДАНИЕЛА НИКОЛОВА/



# **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

## **ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ ПРИ РАЙОНЕН СЪД - ХАСКОВО**

КОД НА ДОКУМЕНТА: ДОК 01-04-06

<b>Районен съд- Хасково</b>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V.6	01.05.2018г.

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С настоящите правила се уреждат организацията на работа, правилата за поведение и възнаграждението на съдебните заседатели при Районен съд – Хасково, както и взаимодействието им със съдиите и съдебните служители.

## **II. СЪСТАВ**

**Чл. 2.** (1) Съдебните заседатели при Районен съд – Хасково се избират от Общото събрание на съдиите от Окръжен съд – Хасково за мандат от 4 (четири) години.

(2) Ако разглеждането на делата, в които участват съдебните заседатели, продължи след посочения в ал. 1 срок, участието им по съответните дела продължава до тяхното приключване в съответната съдебна инстанция.

(3) Съдебните заседатели не могат да бъдат избирани за повече от два последователни мандата към Районен съд - Хасково.

**Чл. 3.** (1) Съдебните заседатели полагат клетва пред Общото събрание на съдиите от Районен съд – Хасково, като мандатът им започва да тече от датата на полагане на клетвата.

(2) Председателят на Районен съд –Хасково насрочва общо събрание на съдиите за полагане на клетва от избраните съдебни заседатели за последния работен ден от мандата на действащите съдебни заседатели.

(3) Уведомяването и призоваването на избраните съдебни заседатели за насроченото общо събрание за полагане на клетва се извършва поне две седмици преди датата на провеждането му.

**Чл. 4.** (1) Всеки избран съдебен заседател полага следната клетва: "Заклевам се в името на народа да прилагам точно Конституцията и законите на Република България, да изпълнявам задълженията си по съвест и вътрешно убеждение, да бъда безпристрастен, обективен и справедлив, да допринасям за издигане престижа на съдебната власт, да пазя тайната на съвещанието, като винаги помня, че за всичко отговарям пред закона. Заклех се!".

(2) Председателят на Районен съд–Хасково, изпраща на председателя на общинския съвет в съответната община на територията на съдебния район данни за броя и имената на положилите клетва съдебни заседатели и за датата на полагане на клетвата.

**Чл. 5.** (1) В деня на полагане на клетвата Председателят на Районен съд–Хасково дава първоначални разяснения за статута, правата и

<b>Районен съд- Хасково</b>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V . 6	01.05.2018г.

задълженията на съдебните заседатели.

(2) В срок до три месеца след полагане на клетвата, административният секретар на Районен съд – Хасково и Националният институт на правосъдието организират и провеждат начално обучение на съдебните заседатели.

(3) Списъкът на избраните и положили клетва съдебни заседатели се публикува на страницата на Районен съд – Хасково в интернет.

**Чл. 6. (1)** Съдебните заседатели се освобождават предсрочно от Общото събрание на съдиите от Окръжен съд – Хасково, на основанията посочени в чл. 71, ал. 1 от Закона за съдебната власт (ЗСВ), по предложение на председателя на Районен съд – Хасково.

(2) За предсрочно прекратяване на мандата на съдебен заседател на основание чл. 71 ал. 1 т. 1, 4 и 7 от Закона за съдебната власт, съдебният заседател подава изрично писмено изявление до председателя на съда. Въз основа на изявлението съдебният заседател се изключва от системата за случайно разпределение на делата.

(3) Съдебен заседател с неизтекъл мандат в един съд, избран за съдебен заседател в друг съд, е длъжен преди полагане на клетвата като новоизбран съдебен заседател да бъде освободен от функцията си в първия съд.

### **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) С разпореждането за насрочване на делото съдията докладчик определя необходимостта от резервни съдебни заседатели, както и педагози, психолози и специалисти по социални дейности.

(3) Изборът на съдебните заседатели по всяко дело се извършва на принципа на случайния подбор, на основание чл. 72 ал. 2 от Закона за съдебната власт и съгласно заповед на административния ръководител - председател на Районен съд – Хасково, чрез електронно разпределение от съдебните секретари чрез режим „Разпределение на съдебни заседатели“ в САС „Съдебно деловодство“ на „Информационно обслужване АД“, внедрена и използвана в Районен съд–Хасково, а след въвеждане на единна информационна система на съдилищата – чрез нея.

