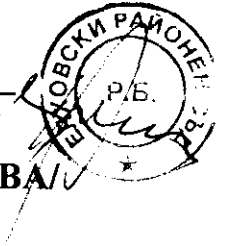




РАЙОНЕН СЪД - гр. ЕЛХОВО

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 СВИДЕТЕЛИТЕ
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 свидетелите по наказателни и граждански дела в Районен съд-Елхово.

(2) Правилата за определяне и изплащане на възнагражденията и разходите за командировки на свидетелите по делата са изготвени на основание всички действащи нормативни документи в страната.

II. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗПЛАЩАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА И РАЗХОДИТЕ ЗА КОМАНДИРОВКИ НА СВИДЕТЕЛИ

Чл.2. (1) Свидетелят има право на възнаграждение, с което се компенсира загубата на доход, вследствие неявяването на работа, ако бъде поискано до края на съдебното заседание.

(2) Свидетелят представя на съдията-докладчик по делото заверено копие на заповед за отпуск на основание чл.157, ал.1, т.4 КТ и документ от работодателя, удостоверяващ месечното му трудово възнаграждение.

(3) В случаите, в които свидетелят не е в трудово или служебно правоотношение, същият няма право на възнаграждение за времето, за което е призован в съдебно заседание.

Чл.3. (1) На свидетеля се определят разноси за пътни, дневни и квартирни разходи, ако бъдат поискани до края на съдебното заседание, съгласно Наредбата за командировките в страната.

(2) Пътни, дневни и квартирни пари са платими от бюджета на Районен съд – Елхово и се определят за всяко явяване на свидетеля пред съда.

(3) За изплащане на пътни разходи при пътуване с обществен транспорт е необходимо свидетелят да представи на съдията-докладчик оригинален билет поне в едната посока, като датата на пътуване да съвпада с датата на участие в съдебното заседание. С билетът се удостоверява извършеното пътуване и на база цената на билета се изчисляват пътните разходи в двете посоки.

(4) Пътни разходи, извършени с лично МПС, се определят след прилагане на следните разходооправдателни и доказателствени документи от свидетеля 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 свидетеля с “Вярно с

оригинала". Не се изплащат пътни разходи при наличие на талон на МПС, чиито титуляр е фирма;

- **банкова сметка** (по възможност) - за превеждане на определените суми;
- изготвени от *гл. счетоводител* документи:
- **ОД 07_02-02 (сметка за изплатени пътни с ЛМПС)**, съдържаща: име, презиме и фамилия на свидетеля, 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 изготвилния сметката и свидетеля;
- **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>.

(5) Съдията-докладчик по делото определя пътните разходи, след като е проверил за наличието на изброените разходооправдателни документи.

(6) При липса на разходооправдателни документи, отказва признаването им като пътни разходи и не определя сума за разноски.

(7) На свидетеля, 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.

(8) На свидетеля 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 лева (в случай, че свидетелят пътува от далечно разстояние и не може да се яви в определеният час). Не се допуска компенсация между отделните ношувки.

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

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

Чл.4. (1) При наличие на внесен депозит по набирателната сметка на съда по съответното дело съдията-докладчик по същото определя възнаграждение и разноски от внесения депозит.

(2) При определяне възнаграждение и разноски на свидетели от бюджетната сметка на съда съдията-докладчик по делото определя възнаграждение на свидетеля по чл.2, след представяне на документите по чл. 3.

Чл.5. Възнаграждението и разноските на свидетелите се изплащат, съответно от бюджетната сметка или от внесен депозит по набирателната сметка на съда.

Чл.6. (1) Въз основа на съдебен акт, постановен от съдията-докладчик по делото, съдебният секретар издава РКО с разписка (обр.98а)/служебна бележка за определените възнаграждение и разноски на съответния свидетел в тридневен срок от провеждане на съдебното заседание.

Когато разноските присъдени на свидетеля се заплащат в брой, съдебния секретар съставя РКО с разписка (обр.98а).

Когато разноските присъдени на свидетеля се заплащат чрез банков превод, съдебния секретар съставя служебна бележка.

(2) В РКО с разписка (обр.98а) или служебна бележка съдебният секретар попълва следните реквизити:

- кой съд го издава;
- дата на издаване на РКО с разписка (обр.98а) или служебна бележка;
- дата на определеното от съдебното заседание;
- вид, номер и година на делото;
- имената на свидетеля, като преди името, че посочи, че разходния ордер се издава за свидетел;
- от коя сметка на съда следва да бъде изплатено възнаграждението – бюджетна или депозитна (при плащане от депозитната сметка се посочва номера и датата, под която е заведена вноската бележка за внесен депозит. Когато е от депозитните средства в горния десен ъгъл на РКО с разписка (обр.98а) или служебна бележка се записва входящият номер на вноската бележка и годината на внасяне (входящ номер от Регистъра на внесени депозити).
- посочва се какъв е характера на плащането:
 - сумата за определеното възнаграждение на свидетеля се попълва в т. "а" на РКО на основание постановения съдебен акт;
 - в т."б" от РКО се отразява 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 ордера или служебната бележка, е длъжен да извърши проверка за наличие на внесен депозит във входящия регистър.

(4) След попълване на всички реквизити по РКО с разписка (обр.98а) или служебна бележка съдебният секретар, издал ордера, вписва името и фамилията си, подписва го и го представя на съдията-докладчик по делото за подпис.

Чл.7. (1) Оформени и подписани РКО с разписка (обр.98а)/служебна бележка, окомплектовани от съдебния секретар с препис-извлечение от протокола и с документите по чл. 2, ал.2 и чл.3, 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 РКО с разписка (обр.98а)/служебна бележка за изплащане на суми на свидетели, дисциплинарна отговорност носи лицето, изготвило съответния документ.

Чл.8. (1) Изплащането на възнаграждения и командировъчни разходи на свидетели се извършва по безкасов или касов път:

- банков превод на възнаграждението и командировъчните разходи се извършва в тридневен срок при наличие на средства, след като свидетелят е представил актуална банкова сметка. След издаване на Контролен лист от лицето, оторизирано да осъществява предварителен контрол, касиерът изготвя бюджетно платежно нареждане, което след подписване от гл.счетоводител и административния ръководител-председател на съда, депозира в банката за изплащане на съответната сума;
- в случай, че свидетелят не притежава банкова сметка, определеното в РКО възнаграждение и/или разходи от бюджета или от внесенят депозит се изплащат чрез касата на съда:
 - лицето, оторизирано да извършва плащания, издава разходен касов ордер за изплащане на сумите по касов път (когато не се издава РКО от касата, а се използва като първичен счетоводен документ РКО с разписка (обр.98а), същият се записва в Касовата книга). При използване на РКО с разписка (обр.98а) като първичен счетоводен документ, същият следва да съдържа попълнени всички реквизити, съдържащи се в РКО, одобрен от МФ (таблица за осчетоводяване и подпис на административен ръководител);
 - когато свидетелят е от друг град, сумата му се изплаща в рамките на работния ден при наличие на средства, след разпореждане на административния ръководител-председател на съда/оторизирано от него лице;
 - свидетелят има задължението да се яви при касиера за получаване на определените суми.

(2) Изплащането на всяка една от депозитните суми, постъпили по набирателната сметка, се отразява в Касовата книга за набирателната сметка от касиера.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. С настоящите Правила за определяне и изплащане на възнаграждения и разходи за командировки на свидетели в Районен съд – Елхово се отменят Правилата за изплащане възнаграждения на вещи лица, съдебни заседатели и свидетели, утвърдени със Заповед № 47/25.03.2014г. 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. За неизпълнение на задълженията си по тези правила отговорните съдебни служители носят дисциплинарна отговорност.

§5. Правилата са одобрени от Административния ръководител-Председател на Районен съд - Елхово със Заповед № 187/20.07.2015 година.

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