



# РАЙОНЕН СЪД - гр. ЕЛХОВО

п.к. 8700 - гр. Елхово, община Елхово, област Ямболска, ул. "Пирот" № 2  
Председател 0478/81366, Адм. секретар и гл. счетоводител 0478/88378, Деловодство 0478/81362,  
факс 0478/81379

УТВЪРДИЛ  
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ –  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС – ЕЛХОВО  
/ЯНА АНГЕЛОВА/



## П Р А В И Л А

**ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗПЛАЩАНЕ НА  
ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ И РАЗХОДИ ЗА  
КОМАНДИРОВКИ НА ВЕЩИ ЛИЦА В  
РАЙОНЕН СЪД - ЕЛХОВО**

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1. (1)** С тези правила се уреждат условията и редът за определяне и изплащане на възнагражденията и разходите за командировки (пътни, дневни и квартирни) на специалисти, утвърдени за вещи лица в Районен съд-Елхово.

**(2)** Правилата за определяне и изплащане на възнагражденията и разходите за командировки на вещите лица са изготвени на основание ЗСВ, Наредба № 2 от 29 юни 2015г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица, Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.

## **II. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗПЛАЩАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА И РАЗХОДИТЕ ЗА КОМАНДИРОВКИ НА ВЕЩИТЕ ЛИЦА**

**Чл.2. (1)** Условията и редът за определяне и изплащане на възнагражденията и разходите за командировки на вещите лица в Районен съд – Елхово се прилагат за експертизи, назначени по наказателни, граждански, административни и изпълнителни дела.

**(2)** Вещото лице има право на възнаграждение за извършената експертиза, както и за направените разходи за използваните материали, консумативи, пособия, технически средства, машинно и компютърно време и други необходими разходи.

**Чл. 3. (1)** При явяване на вещо лице и отлагане на делото по независещи от него причини на същото освен разходите за пътни, дневни и квартирни, се заплаща и възнаграждение в размер не по-малко от 20.00 лв.

**(2)** При явяване на вещото лице пред съда за изслушване по изготвена в досъдебната фаза на наказателния процес експертиза освен посочените в чл. 13, ал. 2 от настоящите правила разноски се заплаща възнаграждение не по-малко от 20.00 лв.

**Чл. 4.** Когато за извършването на експертиза е определено вещо лице, което е служител на МВР, в случаите, когато експертизата е назначена от Районен съд – Елхово, на министерството се заплащат направените разходи за труд, консумативи и режийните разноски.

**Чл. 5. (1)** При определяне на възнагражденията съдията – докладчик, възложил експертизата, съобразява и преценява:

1. сложността и спецификата на поставените задачи;
2. компетентността и степента на квалификация на вещото лице;
3. времето, необходимо за извършване на експертизата;
4. обема на извършената работа;
5. необходимите разходи за извършването на експертизата, като употреба на материали, консумативи, използвани пособия, съоръжения и други;

6. други условия, оказващи влияние върху заплащането за извършената работа, в това число срочност на изпълнението, работа в почивни дни и национални празници.

(2) Обстоятелствата по ал. 1 се установяват от съдията – докладчик, назначил експертизата, въз основа на справка-декларация от вещото лице съгласно Приложение №2 към Наредба №2 от 29.06.2015г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица.

(3) При извършване на експертиза от вещо лице, което е служител на МВР, разходите за труд, консумативи и режимни разноски се установяват със сметка по образец, утвърден със заповед на министъра на вътрешните работи.

(4) Когато експертизата е изготвена от повече от едно вещо лице, възнаграждението по ал. 1 се заплаща на всяко едно от тях.

(5) Ако вещото лице не представи документи за разходите, те се заплащат по преценка на съдията – докладчик, назначил експертизата.

**Чл. 6. (1)** За всеки действително отработен час се заплаща възнаграждение в размер 2,3 % от установената минимална работна заплата за страната към датата на възлагане на експертизата.

(2) Броят на действително отработените часове се установява от справка-декларация съгласно чл. 5, ал.2 или от сметката по чл. 5, ал. 3.

