

# РАЙОНЕН СЪД НЕСЕБЪР

## УТВЪРДИЛ:

*/утвърдени с Решение на ОС по Протокол № 1/27.10.2016г.,  
изм. и доп. със Заповед № 218/25.06.2024г./*

**Мария Берберова-Георгиева**

**Административен ръководител-Председател**

**Районен съд – гр.Несебър**



## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

### ЗА НАЧИНА НА ИЗБОР, ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ПОВЕДЕНИЕ И ЗАПЛАЩАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ ПРИ РАЙОНЕН СЪД-НЕСЕБЪР

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1) С настоящите правила се уреждат начина на избор, организацията на работа, задълженията, правилата за поведение и възнаграждението на съдебните заседатели при Районен съд - Несебър, както и взаимодействието им със съдиите и съдебните служители.

(2) Съдебните заседатели участват в състава на съда, който разглежда дела като първа инстанция, в случаите и по реда, предвидени в Наказателно-процесуалния кодекс.

(3) Съдебните заседатели имат равен глас, права и задължения със съдиите от състава без изрично предвидените за съдията докладчик и за председателя на състава.

## **II. СЪСТАВ**

**Чл. 2.** (1) Съдебните заседатели при Районен съд - Несебър се избират от Общото събрание на съдиите от Окръжен съд - Бургас 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 - Несебър.

**Чл. 3.** (1) Съдебните заседатели полагат клетва пред Общото събрание на съдиите от Районен съд – Несебър.

(2) Мандатът на съдебните заседатели започва да тече от датата на полагане на клетвата.

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

(4) Уведомяването 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 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-Несебър, изпраща на председателя на Общинския съвет в съответната Община на територията на съдебния район данни за броя и имената на избраните съдебни заседатели и за датата на полагане на клетвата.

(3) Председателят на Районен съд-Несебър, изпраща на Висшия съдебен съвет данни за броя, имената, специалност и мандат на избраните съдебни заседатели и за датата на полагане на клетвата, за вписването им в единния Електронен регистър на съдебните заседатели.

**Чл. 5.** (1) В деня на полагане на клетвата Председателят на Районен съд-Несебър дава първоначални разяснения за статута, правата и задълженията на съдебните заседатели.

(4) При встъпване съдебните заседатели попълват декларация за конфликт на интереси по образец съгласно приложение № 2. Съдебните заседатели попълват такава

декларация и в края на мандата си, както и при промяна в декларираните обстоятелства за времето, в което упражняват функциите си.

(5) Всеки съдебен заседател посочва в писмен вид точен адрес, месторабота, телефон и имейл, на които може да бъде намиран. При промяна на тези данни съдебният заседател е длъжен незабавно да уведоми съда писмено.

(2) В срок до три месеца след полагане на клетвата, административният секретар на Районен съд - Несебър 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 интернет страницата на Районен съд - Несебър.

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

(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 подаде молба за освобождаване от функцията си в първия съд.

(4) Ако разглеждането на делата, в които участва съдебният заседател, продължи след подаване на молбата по ал. 1, участието му по съответните дела продължава до тяхното приключване в съответната съдебна инстанция.

### **III. Подбор на съдебни заседатели за всяко дело**

**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) 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 в изпълнение на разпореждането на съдията-докладчик по делото, чрез извършване на електронно разпределение от системния администратор /при отсъствие от административния секретар/, посредством Единната информационна система на съдилищата /ЕИСС/.

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

(4) В подбора участват всички съдебни заседатели, които не са достигнали участие в съдебни заседания от 60 дни в рамките на една 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) Всеки съдебен заседател може предварително, в писмен вид, да уведоми Административния ръководител на съда в кои времеви периоди или часове през деня има обективни пречки за участие в работата на съда с цел по-добра организация и планиране на работата.

(6) При отсъствие на съдебен заседател повече от месец, същият се задължава да подаде предварително писмено мотивирано заявление в съда за наличие на уважителни причини, подкрепено с писмени доказателства.

(7) Системният администратор /административният секретар/ определя на принципа на случайния подбор двама основни, а при нужда и двама резервни съдебни заседатели, като за направения избор се изготвя протокол, който се подписва от служителя, извършил разпределението, и се прилага по съответното дело.

(7) Непосредствено след избора, съдебният заседател се уведомява по телефона от съдебния деловодител за участието му като член на съдебен състав по делото, за което е избран. Съдебният деловодител отбелязва върху протокола телефонния номер, на който е уведомен заседателя, дата и час на уведомяването, имената си, длъжност и подпис. При невъзможност заседателят да бъде уведомен по телефон, същият може да бъде уведомен чрез съобщение.

(8) При отказ от страна на съдебен заседател, избран чрез програмния продукт за случайно разпределение, да участва в състава на съда, съдебният деловодител отбелязва това обстоятелство в протокола за извършения избор, като вписва датата, месеца, годината и часа на обаждането до съдебния заседател, телефонния номер и причината за отказа. Съдебният деловодител удостоверява горното чрез името, фамилията, длъжността и подписа си.