(4) В подбора участват всички съдебни заседатели, които не са достигнали участие в съдебни заседания от 60 дни в рамките на една

Районен съд- Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V.6	01.05.2018г.

календарна година, не са заявили писмен отказ от участие в съдебни заседания, не са депозирали своевременно писмено заявление за отсъствие по различни причини в даден период, както и тези, които нямат насрочени съдебни заседания за същия ден, разглеждането на които се извършва изцяло или отчасти във времето, за което се прави избора.

(5) Съдебните секретари определят на принципа на случайния подбор двама съдебни заседатели, като за направения избор изготвят протокол, който се подписва от съдебния секретар, извършил разпределението, и се прилага по съответното дело. В случаите, когато по делото е налице разпореждане за привличане на резервен съдебен заседател – се избира и такъв по горепосочения ред.

(6) Когато не се даде ход на делото и съдебното заседание се отлага, съдебните заседатели, определени за членове на съдебния състав, остават и за следващото заседание. Промяна на съдебните заседатели може да се извърши, само ако някой от тях предварително е заявил, че не може да участва или не се яви на насроченото заседание.

**Чл. 8.** За участие в съдебния състав се призовават основните съдебни заседатели, а резервните – съобразно правилата на НПК и разпореждането на съдията- докладчик.

(2) Повторен подбор на съдебен заседател се извършва чрез режим „Разпределение на съдебни заседатели“ в САС „Съдебно деловодство“ на „Информационно обслужване АД“, в хипотезите, предвидени за съдиите, уредени от закона, Единната методика за приложението на принципа за случайно разпределение на делата и вътрешните правила.

**Чл. 9.** (1) Призоваването на съдебни заседатели за съдебни заседания може да става по телефона или по електронен път, като това се отбелязва в делото. Съдебните заседатели могат да бъдат призовавани и по реда на НПК, предвиден за страните, ако съдията докладчик намери този начин за подходящ.

(2) Най-късно в деня, преди насроченото съдебно заседание, съдебният секретар допълнително по телефона напомня за участието на съдебния заседател в заседанието.

#### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ, ЕТИЧНИ ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ**

**Чл. 10.** Като член на съдебния състав, съдебният заседател има равен глас и равни права и задължения със съдиите от състава във връзка с

<i>Районен съд- Хасково</i>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V . 6	01.05.2018г.

делото (запознаване с делото, проучване на обстоятелствата по делото, разпит на свидетели и страни, запознаване с експертизите по делото).

**Чл. 11.** Като член на съдебния състав, съдебният заседател има право да заяви особено мнение, което трябва да мотивира.

**Чл. 12.** По време на съдебно заседание, съдебният заседател като член на съдебния състав има право да задава въпроси на участниците в наказателния процес, чрез председателя на състава.

**Чл. 13.** Съдебният заседател получава дължимото му уважение като член на съдебния състав от страна на гражданите, съдебните служители и съдиите.

**Чл. 14.** Съдебният заседател има право да потърси съдействието на ръководството на съда във всички случаи на въпроси или трудности при осъществяване на своите функции.

**Чл. 15.** (1) Съдебният заседател е длъжен незабавно писмено да информира административния ръководител на Районен съд – Хасково, в случай че бъде привлечен като обвиняем.

(2) Съдебният заседател е длъжен незабавно писмено да информира административния ръководител на Районен съд – Хасково, в случай на възникване на обстоятелствата по чл. 67, ал. 3 от ЗСВ (Приложение № 2).

(3) Разпоредбата на чл.67, ал.3 от ЗСВ не се прилага за съдебните заседатели, избрани до 09.08.2016 г.

**Чл. 16.** Като член на съдебния състав, съдебният заседател е длъжен да не изразява предварително становище по възложените му дела и по дела, които не са му възложени.

**Чл. 17.** Съдебният заседател трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси, както и да не допуска възможност да бъде поставен в реален или предполагаем такъв конфликт.

**Чл. 18.** В случай на промяна в посочените в списъка на съдебните заседатели обстоятелства (име, точен адрес, месторабота, телефон за връзка и имейл), съдебният заседател е длъжен, незабавно да информира административния секретар за отразяване на настъпилата промяна в списъка.

