



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД

ЗАПОВЕД

№ РД-11-296

гр. София, 04 юли 2025 година

На основание чл. 80, ал. 1, т. 2 и т. 9 от Закона за съдебната власт,

НАРЕЖДАМ:

УТВЪРЖДАВАМ Вътрешни правила за съдебните заседатели в Софийски районен съд.

Заповедта, както и утвърдените с нея вътрешни правила да бъдат сведени до знанието на съдиите и съдебните служители от Наказателно отделение на Софийски районен съд, на съдебните заседатели при Софийски районен съд, както и правилата да се публикуват на интернет страницата на съда.

Председател на Софийски районен съд:

/съдия Александър Ангелов/





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД

**ПРАВИЛА ЗА
СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ В СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД**

Чл. 1. Настоящите правила уреждат дейността, условията и реда за определяне и изплащане на възнагражденията и за възстановяване на транспортните разходи на съдебните заседатели в Софийски районен съд.

Мандат. Права и задължения

Чл. 2. (1) Мандатът на съдебните заседатели в Софийски районен съд е 4 (четири) години и започва да тече от датата на полагане на клетвата.

(2) Ако разглеждането на делата, в които участват съдебните заседатели, продължи след срока по ал. 1, участието им по съответните дела продължава до тяхното приключване в Софийски районен съд.

Чл. 3. (1) Съдебните заседатели имат равен глас, права и задължения със съдиите от състава, в който участват по дела като първа инстанция, без изрично предвидените за съдията докладчик и за председателя на състава.

(2) Съдебните заседатели са длъжни да участват в съдебните заседания, като, в случай на неотложно отсъствие, са длъжни предварително да уведомят председателя на състава.

(3) Съдебните заседатели са длъжни да спазват правилата за облекло и за етично поведение, установени от приложимото българско законодателство.

(4) Съдебните заседатели са длъжни незабавно да информират административния ръководител на Софийски районен съд, в случай че бъдат привлечени като обвиняеми.

Чл. 4. (1) При влизане в сградата на Софийски районен съд и при участие в съдебните заседания съдебните заседатели се легитимират със служебна карта, издадена от административния ръководител на съда.

(2) Съдебните заседатели връщат служебната си карта на административния секретар при изтичане на мандата им или при предсрочното им освобождаване от длъжност.

Изплащане на възнаграждение

Чл. 5. (1) За времето, в което съдебните заседатели изпълняват функциите си и задълженията, свързани с тях, им се заплаща възнаграждение от бюджета на съдебната власт.

(2) Възнаграждението на съдебните заседатели се изплаща ежемесечно за всички заседателни дни на месеца.

Чл. 6. (1) Възнаграждението на съдебните заседатели се определя, както следва:

1. за всеки заседателен ден въз основа на действително отработените часове за деня, които съответстват на времетраенето на съдебното заседание – открито и/или закрито, включително и за започнат час;

2. в размер не по-малко от 20,00 (двадесет) лева – в случай на отлагане на съдебно заседание, което е единствено за деня или когато изчисленото по т. 1 възнаграждение за действително отработено време за заседателния ден е по-малко от посочения размер.

(2) Часовата ставка за един отработен час се определя със заповед на административния ръководител на съда съобразно чл. 73, ал. 4 ЗСВ и размера на основната заплата на съдия в Софийски районен съд.

Чл. 7. (1) За отчитане на действително отработените часове за всеки съдебен

заседател съдебните секретари изготвят касови ордери – Приложение № 1 към настоящите правила, които се подписват от съдебния секретар и от съдията-докладчик по съответното дело.

(2) С полагане на подписа си съдията-докладчик удостоверява извършени от него контрол за верността на данните, отразени в ордера – номер дело, състав, статус на заседание и обявен/начален/краен час на съдебното заседание.

(3) Продължителността на участие на съдебен заседател в дейност по дело, за която не се създава протокол, времето на заетост на съдебните заседатели се определя от председателя на съдебния състав, но не повече от 4 (четири) часа за дело и се отразява в изготвения касов ордер по ал. 1.

(4) Поправки в касовите ордери могат да се извършват единствено от съдебния секретар най-късно до представянето на ордера в отдел „Финанси и счетоводство“ на СРС, като за всяка поправка се прави отбелязване и бележка на гърба на ордера, в която се поставя печат от съдебния секретар и подпис на съдията-докладчик, разгледал делото, за което се извършва промяната.

