



РАЙОНЕН СЪД – ГР. ЛУКОВИТ

5770, ул. „ Раковски” №6

тел: 0697/24 04 , факс: 0697/ 24 04

**УТВЪРДИЛ
АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ**

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗПЛАЩАНЕ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА НА ОСОБЕНИТЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД – ГРАД ЛУКОВИТ

Чл.1.Особен представител се назначава в следните случаи:

(1)По чл.47 ал.6 от ГПК-когато ответника е призован чрез уведомление.

Съдът разпорежда съобщението да се приложи към делото и назначава особен представител на разноски на ищеца.

(2)В случаите на връчване чрез на публично обявления по чл.48(2) . Ако въпреки публикацията ответникът не се яви в съда, за да получи преписи от исковата молба и приложенията, съдът му назначава особен представител на разноски на ищеца.

(3). Когато ответника е непълнолетен или неграмотен .

Чл.2 .При разглеждане мярка за неотклонение - при отсъствие на подсъдим се назначава служебен защитник.

В съдебно заседание се изготвя определение с искане до Адвокатския съвет при Адвокатска колегия гр.Ловеч да определи адвокат, вписан в Националния регистър за правна помощ.

Размерът на възнагражденията –чл.83 от ГПК, касаещи издръжка са за сметка на бюджета на съда .

Чл.3.Изплащането на възнагражденията на особените представители и служебни защитници се извършва чрез издаване на разходни касови ордери /РКО/, форма 98А. Същите се издават от съдебният секретар по делото в два екземпляра – един за счетоводството и един за делото. Вписват се задължително всички реквизити и се подписват от съдията – докладчик по делото.

РКО е придружен със следните документи:

1. Копие от определението, касаещо назначаването на особен представител, респективно служебен защитник

2. Искане за назначаване на особен представител/служебен защитник

Чл.4.Особения представител или служебен защитник представя в счетоводството:

- Договор за правна помощ
- Декларация по чл.43 ал.5 от ЗДДФЛ че е самоосигуряващо лице.
- Сметка –фактура

ПРАВИЛА ЗА ИЗПЛАЩАНЕ

При съставяне на първичните документи не се разрешават поправки. Погрешно съставените такива се анулират.Изплащането на сумите става след щателна проверка от Главния счетоводител за коректност на РКО обр.98а, като преглежда издадените ордери към делото за да се избегне дублиране на РКО, преглежда се датата на описване в книгата, както и вида, номера на делото, датата на съдебното заседание, характера на възнаграждението - от бюджета на съда или от набирателната сметка.При изплащане на суми от набирателната сметка на съда, секретар протоколиста отбелязва в РКО характера на възнаграждението - депозит, както и описва в горния десен ъгъл на ордера датата на внасяне на депозита.При получаване на РКО главния счетоводител или Адм.секретар извършват проверка на представената по делото вносна бележка за внесен депозит по сметка на съда, датата на внасяне, като при изплащане на сумата се отбелязва в описната книга за набирателната сметка датата на изплащане и по номер на документа издаден от вещото лице. Преди изплащането на хонорарите главния счетоводител проверява:

-за декларация чл.43, ал.5 ЗДДФЛ за самоосигуряващо се лице и фактура за възнаграждението, което получава, в която се описват делата по които им е определено възнаграждение;

След извършване на проверката, при наличие на средства в бюджетната

сметка, сумата се изплаща на лицето с банков превод на посочена от него сметка.

Изготвил:

Милена Петкова