**Чл. 19.** Съдебният заседател е длъжен да се запознае с материалите по делото, за което е разпределен, преди участие в първото съдебно заседание. Това той може да направи в „Наказателно деловодство” при Районен съд - Хасково, срещу представяне на лична карта.

**Чл. 20.** Съдебният заседател е длъжен да се яви за участие в съдебното заседание по делото, за което е определен, не по-малко от 15 минути преди насрочения час за начало на заседанието.

**Чл. 21.** Съдебният заседател участва в съдебни заседания в прилично, съответстващо на общоприетите разбирания облекло,

<b>Районен съд- Хасково</b>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V.6	01.05.2018г.

изключващо натрапването на принадлежност към етническа, религиозна или културна общност или индивидуални предпочитания, съществено отклоняващи се от общоприетите.

**Чл. 22.** Преди началото на съдебното заседание, съдебният заседател е длъжен да изключва мобилния си телефон.

**Чл. 23.** При заемане на местата от състава на съда в заседателната зала, по-възрастният съдебен заседател сядва отдясно на председателя на състава.

**Чл. 24.** В случай, че за съдебния заседател е налице някое от основанията за отвод, предвидени в чл. 29 от НПК, той е длъжен да уведоми председателя на съдебния състав, а и сам да си направи отвод от състава на съда.

**Чл. 25.** При отлагане на делото за нова дата, съдебният заседател е длъжен сам да се информира за времето и мястото на провеждане на следващото съдебно заседание.

**Чл. 26.** При невъзможност да участва в следващото съдебно заседание по дела, по които е ангажиран член на състава, съдебният заседател е длъжен, своевременно да уведоми писмено председателя на съответния състав на съда, а в непредвидени случаи - да уведоми по телефон съдебния секретар или служител от „Наказателно деловодство“ на съда.

**Чл. 27.** При невъзможност да участва в съдебни заседания за определен период от време, поради лична или служебна заетост, съдебният заседател е длъжен, да уведомява своевременно писмено административния секретар.

**Чл. 28.** След изготвяне на протокола от съдебното заседание, след повикване от съдебния секретар, съдебният заседател е длъжен да се яви на указаното място в съда, за да подпише надлежно изготвения съдебен протокол по делото.

**Чл. 29.** (1) Председателят на съда може да наложи глоба от 50 лв. до 500 лв. на съдебен заседател за неизпълнение на задълженията му, след като му предостави възможност да даде обяснения по случая.

(2) Разпореждането на председателя на Районен съд – Хасково по ал.1 може да бъде обжалвано от наказателен съдебен заседател пред председателя на Окръжен съд – Хасково.

**Чл. 30.** Системното неизпълнение на задълженията от съдебен заседател, е основание за инициране на процедура по предсрочното му освобождаване от длъжност, съгласно чл.71 ал.1 т. 4 и т. 5 от ЗСВ.

**Чл. 31.** Съдебните заседатели следва да спазват етичните принципи и правилата, произтичащи от тях, очертаващи стандартите за поведението

<b>Районен съд- Хасково</b>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	<b>“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”</b>	<b>ДОК 01-04-06</b>	<b>V . 6</b>	<b>01.05.2018г.</b>

на съдебните заседатели, което трябва да следват при и по повод осъществяването на обществената си функция:

#### 1. Законност .

Съдебните заседатели са длъжни да спазват и прилагат Конституцията, Закона за съдебната власт, Наказателнопроцесуалния кодекс и другите закони на Република България и да осъществяват дейността си при зачитане и спазване правата и основните свободи на гражданите.

#### 2. Независимост.

При изпълнение на функциите си да действат по съвест и убеждение, основано на обективно, всестранно и пълно изследване на всички обстоятелства по делото, като не се поддават на натиск, заплахи, стимули, преки или косвени влияния, независимо от техния източник.

#### 3. Безпристрастност.

Съдебните заседатели са длъжни да извършват дейността си обективно и добросъвестно, като се стремят вярно и точно да анализират и оценяват всички факти, обстоятелства и доказателства по делото, като избягват поведение, което може да се възприеме като привилегироване, предразположеност, предубеденост или предразсъдък, основани на раса, произход, етническа принадлежност, пол, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние. Съдебните заседатели трябва да се ръководят от правилото, че обвиненото лице се счита за невинно до завършване на наказателното производство с влязла в сила присъда, в която се установява противното.

#### 4. Справедливост.

Като представители на обществото в съдебния процес съдебните заседатели са длъжни да се грижат за постановяване на справедливи съдебни присъди според преобладаващото разбиране на обществото за справедливост, като в рамките на общите и абстрактни норми на закона отчитат особеностите на всеки конкретен случай и го решават, опирайки се на критерии, свързани с общочовешките ценности и ценностите на демократичната правна уредба.

#### 5. Компетентност.

Съдебните заседатели трябва да познават и спазват правата и задълженията си, регламентирани с Конституцията, ЗСВ, НПК и други нормативни актове, да ги прилагат коректно и да повишават нивото на квалификацията си;

#### 6. Отговорност.

Съдебните заседатели трябва да следват поведение, което не накърнява престижа на съдебния заседател и на съдебната власт;

<b>Районен съд- Хасково</b>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V.6	01.05.2018г.

### 7. Честност и достойнство.

Съдебните заседатели трябва да имат обективно, добросъвестно и откровено поведение при изпълнение на определените им функции на представители на обществото в съдебния процес;

### 8. Политически неутралитет.

Съдебните заседатели не трябва да допускат в своята работа да бъдат повлияни от свои или чужди политически пристрастия;

### 9. Вежливост, учтивост и толерантност.

При изпълнение на функциите си да се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всички страни в процеса, да изискват подобно поведение и от тях, да зачитат правата и достойнството на личността, да не допускат прояви на дискриминация, да са открити и търпеливи за изслушване и възприемане на нови или различни аргументи, мнения и гледни точки;

### 10. Почтеност и благоприличие.

По всяко време и във всяка среда да имат морално и пристойно поведение, не приемат материални или нематериални облаги независимо от естеството им, които не им се следват и могат да поставят под съмнение тяхната независимост и безпристрастност; да се въздържат от действия, които са в разрез с представите на обществото за благоприличие и могат да компрометират тях и тяхната обществена функция.

### 11. Конфиденциалност.

Съдебните заседатели са длъжни да опазват тайната на съдебното съвещание, на държавната, служебната и личната тайна, станала им известна при и по повод осъществяване на правомощията им.

## **V. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ**

**Чл. 32.** За времето, в което съдебните заседатели изпълняват функциите си и задълженията, свързани с тях, им се заплаща възнаграждение от бюджета на съдебната власт.

**Чл. 33. (1)** Възнаграждението на съдебните заседатели се определя със заповед на административния ръководител – председател на Районен съд – Хасково и се равнява дневно на 1/22 от 60% от основната заплата на съдия в районния съд, но не по-малко от 20 лв. на ден.

(2) Възнаграждението на съдебните заседатели се определя за всеки заседателен ден, въз основа на отработените часове за деня, които съответстват на времетраенето на съдебното заседание до обявяването на съдебния акт, включително. Броят на часовете, за които се дължи възнаграждение е реално отработеният и не се ограничава от осемчасовия работен ден.



Районен съд - Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V . 6	01.05.2018г.

(3) За участие в други дейности, за които не се съставя протокол, времето на заетост на съдебните заседатели се определя от председателя на съдебния състав и се отразява писмено по подходящ начин.

**Чл. 34.** (1) В случаите, когато в един ден, съдебният заседател е участвал в повече от едно съдебно заседание по различни дела, съдебните секретари, участвали в тези заседания изготвят справка (Приложение № 1) за номерата на делата и времетраенето на всяко едно заседание, която следва да съдържа следните реквизити:

№ по ред	Дата	№ дело	Съдебен заседател	Час на започване на заседанието	Час на завършване на заседанието	Времетраене на заседанието в минути	Забележка	Име и подпис

(2) Справката (Приложение № 1) се подписва от съдебните секретари, които са я попълнили, с което се удостоверява верността на посочената информация (участие на съответния заседател в съдебното заседание по две или повече дела в един ден и тяхното времетраене), след което заедно с издадените РКО се предава на административния секретар.

(3) Административният секретар извършва проверка на данните по справката, въз основа на изготвения протокол от съдебно заседание, което удостоверява с подписа си.

(4) Въз основа на проверката си, административният секретар предлага сумата, изчислена по правилата на чл. 33, която следва да се изплати в случая на съдебния заседател, и я предоставя за утвърждаване на заместник административния ръководител – заместник председател на Районен съд – Хасково.

(5) Утвърдената по реда на предходната алинея справка, ведно с издадените РКО, се предава в счетоводството на Районен съд – Хасково за изплащане.

**Чл. 35.** (1) Възнаграждението на съдебния заседател се отразява в разходен касов ордер обр. 98а, издаден от съдебния секретар и подписан от съдията – докладчик по делото. Върху протокола от съдебното заседание по делото, съдебният секретар прави отбелязване и се подписва, че е издаден разходен касов ордер обр. 98а.

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

**Чл. 36.** (1) Възнаграждението на съдебните заседатели се изплаща ежемесечно за всички заседателни дни за съответния месец.

<i>Районен съд- Хасково</i>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V.6	01.05.2018г.

(2) На съдебните заседатели се възстановяват пътните разходи за междуселищен транспорт, които са направили във връзка с участието си в съдебни заседания, след представяне на справка за настоящ адрес, при условията предвидени в Наредбата за командировките в страната и Наредба № 3/25.09.1989 г. за нормиране разхода на горива и смазочни материали на автомобилите и мотоциклетите. Разходите за транспорт се изплащат, след представяне на разходооправдателни документи.

**Чл. 37.** (1) Съгласно решение на Висш съдебен съвет по т. 76.2. от протокол № 17/19.04.2011 г., на основание §1 т.30 от Допълнителните разпоредби от Закона за данъците върху доходите на физическите лица (ЗДДФЛ), правоотношенията със съдебните заседатели следва да се третираат като извънтрудови правоотношения.

(2) Редът на осигуряване на лицата, работещи без трудово правоотношение, е регламентиран в чл.4 ал.3 т.5 и т.6 от КСО и чл.5 и от Наредбата за обществено осигуряване на самоосигуряващите се лица, българските граждани на работа в чужбина и морските лица.

(3) Лицата, работещи без трудово правоотношение, на които е отпусната пенсия, се осигуряват по свое желание по предвидения в Наредбата по ал.2 ред.

(4) Здравното осигуряване на лицата, работещи без трудово правоотношение, се провежда по реда на чл.40 ал.1 т.3 от Закона за здравното осигуряване.

(5) Съдебен заседател, който е самоосигуряващо се лице, попълва писмена декларация по реда на чл.43 ал.5 от ЗДДФЛ, че е самоосигуряващо се лице по смисъла на КСО и съответно представя документ, съдържащ реквизитите на чл. 7 ал.1 от Закона за счетоводството.

(6) На основание чл. 45 ал.4 от ЗДДФЛ, за изплатените доходи и удържан данък, Районен съд - Хасково издава „Сметка за изплатени суми” и „Службена бележка” по образци, които предоставя на съдебния заседател, като лице, придобило дохода.

(7) Начислените и изплатени възнаграждения на съдебните заседатели, следва да се отчитат на касова основа по разходен § 02-02 „Други възнаграждения и плащания за персонал по извънтрудови правоотношения - вещи лица, съдебни заседатели и граждански договори”.

## **VI. ОРГАНИЗАЦИОННИ ВЪПРОСИ**

**Чл. 38.** Съдебните заседатели избират на свое Общо събрание - Съвет на съдебните заседатели. Общото събрание се състои от всички съдебни заседатели при Районен съд - Хасково.

Районен съд- Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V . 6	01.05.2018г.

(2) По всяко време след полагане на клетвата съдебните заседатели могат да изберат Съвет на съдебните заседатели.

(3) Съветът на съдебните заседатели осъществява връзка с административното ръководство на съда по организацията на работата на съдебните заседатели и съдейства за доброто взаимодействие между съдиите и съдебните заседатели.

**Чл.39.** Съдебните заседатели поставят въпросите си към ръководството на съда пряко или чрез Съвета на съдебните заседатели.

