

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛЕВЕН

УТВЪРДИЛ: /п/

**ПОЛИНА БОГДАНОВА – КУЧЕВА
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД ГР. ПЛЕВЕН**

ПРАВИЛА ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ НА ВЕЩИ ЛИЦА И СВИДЕТЕЛИ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ПЛЕВЕН (актуализирани на 16.09.2015 г.)

На основание Наредба № 2 от 29.06.2015 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица и Наредбата за командировките в страната, определям следните правила, необходими документи, ред и начин за изплащане възнаграждения и командировъчни /пътни, дневни и квартирни/ на вещи лица и свидетели:

I. ВЕЩИ ЛИЦА

При предаването на изготвената експертиза в деловодството на Административен съд – Плевен, вещото лице задължително представя справка – декларация по чл.23, ал.2 и чл.24, ал.2 от Наредба № 2/29.06.2015 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица / Наредба № 2/29.06.2015 г./, която се прилага по съответното дело заедно със заключението по експертизата.

В справката – декларация се описват действително отработените часове, като възнаграждението на час е съгласно чл.24, ал.1 от Наредба № 2/29.06.2015 г., направените разходи за използваните материали, консумативи, пособия, съоръжения и други, свързани с изготвянето на експертизата.

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.

При приемането на заключението на вещото лице в съдебно заседание, съдебния секретар издава РКО в 2 екземпляра (един за лицето и един за счетоводството), в който се отразява:

- дата на определението/разпореждането на съдията-докладчик;
- вид и номер на делото;
- имената на вещото лице;
- от коя сметка на съда следва да бъде изплатено възнаграждението – бюджет или депозит /при плащане от депозитната сметка се посочва партидният номер и датата на документа/;

- възнаграждението на ВЛ се попълва в т."а" на РКО, на основание подадената справка-декларация, при съобразяване сложността и спецификата на експертизата, компетентността и степента на квалификация на вещото лице, времето, необходимо за извършване на експертизата, обема на извършената работа, направените разходи и други условия, оказващи влияние върху заплащането за извършената работа, в това число срочност на изпълнението, работа в почивни дни и национални празници.

Съгласно чл.23, ал.5 от Наредба № 2/29.06.2015 г., ако вещото лице не представи справка-декларация и документи за разходите, те се заплащат по преценка на съдията-докладчик по делото, назначил експертизата.

- в т."б" от РКО се отразяват пътни, дневни и квартирни, като тяхното одобряване от състава на съда следва да става след представянето на документи, удостоверяващи извършения разход.

Не се признават за разходи – разходи за билет за самолет, пътни разходи без представяне на билет или друг документ, удостоверяващ извършения разход за пътуване и разходи за 1 нощувка над 50.00 лв.

РКО се заверява с подпис от съдията-докладчик по делото, съдебния секретар и печат на съда и се представя в счетоводството.

В тридневен срок от постановяване на протоколното определение за приемане на експертизата и определяне възнаграждението на вещото лице, съдебният секретар представя в счетоводството РКО, препис от протокола и разходно-оправдателните документи, доказващи извършените разходи за пътни, дневни и квартирни.

Главният счетоводител поддържа и актуализира база данни, която съдържа № на делото и година; вносител, размер на депозита и дата; имена на ВЛ, размер на определеното възнаграждение и дата на изплащане; начисления авансов ДОД.

Въз основа на гореописаните документи се извършва плащане по безкасов или касов път.

При изплащане на възнаграждение на вещи лица за сметка на бюджета на Административен съд – Плевен по касов път, се инициира бюджетно платежно нареждане за захранване на сметката за наличности с размера на изплатената сума.

Възнагражденията от набирателната сметка се изплащат след проверка за внесения депозит в счетоводните регистри. Изплащането на всяка една от депозитните суми, постъпили по набирателната сметка, следва да бъде отразено в счетоводните регистри.

II. СВИДЕТЕЛИ

На лицата, призовавани като свидетели по дела, се изплащат суми от набирателната сметка на Административен съд – Плевен, след предварително внесен депозит от една от страните по делото. Оформянето на РКО става съгласно посочените по-горе правила, като задължително следва да бъде отбелязан партидният номер на документа и датата на внасяне.

III. КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ

1. При изплащане на суми за възнаграждение на вещи лица от бюджетната сметка на Административен съд – Плевен се извършва предварителен контрол от лицето, осъществяващо предварителен контрол за законосъобразност, съгласно разпоредбите на Вътрешните правила и процедури за осъществяване на предварителен контрол.

2. При изплащане на суми за възнаграждение на вещи лица и свидетели от набирателната сметка на Административен съд – Плевен се извършва предварителен контрол от касиера и главния счетоводител, при касови разплащания, проверявайки РКО образец 96а, преписа от протокола, като се проверяват и разходно-оправдателните документи, при наличието на деклариран разход за пътни, дневни и квартирни в т.”б” на РКО. Предварителен контрол при безкасови плащания се осъществява от главния счетоводител, като се прави проверка за внесения депозит в счетоводните регистри, както и проверка за пълнота и точност на окомплектованите разходно-оправдателни документи, след което подписва платежното нареждане.

За неуредените в настоящите правила въпроси се прилагат разпоредбите на Наредба № 2/29.06.2015 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица.

Настоящите актуализирани правила влизат в сила от 16.09.2015 г. и са задължителни за съдиите и съдебните служители в Административен съд – Плевен.

Правилата да се сведат до знанието на всички съдии и съдебни служители, срещу подпис, за сведение и изпълнение, като се публикуват и в мрежово устройство (G:) на съда, папка „Вътрешни правила по дейността на АС Плевен”.

Вътрешните правила се изменят, допълват и утвърждават от Председателя на Административен съд – Плевен при промени в нормативната уредба.

Приложение: образец на справка – декларация по чл.23, ал.2 и чл.24, ал.2 от Наредба № 2/29.06.2015 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица.

Сумата да бъде преведена по сметка с IBAN №....., банков код
....., при банка

ИЗВЕСТНА МИ Е НАКАЗАТЕЛНАТА ОТГОВОРНОСТ ПО ЧЛ. 313 НК.

Гр.

Вещо лице:

Дата: