



ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ

**НАКАЗ**

від 5 жовтня 2016 року N 198

**Про затвердження Порядку виплати винагороди та відшкодування витрат, виплати добових присяжному за час виконання ним обов'язків у суді**

Із змінами і доповненнями, внесеними  
наказом Державної судової адміністрації України  
від 22 лютого 2017 року N 195

Відповідно до статті 68, частини п'ятої статті 153 Закону України від 02 червня 2016 року N 1402-VIII "Про судоустрій і статус суддів" і з метою забезпечення нарахування, виплати винагороди та відшкодування витрат, виплати добових присяжному **наказую**:

1. Затвердити Порядок виплати винагороди та відшкодування витрат, виплати добових присяжному за час виконання ним обов'язків у суді (додається).
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**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Державної судової адміністрації України  
05 жовтня 2016 року N 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 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 (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.

(пункт 2 у редакції наказу Державної  
судової адміністрації України від 22.02.2017 р. N 195)

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 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 табелю 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.

(пункт 5 у редакції наказу Державної судової адміністрації України від 22.02.2017 р. N 195)

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    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)

| N з/п | N 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

(Порядок доповнено додатком згідно з наказом Державної судової адміністрації України від 22.02.2017 р. N 195)