**Чл. 7. (1)** За особено сложни и специфични експертизи, извършени от висококвалифицирани вещи лица, възнаграждението може да бъде увеличено до 100 %.

(2) За експертизи, извършени в почивни дни и национални празници, възнаграждението може да бъде увеличено до 100 %.

**Чл. 8. (1)** Изготвената експертиза се представя заедно със справка-декларация, към която се прилагат документи за извършените разходи, или със сметката по чл. 5, ал. 3.

(2) Не се признават за разходи, освен за случаите по чл. 5, ал. 1, т. 6 - по преценка на съдията - докладчик, който я е назначил:

1. разходи за билет за самолет освен когато командировката е в чужбина;

2. пътни разходи без представяне на билет или друг документ, удостоверяващ извършения разход;

3. разходи за една нощувка над 50.00 лв.

(3) Ако прецени, че са налице основания да увеличи първоначално определеното възнаграждение, съдията - докладчик, възложил експертизата, определя окончателно възнаграждение.

(4) Ако вещото лице не представи справка-декларация или ако съдията - докладчик, възложил експертизата, прецени, че няма основание да увеличи възнаграждението, то остава в първоначално определения му размер.

**Чл. 9. (1)** Възнаграждението и разходите на вещото лице се изплащат въз основа на писмено разпореждане на съдията - докладчик, който го е назначил. Сумите се изплащат по банков път в срок до 60 дни от приемането на експертизата.

**(2)** Сумите се изплащат от депозит или от бюджета на съда. Плащането на сумите се извършва след представяне от вещото лице на документ, съдържащ реквизитите по чл. 7 от Закона за счетоводството.

**(3)** Ако съдията - докладчик, възложил експертизата, откаже да приеме заключението на вещото лице по причини, за които вещото лице отговаря, определеното възнаграждение не му се изплаща. Отказът се мотивира.

**(4)** При наличие на основание по чл. 5, ал. 1 съдията – докладчик, назначил експертизата, може да промени размера на възнаграждението на вещото лице. За извършените корекции се посочват мотиви.

**Чл. 10. (1)** Когато експертизата е назначена по искане на страни, които не са освободени от заплащане на разноски, възнаграждението се определя предварително с първоначален депозит, който се внася по набирателната сметка на Районен съд - Елхово.

**(2)** По дела, по които страните са освободени от разноски, се определя първоначално възнаграждение по чл. 6, ал.1.

**(3)** Първоначално възнаграждение в минималния му размер може да се определи и в случаите по ал. 1 по преценка на съдията – докладчик, възложил експертизата.

**(4)** Възнаграждение се определя и за устно допълнение към експертизата.

**Чл. 11.** Ако прецени, че са налице основания за намаляване на първоначално определеното възнаграждение, съдията-докладчик, възложил експертизата, определя окончателно възнаграждение. За намалението на възнаграждението се посочват мотиви.

**Чл. 12. (1)** Вещото лице започва дейността по извършване на експертизата, след като е внесен депозит за заплащане на труда му.

**(2)** Възнаграждението на вещото лице не може да се определя под условие или да се обвързва с изхода от решаването на делото.

**Чл.13. (1)** На вещото лице, включително и когато е служител на МВР, се заплащат разходите за пътни, дневни и квартирни, необходими за изготвяне на възложената експертиза, съгласно размерите, предвидени в Наредбата за командировките в страната, приета с ПМС № 72 от 1986 г. (ДВ, бр. 11 от 1987 г.), и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, приета с ПМС № 115 от 2004 г. (ДВ, бр. 50 от 2004 г.).

**(2)** Пътни, дневни и квартирни пари се заплащат за всяко явяване на вещото лице в Районен съд - Елхово, когато експертизата е назначена от съда, както и в случаите, когато вещото лице

е призовано от съда за изслушване по назначена в хода на досъдебното производство експертиза.

**Чл. 14.** Пътните, дневните и квартирните пари, свързани с изготвяне на експертизата, се заплащат от внесения депозит, съответно от сумите по бюджета.

