

Кафедра організації судових та правоохоронних органів
Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого

ПРАВОВІ ОСНОВИ АДМІНІСТРУВАННЯ У СУДІ

Навчальний посібник

Харків
Вид-во «Юрайт», 2018

Авторський колектив:

Москвич Л.М. д. ю. н., проф. (Розділ 10; п.п.: 1.2; 3.1; 3.4; 5.2-5.7; 7.5)

Іванцова А.В., к.ю.н., доц. (п.п.: 6.1; 6.2; 6.11-6.17)

Крючко Ю.І. к. ю. н., доц. (п.п. 7.1-7.4)

Овсяннікова О.О., к. ю. н., доц. (Розділ 9; п.п. 3.5-3.10; 7.6-7.8; 7.10; 8.6-8.10)

Овчаренко О.М., к. ю. н., ас. (п.п.1.3; 1.4; 1.6; 1.7; 3.2; 3.3; 4.1-4.6; 5.1; 5.8; 5.9)

Русанова І. О., к. ю. н., доц. (п.п. 8.1-8.5; 8.11)

Трагнюк Р.Р., к.ю.н., доц. (п.п.4.10; 4.11; 7.9)

Юрєвич І.В., к.ю.н., доц. (Розділ 2; п.п. 1.1; 1.5; 4.7-4.9; 5.10-5.12; 6.3-6.10)

Правові основи адміністрування у суді: навчальний посібник для студентів юрид. спеціальностей вищих навч. закладів /Москвич Л.М., Іванцова А.В., Овсяннікова О.О. та ін. — Х.: Вид-во «Юрайт», 2018. — 254 с.

У навчальному посібнику на основі чинного законодавства, практики його застосування і досягнень правової науки розглядаються ключові компетентності щодо адміністрування у суді.

Навчальний посібник розрахований на студентів, слухачів, курсантів вищих юридичних навчальних закладів. Книга також буде корисною викладачам, правознавцям-практикам, усім, кого цікавить правові основи адміністрування у суді.

ЗМІСТ:

Розділ 1. РОЛЬ ТА ЗАВДАННЯ СУДУ В СУЧАСНОМУ СУСПІЛЬСТВІ

1.1. Система судоустрою України: загальна характеристика.....	8
1.2. Функції судової влади.....	10
1.3. Суд як орган державної влади: взаємодія з іншими елементами державного механізму.....	14
1.4. Завдання суду в сучасному суспільстві.....	15
1.5. Компетенція місцевого, апеляційного, вищого спеціалізованого та Верховного Суду.....	17
1.6. Міжнародні стандарти щодо організації та функціонування суду.....	19
1.7. Правові основи утворення, реорганізації та ліквідації суду: підстави та порядок.....	22

Розділ 2. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБОТИ СУДУ

2.1. Система законодавчого регулювання правового забезпечення роботи суду.....	23
2.2. Поняття та зміст правового забезпечення роботи суду.....	25
2.3. Мета та принципи правового забезпечення роботи суду.....	26
2.4. Функції та гарантії системи правового забезпечення роботи суду....	28
2.5. Основні напрями правового забезпечення роботи суду.....	30
2.6. Класифікація суб'єктів правового забезпечення роботи суду.....	31
2.7. Зміст науково-консультативного забезпечення роботи суду, його основні форми та суб'єкти.....	32
2.8. Науково-консультативна рада при Верховному Суді як колегіальний консультативний орган.....	33
2.9. Інформаційно-довідкове забезпечення роботи суду.....	34
2.10. Функціонування суду як юридичної особи публічного права.....	36

Розділ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБОТИ СУДУ

3.1. Поняття організаційного забезпечення діяльності суду.....	39
3.2. Вища рада правосуддя, Державна судова адміністрація, Вища кваліфікаційна комісія суддів України, Національна школа суддів України як суб'єкти організаційного забезпечення діяльності суду.....	42
3.3. Роль органів суддівського самоврядування у вирішенні питань організації роботи суду.....	54
3.4. Принципи фінансового та матеріально-технічного забезпечення роботи суду.....	59
3.5. Бюджет суду: поняття, зміст, порядок формування та використання.....	64
3.6. Розпорядники бюджетних коштів на утримання суду.....	66
3.7. Державні закупівлі суду.....	67