Транспортни разходи

Чл. 8. (1) На съдебните заседатели да се възстановяват разходите за транспорт, които те са направили във връзка с участието си в съдебни заседания, ежемесечно, за всички заседателни дни за съответния месец, по посочена от съдебния заседател банкова сметка, при следните условия и в следните размери:

1. Превозни разходи за ползван обществен транспорт в рамките на гр. София за деня на съдебното заседание:

Възстановяват се превозни разходи до размера на цената на абонаментна карта по т.1.2.1. „еднодневна/дневна карта“ от Приложение № 1 към Наредба за реда и условията за пътуване с обществения градски транспорт на територията на Столична община, приета от Столичен общински съвет с решение № 178 по протокол № 51/05.04.2018 г., последно изменена и допълнена с решение № 539 по протокол № 60/21.07.2022 г. на Столичен общински съвет срещу представяне на:

а) надлежен превозен документ на хартиен носител по раздел 1 или раздел 2 от Приложение № 8 към Наредбата; или

б) надлежен документ (касов бон, платежно нареждане, извлечение от банкова сметка и др.), удостоверяващо закупуването/ползването/валидирането за посочения ден на превозен документ на електронен носител по т.1.10.,1.12., 2.1., 2.1.1. или 2.2. от Приложение № 8 към Наредбата.

2. Пътни разходи за превоз от обичайната месторабота и/или от обичайното местопребиваване, когато същите са извън района на Софийски районен съд, до СРС и обратно за деня на съдебното заседание или за предходния и/или следващия датата на съдебното заседание ден, в зависимост от часа на съдебното заседание и пропътуваното разстояние, при следните условия:

а) разходите се възстановяват само в случаите, в които участието на съдебния заседател е свързано с провеждане на съдебно заседание по дела с вече даден ход на съдебното следствие.

б) разходите се възстановяват срещу представен надлежен превозен документ (билет за автобус и/или билет за влак) за извършен междуградски превоз до/от гр. София. Когато съдебния заседател има право на пътуване по намалена тарифа, независимо дали то е ползвано, пътните разходи се заплащат по тази тарифа.

(2) Съдебните заседатели отчитат направените от тях разходи за транспорт ежемесечно, чрез попълване на формуляр за отчитане на разходи за транспорт – Приложение № 2 към правилата.

Чл. 9. (1) Съдебните заседатели са длъжни да представят касовия ордер (Приложение № 1), заедно с попълнения и подписан формуляр (Приложение № 2) и

приложените към него превозни документи, както и с декларация по образец (Приложение № 3) за осигурителния статус и осигурителния доход на съдебния заседател в касата на Софийски районен съд, най-късно до 5-то число на следващия календарен месец след месеца, за който се отчитат разходите.

(2) Изчисляването на възнаграждението на съдебните заседатели и на транспортните разходи, подлежащи на възстановяване, се извършва от служителите в отдел „Финанси и счетоводство“ при Софийски районен съд въз основа на представените документи по ал. 1.

(3) Изплащането на възнаграждението на съдебните заседатели и на транспортните разходи, подлежащи на възстановяване се извършва в срок до 10 (десет) работни дни от получаването на документите по ал. 1 от отдел „Финанси и счетоводство“.

Други разпоредби

Чл. 10. (1) Контрол върху дейността на служителите в отдел „Финанси и счетоводство“ по настоящите правила се извършва от началник отдел „Финанси и счетоводство“, той и главен счетоводител на съда.

(2) Контрол за изпълнението на настоящите вътрешни правила от служителите на длъжност „съдебен секретар в Наказателно отделение“ се осъществява от началниците на Първа административна служба и на Втора административна служба „Съдебни секретари – Наказателно отделение“.

Чл. 11. (1) Председателят на съда може с разпореждане да наложи глоба от 50 до 500 лв. на съдебен заседател за неизпълнение на задълженията му, след като му предостави възможност да даде обяснения.

(2) Разпореждането по ал. 1 подлежи на обжалване пред председателя на Софийски градски съд, който може да потвърди или да отмени разпореждането или да намали размера на глобата.

Чл. 12. Неразделна част от настоящите правила са:

Приложение № 1 – образец на касов ордер по чл. 7, ал. 1;

Приложение № 2 – образец на формуляр по чл. 8, ал. 2;

Приложение № 3 – образец на декларация за осигурителните статус и доход.

Чл. 13. Настоящите правила са утвърдени със заповед на административния ръководител-председател на Софийски районен съд № РД-11-296/04.07.2025 г. и влизат в сила от 04.07.2025 г.

