



ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
Територіальне управління Державної судової адміністрації України
в Житомирській області

майдан Соборний, 1, м. Житомир, 10014, тел. (0412)22-52-61, факс: (0412) 22-52-73
e-mail: inbox@zt.court.gov.ua, web: <http://zt.court.gov.ua/tu06/>, код ЄДРПОУ: 26278626

12. 02. 2018 № 468/18-Вих
на № _____ від _____

Головам,
Керівникам апаратів
місцевих загальних судів
Житомирської області

ІНФОРМАТИВНИЙ ЛИСТ

Територіальне управління Державної судової адміністрації України в Житомирській області повідомляє, що відповідно до *п. 3 «Порядку виплати винагороди та відшкодування витрат, виплати добових присяжному за час виконання ним обов'язків у суді» затвердженого наказом ДСА України від 05.10.2016р. № 198*, 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:

- 1. Копія паспорту громадянина України.**
- 2. Копія облікової картки платника податків.**
- 3. Реквізити відкритого у банку рахунку (МФО банку, ЄДРПОУ, р/р банку та номер карткового рахунку особи).**

ТУ ДСАУ в Житомирській області звертається до відповідного суду для отримання підтвердження виконання присяжним обов'язків у суді.

Суд не пізніше трьох робочих днів з дня отримання звернення надає довідку, підписану головуєчим суддею у справі за участю присяжного, про виконання/невиконання присяжним обов'язків у суді із зазначенням фактично відпрацьованого часу на підставі таблицю обліку робочого часу.

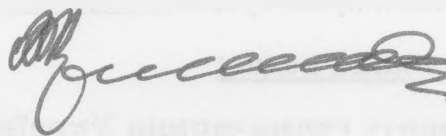
Суд щоквартально, до 20 числа, що настає за кварталом, надає територіальному управлінню Державної судової адміністрації України в Житомирській області узагальнену інформацію щодо розгляду справ за участю присяжних, в якій вказує номер справи, прізвище, ім'я, по батькові присяжного, дати проведення судових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

Відповідно до вище вказаної інформації ТУ ДСАУ в Житомирській області просить дотримуватись «Порядку виплати винагороди та відшкодування витрат, виплати добових присяжному за час виконання ним обов'язків у суді» затвердженого наказом ДСА України від 05.10.2016р. № 198, та своєчасно ознайомлювати з даною інформацією присяжних.

Додаток:

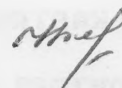
1. Копія «Порядку виплати винагороди та відшкодування витрат, виплати добових присяжному за час виконання ним обов'язків у суді» затвердженого наказом ДСА України від 05.10.2016р. № 198 на 2-х аркушах.
2. Копія наказу ДСА України Про внесення змін до Порядку виплати винагороди та відшкодування витрат, виплати добових присяжному за час виконання ним обов'язків у суді від 22.02.2017р. № 195 з додатками на 2-х аркушах.

Начальник управління



В.В. Морей

Начальник відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності



Н.О. Бондарчук

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 N 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 N 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 N 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 паспорта 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 таблицю 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.

ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ
22.02.2017 N 195

Про внесення змін до Порядку виплати винагороди та відшкодування витрат, виплати добових присяжному за час виконання ним обов'язків у суді

Відповідно до статті 68, частини п'ятої статті 153 Закону України "Про судоустрій і статус суддів" та з метою забезпечення нарахування, виплати винагороди та відшкодування витрат, виплати добових присяжному наказую:

1. Внести зміни до Порядку виплати винагороди та відшкодування витрат, виплати добових присяжному за час виконання ним обов'язків у суді, затвердженого наказом Державної судової адміністрації України від 05.10.2016 N 198, що додаються.

2. Управлінню організаційного забезпечення та контролю Державної судової адміністрації України (Парубченко Т. В.) довести до заступників Голови Державної судової адміністрації України, керівників самостійних структурних підрозділів Державної судової адміністрації України, начальників територіальних управлінь Державної судової адміністрації України, судів (за списком) цей наказ не пізніше наступного робочого дня за днем його видання та направити копію цього наказу до Товариства з обмеженою відповідальністю "Ліга Закон".

3. Прес-центру судової влади (на правах відділу) (Пастухова В. М.) розмістити наказ на офіційному веб-порталі "Судова влада України" у розділі "Нормативно-правова база".

4. Цей наказ набирає чинності з дня його видання.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова З. Холоднюк

Додаток
до наказу Державної
судової адміністрації України
22.02.2017 N 195

**Зміни,
що вносяться до Порядку виплати винагороди та відшкодування витрат, виплати добових присяжному за час виконання ним обов'язків у суді**

1. Пункт другий Порядку викласти в наступній редакції:

"2. Присяжному за час виконання ним обов'язків у суді виплачується винагорода, розрахована виходячи з посадового окладу судді місцевого суду (із застосуванням відповідного регіонального коефіцієнту) з урахуванням фактично відпрацьованого часу:

у 2016 році - у порядку, визначеному положеннями Закону України від 07.07.2010 N 2453-VI "Про судоустрій і статус суддів" (зі змінами);

з 2017 року - у порядку, визначеному статтею 135 Закону України від 02.06.2016 N 1402-VIII "Про судоустрій і статус суддів", з урахуванням пункту 24 розділу XII "Прикінцеві та перехідні положення" цього закону.

До фактично відпрацьованого часу належить:

- ознайомлення присяжного з матеріалами судової справи, в якій він бере участь як присяжний;

- участь присяжного в судовому засіданні;

- перебування присяжного в нарадчій кімнаті;

- час очікування присяжним початку судового засідання, який визначено в процесуальному документі, у разі зміщення графіку засідань у суді (з часу, визначеного у процесуальному документі, до фактичного початку судового засідання).

Базовою одиницею для нарахування винагороди присяжному є кількість відпрацьованих годин. У разі, якщо присяжним для виконання обов'язків витрачено менше години, цей час зараховується як одна година."

2. Пункт 5 Порядку викласти в такій редакції:

"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 за формою згідно з Додатком до цього Порядку, підписану головуючим суддею у справі за участю присяжного, про виконання/невиконання присяжним обов'язків у суді із зазначенням фактично відпрацьованого часу на підставі таблицю обліку робочого часу.

Табель обліку робочого часу присяжного та довідка за формою згідно з Додатком до цього Порядку складається уповноваженою особою суду, визначеною керівником апарату суду.

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

Начальник юридичного управління Державної судової адміністрації України Є. Пристрома

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

Довідка
про виконання/невиконання присяжним обов'язків у суді

(найменування місцевого суду)

№ з/п	№ судової справи	Прізвище, ім'я, по батькові присяжного	Дата виконання обов'язків у суді	Фактично відпрацьований час (п. 2 Порядку)	Кількість годин	Примітка

Головуючий суддя _____

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

Дата складання довідки

Начальник юридичного управління Державної судової адміністрації України Є. Пристрома