

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної судової
адміністрації України

від 05 жовтня 2016 р. № 198

Порядок виплати винагороди та відшкодування витрат, виплати добових присяжному за час виконання ним обов'язків у суді

1. Цей Порядок визначає процедуру нарахування, виплати винагороди та відшкодування витрат, виплати добових присяжному відповідно до статті 68 Закону України від 2 червня 2016 року № 1402-VIII "Про судоустрій і статус суддів".

2. Присяжному за час виконання ним обов'язків у суді виплачується винагорода, розрахована виходячи з посадового окладу судді місцевого суду з урахуванням фактично відпрацьованого часу:

у 2016 році в порядку, визначеному положеннями Закону України від 07.07.2010 № 2453-VI "Про судоустрій і статус суддів" (зі змінами);

з 2017 року в порядку, визначеному частиною третьою статті 135 Закону України від 02.06.2016 № 1402-VIII "Про судоустрій і статус суддів", з урахуванням пункту 24 Розділу XII "Прикінцеві та перехідні положення" цього закону.

3. Виплата винагороди присяжному за час виконання ним обов'язків у суді здійснюється відповідним територіальним управлінням Державної судової адміністрації України за рахунок коштів бюджетної програми на здійснення правосуддя на підставі письмової заяви присяжного.

До заяви присяжний додає копії паспорту громадянина України та облікової картки платника податків.

Перерахування коштів здійснюється на відкритий банком рахунок, вказаний у заяві присяжного.

4. Територіальне управління Державної судової адміністрації України не пізніше наступного робочого дня після отримання заяви присяжного звертається до відповідного суду для отримання підтвердження виконання присяжним обов'язків у суді.

5. Суд не пізніше трьох робочих днів з дня отримання звернення територіального управління Державної судової адміністрації України надає територіальному управлінню Державної судової адміністрації України довідку, підписану головуючим суддею у справі за участю присяжного, про виконання/невиконання присяжним обов'язків у суді із зазначенням фактично відпрацьованого часу на підставі табелю обліку робочого часу.

Табель обліку робочого часу присяжного складається секретарем судового засідання на підставі відомостей журналу судового засідання за відповідний місяць, в якому відбувався розгляд справи за участю присяжного.

Суд щоквартально, до 20 числа, що настає за кварталом, надає відповідному територіальному управлінню Державної судової адміністрації України узагальнену інформацію щодо розгляду справ за участю присяжних, в якій вказує номер справи, прізвище, ім'я, по батькові присяжного, дати проведення судових засідань із зазначенням фактично відпрацьованого присяжним часу.

6. Територіальне управління Державної судової адміністрації України протягом п'яти робочих днів після отримання від суду підтвердження виконання присяжним обов'язків у суді здійснює перерахування коштів на користь присяжного через відповідні органи Державної казначейської служби України в разі наявності кошторисних призначень та відкритих асигнувань з відрахуванням податків і зборів відповідно до законодавства.

8. Відшкодування витрат на проїзд і наймання житла, виплата добових присяжному провадяться відповідним територіальним управлінням Державної судової адміністрації України в порядку та розмірах, установлених Кабінетом Міністрів України для відряджень у межах України.

Начальник юридичного управління

/підпис/

Є. Пристрома