**Чл.15. (1)** Изготвената експертиза се представя от вещото лице заедно с 2 бр. справка-декларация/сметка по образец за служителите на МВР (една за делото и една за оформяне на документацията за изплащане на възнаграждението), в която се описват действително отработените часове и се прилагат документи за извършените разходи за материали, консумативи, пособия, технически средства, машинно и компютърно време и др. разходи, свързани с изготвянето на експертизата.

**(2)** Пътните разходи, извършени с лично МПС, се определят след представяне на следните разходооправдателни и доказателствени документи от вещото лице до съдията-докладчик по делото:

- **оригинален фискален бон** за заредено гориво с дата отговаряща на датата на съдебното заседание или от деня предхождащ съдебното заседание;
- **копие на свидетелството за регистрация на МПС – ЧАСТ I** на съответното лично моторно превозно средство (съответно копие на пълномощно/декларация за управление на автомобил, ако в талона е посочен друг собственик), заверено от вещото лице с “Вярно с оригинала”;
- **банкова сметка** за превеждане на определената сума;
- Изготвени от *гл.счетоводител* документи:
  - **ОД 07\_02-02 (сметка за изплатени пътни с ЛМПС)**, съдържаща: име, презиме и фамилия на вещото лице, номер и година на делото, дата на съдебното заседание, вида и марката на моторното превозно средство, разходна норма и цената на горивото (от фискалния бон), маршрута и разстоянията в километри по републиканската пътна мрежа, по която са изчислени пътните пари, подписана от изготвилia сметката и вещото лице;
  - **разпечатка на разходна норма**, определена от производителя на МПС, за най-икономичния режим на движение (от техническа-сервизна книжка, от специализирана литература или от интернет сайт);
  - **разпечатка за маршрута и разстоянието** в километри по републиканската пътна мрежа – интернет адрес <http://www.bgmaps.com>.

**(3)** Съдията-докладчик по делото определя пътните разходи, след като е проверил за наличието на всички документи по ал. 2.

(4) При непредставяне на разходооправдателни документи, съдията-докладчик по делото отказва признаването им като пътни разходи.

(5) На вещото лице, когато остава да ношува в мястото на командировката, се определят дневни пари в размер на 20.00 лева за всеки ден от командировката, а когато не ношува се определят дневни пари съгласно чл.19, ал.2 от Наредбата за командировки в страната.

(6) На вещото лице се определят квартирни пари за ношуване в мястото на командировката в размер на действително платените (вкл. за данъци и такси) срещу представен документ, издаден по установения ред, но не повече от 50.00 лв. Не се допуска компенсация между отделните нощувки.

(7) Съдията-докладчик по делото определя квартирни пари, след като е проверил за наличието на разходооправдателен документ (фактура).

(8) При непредставяне на разходооправдателен документ за нощувка, съдията-докладчик по делото отказва признаването им като квартирни разходи.

**Чл.16. (1)** При приемане на заключението на вещото лице в съдебно заседание и въз основа на съдебен акт, постановен от съдията-докладчик по делото, съдебният секретар-протоколист издава служебна бележка за определените възнаграждение и/или разноски на съответното вещо лице в тридневен срок от провеждане на съдебното заседание.

(2) В служебната бележка, съдебният секретар попълва следните реквизити:

- кой съд го издава;
- дата на издаване на служебната бележка;
- дата на определението от съдебното заседание;
- вид, номер и година на делото;
- имената на вещото лице, като преди името, че посочи, че служебната бележка се издава за вещо лице;
- от коя сметка на съда следва да бъде изплатено възнаграждението – бюджетна или депозитна (при плащане от депозитната сметка се посочва номера и датата, под който е заведена вноската бележка за внесения депозит. Ако е от депозитните средства в горния десен ъгъл на служебната бележка се записва номера на вноската бележка и годината на внасяне.);
- посочва се какъв е характера на плащането:
  - сумата за определеното възнаграждение на ВЛ се попълва на основание постановения съдебен акт, съобразен с подадената справка-декларация и сложността и спецификата на експертизата, времето за нейното извършване и направените разходи;

- сумата за определените от съда разноски (пътни, дневни и квартирни), като тяхното одобряване от състава на съда следва да става след представянето на документи, удостоверяващи извършения разход;
- сумите се вписват цифром и словом.