(9) Съдебният заседател има задължението да подаде писмено заявление - по образец, за отказа си, в срок от 24 часа, считано от уведомяването му. Заявлението се подава по електронен път, на адрес: [nesebar-rs@justice.bg](mailto:nesebar-rs@justice.bg) или се представя в регистратурата на Районен съд Несебър. Образецът на заявлението (Приложение №1) е публикувано на страницата на Районен съд – Несебър, раздел „Информация за съда“, подраздел „Полезни връзки“, подраздел „Съдебни заседатели“.

(10) В случаите на ал.6 системният администратор/административният секретар провежда нов избор (на мястото на отказалия се) на съдебен заседател от програмния продукт за случайно разпределение, за което се уведомява избрания съдебен заседател по установения по-горе ред. Системният администратор вписва в програмата, причината за проведения нов избор на съдебен заседател.

(11) В случай, че съдебният секретар получи отказ от страна на съдебния заседател да участва в състава на съда, непосредствено преди съдебното заседание или когато вече е бил уведомен и е приел съобщението за съответното с.з. по конкретно дело, се представя заявление по електронен път на адрес: [nesebar-rs@justice.bg](mailto:nesebar-rs@justice.bg) или се входира в регистратурата на съда, в срок от 24ч. Съдебният секретар информира заседателя, че отказа се протоколира. За целта върху протокола за извършения избор на съдебен заседател се посочва датата, месеца, годината и часа на обаждането си до същия, телефонния номер и причината за отказа, като вписва името, фамилията и длъжността си и се подписва. Съдебният секретар уведомява за това незабавно съдията-докладчик, след което предава делото на системния администратор/административен секретар, който провежда на мястото на отказалия се, нов избор на съдебен заседател чрез програмния продукт за случайно разпределение на съдебните заседатели и свиква за участие в състава на съда.

(12) За делата с ангажиран състав на съда, по които след проведения първоначален избор на съдебни заседатели по програмния продукт за случайно разпределение на съдебните заседатели е даден ход на делото, последващ такъв не се прави, с оглед неизменност на състава, освен при наличие на законови основания за промяната му.

(13) 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, в изключителни случаи по уважителни причини, само ако някой от тях предварително е заявил, че не може да участва или не се яви на насроченото заседание.

**Чл. 8.** (1) 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 от системния администратор/административния секретар, в изпълнение на разпореждане на съдията-докладчик по делото, чрез системата за случайно разпределение в хипотезите, предвидени за съдиите, уредени от закона, и вътрешните правила на Районен съд-гр.Несебър.

**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 10 дни, преди насроченото съдебно заседание, съдебният секретар напомня на съдебния заседател по телефона за участието му в заседанието. Съдебният секретар напомня за участието на съдебния заседател и в деня преди съдебното заседание.

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

**Чл. 10.** 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 - Несебър, срещу представяне на лична карта. Не се разрешава изнасяне на делото извън деловодството или извъждането на документи от него.

**Чл. 11.** Съдебният заседател е длъжен да се яви за участие в съдебното заседание по делото, за което е призован, не по-малко от 15 минути преди насрочения час за начало на заседанието.

**Чл. 12.** Съдебният заседател участва в съдебни заседания в прилично, съответстващо на общоприетите разбирания облекло, изключващо натрапването на принадлежност към етническа, религиозна или културна общност или индивидуални предпочитания, съществено отклоняващи се от общоприетите.

**Чл. 13.** Преди началото на съдебното заседание, съдебният заседател е длъжен да изключва мобилния си телефон.

**Чл. 14.** При заемане на местата от състава на съда в заседателната зала, по-възрастният съдебен заседател сядателно отлясно на председателя на състава.

**Чл. 15.** 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. 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.** Като член на съдебния състав, съдебният заседател има равен глас и равни права и задължения със съдиите от състава във връзка с делото (запознаване с

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

**Чл. 18.** На тайното съвещание на съдебния състав при постановяване на присъда/определение, съдебният заседател се изказва и гласува преди съдиите. Същият е длъжен да пази тайната на съвещанието при решаването на делата.

**Чл. 19.** Като член на съдебния състав, съдебният заседател има право да изложи особено мнение в писмен вид в определения срок по чл.308 от НПК, което трябва да бъде мотивирано.

**Чл. 20.** Съдебният заседател получава дължимото му уважение като член на съдебния състав от страна на гражданите, съдебните служители и съдиите.

**Чл. 21.** Съдебният заседател има право да потърси съдействието на ръководството на съда във всички случаи на въпроси или трудности при осъществяване на своите функции.

**Чл. 22.** (1) Съдебният заседател е длъжен незабавно писмено да информира Административния ръководител на Районен съд - Несебър, в случай че бъде привлечен като обвиняем.

(2) Съдебният заседател е длъжен незабавно писмено да информира Административния ръководител на Районен съд - Несебър, в случай на възникване на обстоятелствата по чл.67, ал. 3 от ЗСВ.

