

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪДЕБНИТЕ ЗАСЕДАТЕЛИ ПРИ СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД

Тези Вътрешни правила имат за цел да конкретизират организацията и начина на работа, както и да бъдат установени изисквания за етично поведение на съдебните заседатели при Софийски градски съд, за да могат да изпълняват задълженията си безпристрастно, справедливо и обективно.

I. ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ФУНКЦИИТЕ КАТО СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ.

Съдебният заседател при Софийски градски съд е длъжен:

1. Да спазва и прилага Конституцията и действащите нормативни актове на Република България, като при изпълнение на функциите си е независим и действа по съвест и убеждение.

2. Да изпълнява задълженията си компетентно, добросъвестно и безпристрастно, вземайки в предвид само обществения интерес и да вземат всички мерки за разкриване на обективната истина.

3. При изпълнение на задълженията си и отговорностите си, са длъжни да съблюдава принципите на честност и достойнство, обективно и професионално да изпълнява определените му функции, тъй като те олицетворяват участието на обществеността в правораздаването.

4. Да не се отнася с предубеденост или дискриминиране към някого на основата на раса, вероизповедание, национален произход, пол, физически или психически недъзи или на други основания.

5. Да се отнася с дължимото уважение към правата и интересите на всички участници в процеса и да изисква подобно поведение и от тях.

6. По никакъв повод да не предоставя и не използва по неподходящ начин информацията или документацията, която получава при или по повод изпълнение на задълженията си като съдебен заседател.

7. Да пази държавна, служебна и лична тайна, станала му известна при осъществяване на правомощията му и тайната на съдебните съвещания.

8. Да не осъществява лични отношения със страните по разглежданите от тях дела. Ако съдебен заседател, при запознаване с материалите по наказателно общ характер дело, по което е предвиден да участва 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 предубеден от изхода на делото, следва да уведоми за това административния ръководител-председател на съда или председателя на съдебния състав и да откаже участие по делото.

9. Да не закъснява за съдебни заседания, като се явява **най-малко тридесет минути** преди определения час на съдебното заседание.

10. Преди съдебни заседания да изключва мобилния си телефон.

11. Като част от съдебния състав, съдебният заседател има еднакви права със съдиите (запознаване с делото и доказателствата по него, разпит на свидетели и страни, запознаване със заключението на експертите) и равен глас с тях. Решенията се вземат въз основа на събраните доказателства, а не по предварително убеждение.

12. 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.

II. ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ФУНКЦИИТЕ КАТО СЪДЕБЕН ЗАСЕДАТЕЛ.

Съдебният заседател следва да има поведение, което не накърнява доброто име на съдебната институция.

1. Съдебният заседател не проявява грубост и неуважение в поведението си. Трябва да бъде учтив както с магистратите, така и със съдебните служители и да не коментира публично професионалните и моралните им качества.

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

3. Съдебният заседател влиза в съдебно заседание в представително облекло.

При неизпълнение от страна на съдебния заседател на задълженията му, на същия се налага санкцията, предвидена в чл. 74, ал. 1 от Закона за съдебната власт.

Системното неизпълнение на задълженията от съдебен заседател, е основание за провеждане на процедура за предсрочно освобождаване от длъжност, съгласно чл. 71 от Закона за съдебната власт.

III. АДМИНИСТРАТИВНИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ ПРАВИЛА.

1. Управителния съвет провежда своите заседания не по-малко от два пъти в годината и при необходимост, организирани от председателя.

2. Управителния съвет, съгласно нормативната уредба, организира обучителни срещи на съдебните заседатели, както и своевременни периодично при промяна на същата.

3. За дейността си управителния съвет води необходимата документация.

4. При възникване на обстоятелствата по чл. 71 от ЗСВ, управителния съвет, да информира писмено председателя на Софийски градски съд за тях.

Тези вътрешни правила са изготвени в изпълнение на изискванията по чл. 18 от НАРЕДБА № 2 от 08.01.2008 година за съдебните заседатели (*издадена от министъра на правосъдието, обн., ДВ, бр. 6 от 18.01.2008 г.*).

Настоящите вътрешни правила могат да бъдат изменяни и допълвани при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни промени в законодателството на Република България.