3.8. Належне використання судами бюджетних коштів.....	68
3.9. Розпорядження майном суду та коштами, що перебувають на зберіганні у суді.....	70
3.10. Організація безпеки у суді.....	73

Розділ 4. ОСНОВИ АДМІНІСТРУВАННЯ У СУДІ

4.1. Типова структура суду.....	76
4.2. Апарат суду: структура, напрямки діяльності.....	77
4.3. Світова практика становлення судового адміністрування.....	80
4.4. Поняття, завдання і правові основи адміністрування у суді.....	84
4.5. Суб'єкти адміністрування у суді: поняття, види та ознаки адміністративних посад у суді.....	88
4.6. Кваліфікаційні вимоги до осіб, які займають адміністративні посади у судах.....	90
4.7. Становлення посади керівника апарату суду. Правові засади діяльності керівника апарату суду.....	96
4.8. Порядок призначення та звільнення керівника апарату суду, його підзвітність та відповідальність.....	97
4.9. Права та обов'язки керівника апарату суду.....	98
4.10. Планування роботи суду.....	100
4.11. Поняття та концепція стратегічного планування. Стратегічне планування в суді.....	101

Розділ 5. ПРАВОВІ ОСНОВИ СТАТУСУ СУДДІ ТА ПРАЦІВНИКА АПАРАТУ СУДУ

5.1. Правовий статус суддів та особливості правового статусу суддів, які займають адміністративні посади в судах.....	103
5.2. Гарантії правового статусу судді.....	107
5.3. Добір та призначення на посаду судді.....	110
5.4. Кваліфікаційне оцінювання суддів.....	113
5.5. Особливості притягнення судді до юридичної відповідальності. Функціональний імунітет судді.....	115
5.6. Дисциплінарна відповідальність судді: підстави, зміст провадження, наслідки.....	118
5.7. Звільнення судді з посади та припинення його повноважень.....	121
5.8. Правовий статус працівників апарату суду: види посад та посадові обов'язки.....	123
5.9. Профіль професійної компетентності працівника суду. Посадова інструкція.....	131
5.10. Добір та розстановка кадрів апарату суду.....	135
5.11. Відповідальність та заохочення працівників суду.....	137
5.12. Етичні засади поведінки судді та працівників апарату суду.....	139

Розділ 6. ОСНОВИ СУДОВОГО КАДРОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

6.1. Управління персоналом суду: поняття та основні принципи.....	141
6.2. Етапи формування ефективної команди серед працівників апарату суду.....	142
6.3. Методика добору персоналу суду. Конкурсний відбір на посаду в апарат суду.....	143
6.4. Співбесіда як етап призначення працівників апарату суду.....	146
6.5. Питання по резюме та проєктивні питання при проведенні співбесіди в апараті суду.....	148
6.6. Процес професійної орієнтації новопризначених працівників. Роль керівника апарату суду в адаптації новопризначених працівників.....	150
6.7. Підвищення кваліфікації працівників апарату суду та суддів.....	151
6.8. Навчання, підготовка та професійний розвиток працівників суду.....	153
6.9. Форми навчання працівників суду.....	153
6.10. Дистанційне навчання як одна з форм професійного розвитку...	155
6.11. Взаємовідносини в робочому середовищі суду та організаційна культура.....	156
6.12. Розподіл та делегування повноважень працівників апарату суду.....	157
6.13. Проведення ефективних нарад в апараті суду: тактичні заходи...	159
6.14. Фактори, які впливають на мотивацію працівників апарату суду. Емоційне вигорання працівників.....	160
6.15. Управління конфліктами в судах.....	162
6.16. Різновиди конфліктних ситуацій у суді за складом учасників.....	164
6.17. Конфліктні ситуації у роботі суду. Об'єктивні та суб'єктивні причини конфліктів у діяльності суду.....	165
6.18. Профілактика конфліктів у спілкуванні з громадянами-відвідувачами суду.....	166