**Чл. 23.** 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. 24.** С поведението си в обществото, съдебният заседател трябва да не уронва престижа на съдебната власт.

**Чл. 25.** 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. 26.** 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 и сам да си направи отвод от състава на съда.

**Чл. 27.** 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. 28.** 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. Последният съставя нарочен протокол за приетото обаждане и съдържанието на разговора, подписва го и вписва дата.

**Чл. 29.** 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 председателя на съдебния състав по конкретното дело.

**Чл. 30.** 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. 31.** (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 - Несебър по ал. 1 може да бъде обжалвано от наказателния съдебен заседател пред Председателя на Окръжен съд - Бургас.

**Чл. 32.** (1) Системното неизпълнение на задълженията от съдебен заседател е основание за инициране от Председателя на Районен съд – гр.Несебър на процедура по предсрочното му освобождаване от длъжност, съгласно чл.71, ал.1, т. 4 и т. 5 от ЗСВ.

(3) Когато освобождаването е по искане на съдебния заседател, той подава заявление до Председателя на Окръжен съд Бургас, чрез Районен съд Несебър.

**Чл. 33.** Съдебните заседатели следва да спазват етичните принципи и правилата, произтичащи от тях, очертаващи стандартите за поведението 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;

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

**Чл. 35. (1)** Възнаграждението на съдебните заседатели се определя със заповед на административния ръководител - председател на Районен съд - Несебър 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 дължи за участие в открити и закрити съдебни заседания, в т.ч. и при отлагане на заседанието, за участие в тайно съвещание за постановяване на присъда и за извършване на други дейности, свързани с упражняване на функциите им и свързаните с тях задължения, за които не се съставя протокол.

(2) Възнаграждението на съдебните заседатели се определя почасово, включително и за започнат час, на база дневно възнаграждение в размер, определен в ал.1. Броят часове, за които се дължи заплащане не се ограничава от осемчасовия работен ден.

(3) За съдебни заседания, продължителността на които се означава с начален и краен час в съдебния протокол, възнаграждението се определя от часа, за който съдебното заседание е насрочено, до отразения в протокола час на неговото приключване, в размерите по ал.1.

(4) 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. 36. (1)** След приключване на съдебното заседание, съдебният секретар изготвя РКО, в който се отразява в часове и минути определените от съдията



действително отработени часове за деня, които съответстват на времетраенето на съдебното заседание до обявяване на съдебния акт, вкл. и за започнат час.

(2) Издадените РКО на съдебните заседатели за месеца се представят на Главния счетоводител, който извършва проверка и изчислява по правилата на чл.35 сумата, която следва да се изплати на съдебния заседател.

(3) Въз основа на проверката си, Главният счетоводител изготвя месечна справка за сумата, изчислена по правилата на чл.35, която следва да се изплати месечно на съдебния заседател. Тази справка се представя на административния секретар на РС - Несебър, който извършва проверка, след което изготвената справка, ведно с приложените РКО се предоставя за утвърждаване на Административния ръководител - председател на Районен съд - Несебър.

**Чл. 37. (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 предават срещу подпис в счетоводството на съда от съдебния секретар на заседанието.

**Чл. 38. (1)** Възнаграждението на съдебните заседатели се изплаща ежемесечно за всички заседателни дни за съответния месец.

(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.

(3) На възстановяване подлежат разходите за ползване на обществен транспорт, включително и при командироване, съгласно определения в ЗСВ ред, които съдебните заседатели са направили за пътуване от местоживеенето или местоработата им до сградата на съда и обратно.

(4) По изключение, когато обстоятелствата го изискват, на съдебните заседатели се възстановяват разходите за гориво, направени във връзка с използване на моторно превозно средство по правила, възприети за изплащане на пътни разходи в съответния съд.

(5) Възстановяването на разходите за транспорт по предходните алинеи се извършва след представяне на съответните разходооправдателни документи.

**Чл. 39. (1)** Съгласно решение на Висш съдебен съвет по т.76.2. от протокол № 17/19.04.2011г., на основание §1 т.30 от Допълнителните разпоредби от Закона за данъците върху доходите на физическите лица (ЗДЦФЛ), 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 общественото 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 ЗДЦФЛ, 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 - Несебър издава „Сметка за изплатени суми" и „Служебна 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.** Административният секретар на съда периодично организира повишаване на квалификацията на съдебните заседатели; оказва съдействие на съдебните заседатели, като им осигурява нормативни и други материали, във връзка с работата им.

**Чл. 39.** Административният ръководител на Районен съд - Несебър извършва служебна проверка за съдимостта на съдебните заседатели на всеки 6 месеца.

**Чл. 40. (1)** По въпроси, касаещи организацията на работа на съдебните заседатели при Районен съд - Несебър, съдебните заседатели могат да се обръщат пряко 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 - Несебър.

*Настоящите правила са приети с Решение на ОС по Протокол № 1/27.10.2016г. Последна актуализация на вътрешните правила е утвърдена със Заповед №218/25.06.2024г. В сила от 25.06.2024г.*