**Чл. 40.** Общото събрание на съдебните заседатели определя броя на членовете на Съвета на съдебните заседатели. Съветът на своето първо заседание избира измежду членовете си свои председател и заместник председател.

**Чл. 41.** (1) Съветът на съдебните заседатели провежда своите заседания не по-малко от два пъти в годината, като същите се организират от председателя на Съвета.

(2) Съветът организира периодични обучителни срещи на съдебните заседатели, както и извънредни при промяна в нормативната уредба.

(3) В случай, че по отношение на съдебен заседател възникне някое от основанията по чл. 71, ал. 1 от ЗСВ, Съветът на съдебните заседатели следва да информира писмено председателя на съда за тях.

**Чл. 42.** (1) По време на провеждане на Общите събрания и заседанията на Съвета на съдебните заседатели се водят протоколи, които се подписват от председателя на Съвета и протоколита.

(2) Един екземпляр от протоколите се изпраща, в 3-дневен срок от изготвянето му, на председателя на Районен съд – Хасково, като се завежда с входящ номер в регистратурата на съда.

**Чл. 43.** (1) Административният секретар предоставя на председателя на Съвета на съдебните заседатели списък с имената, адресите и телефоните за връзка на всички съдебни заседатели при Районен съд – Хасково.

(2) Информацията по ал.1 се използва от председателя на Съвета само за изпълнение на задълженията в това му качество и при спазване разпоредбите на Закона за защита на личните данни.

**Чл. 44.** (1) Председателят на Съвета на съдебните заседатели съхранява и отговаря за документите, които се изготвят от Съвета, както и за предоставените по реда на чл.41 ал.1 и чл.44.

(2) При избор на нов Съвет или председател, документите се предават на него.

<i>Районен съд- Хасково</i>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V.6	01.05.2018г.

**Чл. 45.** Съветът на съдебните заседатели осъществява връзка с административния секретар на съда за организацията на работа и доброто взаимодействие със съдиите и съдебните служители.

**Чл. 46.** Административният секретар на съда периодично организира повишаване на квалификацията на съдебните заседатели; оказва съдействие на Съвета на съдебните заседатели при подготовка и провеждане на Общите събрания; осигурява помещение за провеждане на Общите събрания или заседания на Съвета, както и нормативни и други материали, във връзка с работата им.

**Чл. 47.** Административният ръководител на Районен съд – Хасково извършва служебна проверка за съдимостта на съдебните заседатели на всеки 6 месеца.

**Чл. 48.** (1) По въпроси, касаещи организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд – Хасково, съдебните заседатели могат да се обръщат пряко или чрез Съвета на съдебните заседатели към административния секретар на съда.

(2) В случай, че съдебният заседател не е удовлетворен от отговора на поставения въпрос, той може да поиска среща с Председателя на Районен съд – Хасково.

Утвърдени със Заповед № АД-75/30.04.2018 г. на  
Зам.административния ръководител –  
Зам.председател на Районен съд - Хасково

<b>Районен съд- Хасково</b>	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V . 6	01.05.2018г.

Приложение № 1

## СПРАВКА

№ по ред	Дата	№ дело	Съдебен заседател	Час на започване на заседанието	Час на завършване на заседанието	Времетраене на заседанието в минути	Забележка	Име и подпис

Сума за изплащане:

Административен секретар:

Районен съд- Хасково	Система за финансово управление и контрол	Код на документа	Версия	В сила от
	“Вътрешни правила за организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Хасково”	ДОК 01-04-06	V.6	01.05.2018г.

Приложение № 2

## ДЕКЛАРАЦИЯ

във връзка с разпоредбите на чл. 67, ал. 3  
от Закона за съдебната власт

от .....,  
(трите имена)

ЕГН....., адрес .....,

Актуален телефонен номер .....

в качеството ми на съдебен заседател при Районен съд – Хасково,

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ :

1. Не съм съдебен заседател в друг съд;
2. Не съм общински съветник от съдебния район, за който съм избран/а;
3. Не участвам в ръководството на политическа партия, коалиция или организация с политически цели;
4. Не работя 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 съм избран/а.

Дата: .....  
Гр. Хасково

ДЕКЛАРАТОР: .....

/име, фамилия и подпис/