Розділ 7. УПРАВЛІННЯ РУХОМ СПРАВ У СУДІ

7.1. Філософія тайм-менеджменту. Управління часом в діяльності керівника апарату.....	167
7.2. Управління рухом справ у суді: завдання, функції, суб'єкти.....	168
7.3. Технології управління рухом судових справ.....	174
7.4. Розподіл справ, строки та стадії проходження судової справи.....	176
7.5. Організація і здійснення судового провадження.....	178
7.6. Організація фіксування судового процесу технічними засобами.....	183
7.7. Гласність судового процесу та порядок фіксування судового процесу технічними засобами.....	185
7.8. Особливості розгляду деяких категорій справ в режимі закритого судового засідання: врегулювання в Україні та практика інших країн.....	187

7.9. Організація звернення судового рішення до виконання.....	189
7.10 Порядок доступу до судових рішень та матеріалів судових процесів.....	191

Розділ 8. ДІЛОВОДСТВО У СУДІ

8.1. Поняття та основні принципи діловодства у суді. Правові основи діловодства у суді.....	193
8.2. Судова документація: види та порядок оформлення.....	195
8.3. Систематизація та зберігання документів у суді.....	197
8.4. Судова статистика: організаційні основи.....	201
8.5. Електронні технології та діловодство у суді.....	203
8.6. Автоматизована система документообігу суду.....	206
8.7. Підсистема ведення інформації по судовій справі «Судова статистика».....	208
8.8. Єдиний державний реєстр судових рішень.....	209
8.9. Вимоги до посади головного спеціаліста з інформаційних технологій місцевого суду загальної юрисдикції.....	210
8.10. Електронний суд: стан та перспективи впровадження.....	213
8.11. Міжнародний досвід використання електронного правосуддя.....	215

Розділ 9. КОМУНІКАЦІЇ У СУДІ

9.1. Поняття та завдання комунікації суду.....	218
9.2. Правові основи комунікації суду.....	219
9.3. Рівні комунікації суду.....	220
9.4. Загальна характеристика суб'єктів комунікації суду.....	222
9.5. Суб'єкти внутрішньої комунікації суду.....	223
9.6. Суб'єкти зовнішньої комунікації суду.....	224
9.7. Напрями зовнішньої комунікації суду.....	225
9.8. Канали комунікації суду з цільовими аудиторіями.....	226
9.9. Комунікаційна тактика суду.....	227
9.10. Прес-служба суду. Прес-центр судової влади України.....	229
9.11. Особливості запровадження посади судді-спікера.....	230
9.12. Основні цілі та принципи взаємодії судів та ЗМІ.....	231
9.13. Доступ журналістів до приміщення суду. Обов'язки журналістів при відвідуванні судових установ.....	232
9.14. Доступ журналістів на судові засідання. Проведення в залі судового засідання фото- і кінозйомки, теле-, відео-, звукозапису.....	234
9.15. Основні форми взаємодії суддів з журналістами.	235
9.16. Інформаційні запити ЗМІ і журналістів.....	236
9.17. Комунікаційна стратегія суду та оцінка ефективності комунікацій суду.....	239

Розділ 10. ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ РОБОТИ СУДУ

10.1. Поняття ефективності роботи суду. Світовий досвід оцінки ефективності роботи суду.....	241
10.2. Критерії та показники ефективності роботи суду.....	247
10.3. Система оцінювання роботи суду в Україні (СОРС).....	251

Розділ 1. РОЛЬ ТА ЗАВДАННЯ СУДУ В СУЧАСНОМУ СУСПІЛЬСТВІ

1. 1. Система судоустрою України: загальна характеристика.

