



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД – ПЕРНИК

УТВЪРДИЛ:
АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ: /П/
/КАЛИН БАТАЛСКИ/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА НА МЕДИАТОРИТЕ КЪМ
СЪДЕБНИЯ ЦЕНТЪР ПО МЕДИАЦИЯ КЪМ ОКРЪЖЕН СЪД - ПЕРНИК

Общи положения

Чл. 1. (1) С тези вътрешни правила се уреждат условията и редът за определяне и изплащане на възнаграждения на медиаторите към Съдебен център по медиация към Окръжен съд - Варна.

(2) Целта на правилата е да бъде осигурен контрол за законосъобразност при изплащане на средствата.

Изплащане на възнаграждения

Чл. 2. Условията и редът за определяне и изплащане възнагражденията на медиаторите се осъществява при спазване на разпоредбите на чл. 78а от Гражданския процесуален кодекс, Закона за медиацията, Наредба № 11 от 30.10.2023 г. за структурата и организацията на дейността на съдебните центрове по медиация и Наредба № 12 от 28.07.2025 г. за медиаторите и процедурите в съдебните центрове по медиация, приети от Висш съдебен съвет.

Чл. 3. (1) Възнагражденията на медиаторите се изплащат въз основа на справки и отчетни документи, изготвени от координатора на Съдебния център по медиация към Окръжен съд - Перник.

(2) Възнагражденията на медиаторите се изплащат, съответно от бюджетната сметка или от внесения депозит по набирателната сметка на съда.

Чл. 4. (1) Въз основа на изготвените справки и отчетни документи, координаторът издава разходен касов ордер (РКО) в един екземпляр.

(2) В случаите когато възнагражденията са платими от

депозитната сметка, координаторът е длъжен да извърши проверка за наличието на сумата по сметката на съда.

(3) В РКО координаторът попълва следните реквизити:

1. номер и дата на РКО;
2. наименование на съда издател;
3. основание за издаване (№ на дело и по описа на кой съд е);
4. имената на медиатора и посочване, че РКО се издава за медиатор;

5. от коя сметка на съда следва да бъде изплатено възнаграждението - бюджетна или депозитна. Ако е от депозитните средства, в горния десен ъгъл на РКО се записва дата на постъпване на средствата от депозита по сметката на съда и размерът на сумата;

6. посочва се какъв е характерът на плащането:

а) сумата за определеното възнаграждение на медиатор се попълва в т. "а" на РКО на основание изготвените справки или други отчетни документи, изготвени от координатора;

б) сумата, определена за командировъчни разходи на медиатор се попълва в т. "б" на РКО на основание изготвените справки или други отчетни документи, изготвени от координатора;

7. сумата се вписва цифри и думи.

(4) След попълване на всички реквизити в РКО, координаторът вписва името и фамилията си, подписва го и го предоставя за подпис на Председателя на съда.

(5) В случаите, когато възнаграждението се изплаща от бюджетни средства, преди предаване в счетоводството, РКО се предоставя на определеното от председателя лице, което осъществява предварителен контрол. Той извършва проверка за правилността и законосъобразността на издадените документи, като резултата от нея удостоверява с подпис. При установяване на несъответствия нанася корекции или мотивира мнение за отказ.

(6) Когато възнаграждението се изплаща от набирателната сметка, лицето, определено от председателя на съда да осъществява предварителен контрол, извършва проверка за правилността и законосъобразността на издадените документи, както и за наличието на внесен депозит по сметка на съда и за погасяване на задължението по давност. Извършената проверка, лицето удостоверява с подписа си. При установяване на несъответствия, нанася корекции или мотивира мнение за отказ.

(7) РКО се предоставя на Главния счетоводител на Окръжен съд – Перник за обработка и изплащане.

(8) За изплащане на възнаграждение на медиатор, той трябва да представи в счетоводството на Окръжен съд - Перник и следните документи:

1. ако е самоосигуряващо се лице - фактура, банкова сметка и декларация (Приложение №1);

2. ако не е самоосигуряващо се лица - банкова сметка, лична карта и декларация (Приложение №1).

Чл. 9. (1) Изплащането на възнаграждения на медиаторите се извършва по банков път.

(2) Банковият превод за възнаграждението се извършва не по-късно от един месец след представянето на изискуемите документи.

(3) Счетоводството изготвя бюджетно платежно нареждане, което се подписва от главния счетоводител и административния ръководител - председател на съда.

Преходни и заключителни разпоредби:

§ 1. Тези правила са изготвени на основание чл. 13, ал. 3 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС).

§ 2. Контролът по спазването на настоящите правила се осъществява от главния счетоводител.

§ 3. Вътрешните правила могат да бъдат изменяни и допълвани съобразно нормативната база и организацията на работа в съда.

Настоящите правила са утвърдени със Заповед № 490/04.09.2026 г. на Административния ръководител - Председател на Окръжен съд Перник, и влизат в сила от 04.09.2026 година.

ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният(ната)
ЕГН: , адрес: ,
лична карта № , издадена наот МВР ...
декларирам, че към дата _____ не съм / *съм самоосигуряващо
се лице по смисъл на КСО.

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ

1. Работя по трудов договор/служебно правоотношение: да ☐ не ☐
2. През м..2026г. съм осигурен/а върху максималния
осигурителен доход: да ☐ не ☐
3. Полагам труд без трудово правоотношение, получавам
възнаграждение под минималната работна заплата за страната, след
намаляването му с нормативно признатите разходи и не съм осигурен на
друго основание: да ☐ не ☐
4. Пенсионер съм: да ☐ не ☐
5. Безработен/на съм: да ☐ не ☐

Банкова сметка: _____

При банка: _____

Известно ми е, че за неверни данни нося отговорност, съгласно
Наказателния кодекс.
Задължавам се, че при промяна на декларираните от мен данни да
уведомя в 7 дневен срок.

***При деклариране, че сте самоосигуряващо се лице, точки от 1 до 5 не
следва да се попълват.**

Дата.....

Декларатор.....