**(3)** Съдебният секретар, издал служебната бележка, е длъжен да извърши проверка за наличие на внесен депозит във входящия регистър.

**(4)** След попълване на всички реквизити по служебната бележка съдебният секретар, издал документа, вписва името и фамилията си, подписва го и го представя на съдията-докладчик по делото за подпис.

**Чл.17. (1)** Вещото лице попълва декларация, че е самоосигуряващо се лице и издава фактура за присъдените суми.

**(2)** Когато лицето не е самоосигуряващо се, касиерът издава документ от програмния продукт – сметка-декларация/сметка за изплатени суми.

**Чл.18. (1)** Оформена и подписана служебната бележка, окомплектована от съдебния секретар с препис-извлечение от протокола, фактура от вещото лице, справка-декларация/сметка декларация, сметка за изплатени суми, декларация по чл.43, ал.5-6 от ЗДФЛ за възнагражденията и разходооправдателни документи за командировъчните по чл.15, се предават на лицето, оторизирано да осъществява предварителен контрол преди извършване на разход.

**(2)** При непълен комплект документи и/или неправилно попълнени документи лицето, оторизирано да осъществява предварителен контрол, връща на съдебния секретар документите за отстраняване на нередовностите.

**(3)** При дублиране на издадени служебни бележки за изплащане на суми на вещи лица, дисциплинарна отговорност носи лицето, изготвило съответната служебна бележка.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** По смисъла на тази правила:

1. „Вещо лице“ е специалист със специални знания и умения, включен в списък по чл. 398 от Закона за съдебната власт, както и специалист със специални знания и умения, който е назначен при условията на чл. 396, ал. 2 от Закона за съдебната власт.

2. „Необходими разходи“ са разходите, използвани за материали, консумативи, съоръжения и други, без които експертизата не може да бъде изготвена.

3. „Действително отработен час“ е времето за извършване на: оглед на обекти, събиране на образци за сравнително изследване, измерване, преглеждане на документи, справки в архиви,

участие в назначени процесуални действия, експерименти, изследвания, анализи и други дейности, необходими за изготвяне на експертизата.

4. „Експертиза“ е процесуално регламентирана дейност, извършвана по искане на компетентния орган от лица, които притежават специални знания и умения за изследване на определени обекти или други обстоятелства, свързани с изясняването на определени обстоятелства.

5. „Образци за сравнително изследване“ са еднородни материални обекти с обекта на изследване и се използват в хода на идентификационните експертизи за обосноваване наличието или липсата на тъждество на един обект със самия него.

6. „Специални знания“ са тези знания, които отговарят едновременно на следните изисквания: не са юридически, с изключение на тези, които се отнасят до чуждестранно законодателство и практика; не са общоизвестни; получени са в резултат на теоретична подготовка и практически опит по определена научна дисциплина.

7. „Познавателна независимост“ е самостоятелност при избора на методи и средства, използвани при експертното изследване.

#### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** С настоящите Правила за определяне и изплащане на възнаграждения и разходи за командировки на вещи лица в Районен съд – Елхово се отменят Правилата за изплащане възнаграждения на вещи лица, съдебни заседатели и свидетели, утвърдени със Заповед № 184/20.07.2015г. на Административния ръководител – Председател на Районен съд – Елхово.

**§2.** Изменения и допълнения в резултат на промяна в нормативната база се извършват по реда на приемане на вътрешните правила.

**§3.** Неразделна част от настоящите правила е документ **ОД 07\_02-02 (сметка за изплатени пътни с ЛМПС).**

**§4.** Неразделна част от настоящите правила е справка-декларация (Приложение № 2 към Наредба № 2 от 29.06.2015г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица).

**§5.** За неизпълнение на задълженията си по тези правила отговорните съдебни служители носят дисциплинарна отговорност.

**§6.** Правилата са одобрени от Административния ръководител-Председател на Районен съд - Елхово със Заповед № 118/06.06.2016 година.

**§7.** В срок от 3 дни от утвърждаването им Правилата се публикуват на интернет страницата на съда.