Згідно з Законом України «Про судоустрій і статус суддів» правосуддя в Україні здійснюється виключно судами та відповідно до визначених законом процедур судочинства. Делегування функцій судів, а також привласнення цих функцій іншими органами чи посадовими особами не допускаються. Особи, які привласнили функції суду, несуть відповідальність, установлену законом.

Судова влада в Україні відповідно до конституційних засад поділу влади здійснюється незалежними та безсторонніми судами, утвореними законом. Судову владу реалізують судді та, у визначених законом випадках, присяжні шляхом здійснення правосуддя у рамках відповідних судових процедур.

Завдання суду. Суд, здійснюючи правосуддя на засадах верховенства права, забезпечує кожному право на справедливий суд та повагу до інших прав і свобод, гарантованих Конституцією і законами України, а також міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України. Юрисдикція судів поширюється на будь-який юридичний спір та будь-яке кримінальне обвинувачення. У передбачених законом випадках суди розглядають також інші справи.

Система судоустрою України. Суди України утворюють єдину систему. Створення надзвичайних та особливих судів не допускається. Судоустрій будується за принципами територіальності, спеціалізації та інстанційності. Найвищим судом у системі судоустрою є Верховний Суд.

Систему судоустрою складають:

- 1) місцеві суди;
- 2) апеляційні суди;
- 3) вищі спеціалізовані суди;
- 4) Верховний Суд.

Місцеві суди. Місцевими загальними судами є окружні суди, які утворюються в одному або декількох районах чи районах у містах, або у місті, або у районі (районах) і місті (містах). Місцевими господарськими судами є окружні господарські суди. Місцевими адміністративними судами є окружні адміністративні суди, а також інші суди, визначені процесуальним законом. Місцевий суд складається з суддів місцевого суду, з числа яких призначається голова суду та, у визначених законом випадках, заступник або заступники голови суду.

Апеляційні суди діють як суди апеляційної інстанції, а у випадках, визначених процесуальним законом, - як суди першої інстанції, з розгляду цивільних, кримінальних, господарських, адміністративних справ, а також справ про адміністративні правопорушення. Апеляційними судами з розгляду цивільних і кримінальних справ, а також справ про адміністративні правопорушення є апеляційні суди, які утворюються в апеляційних округах. Апеляційними судами з розгляду господарських справ, апеляційними судами

з розгляду адміністративних справ є відповідно апеляційні господарські суди та апеляційні адміністративні суди, які утворюються у відповідних апеляційних округах. У складі апеляційного суду можуть утворюватися судові палати з розгляду окремих категорій справ.

У системі судоустрою діють *вищі спеціалізовані суди* як суди першої та апеляційної інстанції з розгляду окремих категорій справ. Вищими спеціалізованими судами є:

- 1) Вищий суд з питань інтелектуальної власності;
- 2) Вищий антикорупційний суд.

Вищі спеціалізовані суди розглядають справи, які віднесені до їх юрисдикції процесуальним законом. У складі вищого спеціалізованого суду можуть утворюватися судові палати для розгляду окремих категорій справ у першій інстанції, а також утворюється апеляційна палата для розгляду справ в апеляційній інстанції.

Верховний Суд є найвищим судом у системі судоустрою України, який забезпечує сталість та єдність судової практики у порядку та спосіб, визначені процесуальним законом. До складу Верховного Суду входять судді у кількості не більше двохсот. У складі Верховного Суду діють:

- 1) Велика Палата Верховного Суду;
- 2) Касаційний адміністративний суд;
- 3) Касаційний господарський суд;
- 4) Касаційний кримінальний суд;
- 5) Касаційний цивільний суд.

До складу кожного касаційного суду входять судді відповідної спеціалізації. У кожному касаційному суді утворюються судові палати з розгляду окремих категорій справ з урахуванням спеціалізації суддів.

Єдність системи судоустрою забезпечується:

- 1) єдиними засадами організації та діяльності судів;
- 2) єдиним статусом суддів;
- 3) обов'язковістю для всіх судів правил судочинства, визначених законом;
- 4) єдністю судової практики;
- 5) обов'язковістю виконання на території України судових рішень;
- 6) єдиним порядком організаційного забезпечення діяльності судів;
- 7) фінансуванням судів виключно з Державного бюджету України;
- 8) вирішенням питань внутрішньої діяльності судів органами суддівського самоврядування.

Спеціалізація судів. Суди спеціалізуються на розгляді цивільних, кримінальних, господарських, адміністративних справ, а також справ про адміністративні правопорушення. У місцевих загальних судах та апеляційних судах діє спеціалізація суддів із здійснення кримінального провадження щодо неповнолітніх.

Суд утворюється і ліквідується законом. Проект закону про утворення чи ліквідацію суду вносить до Верховної Ради України Президент України після консультацій з Вищою радою правосуддя.

Призначення на посаду судді здійснюється Президентом України за поданням Вищої ради правосуддя в порядку, встановленому законом. Призначення на посаду судді здійснюється за конкурсом, крім випадків, визначених законом.

Основними засадами судочинства є:

- 1) рівність усіх учасників судового процесу перед законом і судом;
- 2) забезпечення доведеності вини;
- 3) змагальність сторін та свобода в наданні ними суду своїх доказів і у доведенні перед судом їх переконливості;
- 4) підтримання публічного обвинувачення в суді прокурором;
- 5) забезпечення обвинуваченому права на захист;
- 6) гласність судового процесу та його повне фіксування технічними засобами;
- 7) розумні строки розгляду справи судом;
- 8) забезпечення права на апеляційний перегляд справи та у визначених законом випадках - на касаційне оскарження судового рішення;
- 9) обов'язковість судового рішення.

Суд ухвалює рішення іменем України. Судове рішення є обов'язковим до виконання. Держава забезпечує виконання судового рішення у визначеному законом порядку. Контроль за виконанням судового рішення здійснює суд.

Держава забезпечує фінансування та належні умови для функціонування судів і діяльності суддів. У Державному бюджеті України окремо визначаються видатки на утримання судів з урахуванням пропозицій Вищої ради правосуддя.

Розмір винагороди судді встановлюється законом про судоустрій.

1.2. Функції судової влади.

За лексичним значенням термін «функція» означає «обов'язок, коло діяльності, призначення, роль». Поняття «функція» використовується для характеристики певного кола діяльності, що виконується яким-небудь органом чи особою. Іншими словами «функція» - «це головна спільна мета організації, чітко визначена причина її існування».

Функції судової влади є похідними від функції державної влади та держави взагалі. Тому система функцій, покладених на систему судових органів в конкретній державі, залежить від рівня соціального, правового, економічного розвитку держави. Але головною функцією держави, яка передана саме судовій владі, є функція правосуддя. Однак судова влада може наділятися і додатковими функціями, які мають відбивати саме державно-владний її характер. Зокрема, мова йде про функції судового контролю.

Отже, функції судової влади визначають її інституційність і суспільну цінність. Важливо акцентувати, що вони об'єктивно існують не у розрізненому вигляді, а утворюють органічну систему, зміст якої залежатиме від ролі судової влади (її місця) в державному механізмі. При цьому вони характеризуються цілісністю і завершеністю для кожної формації на певному

етапі історичного розвитку судової системи. В науковій літературі на підставі порівняльно-правового і історико-правового аналізу доводиться, що функції судів видозмінюються відповідно під впливом комплексу об'єктивних і суб'єктивних чинників, таких, як: розвиток і вдосконалення реальних потреб суспільства і держави у здійсненні правосуддя; національні традиції державотворення та правотворення; вид правової системи; форма державно-політичного режиму; форма державного правління; форма територіального устрою держави; роль і місце судової влади в механізмі держави тощо, що в цілому є ознакою невинного та послідовного пошуку стандартів (моделі) ефективного функціонування суду.

Якщо поглянемо в ретроспективі на призначення інституту суду в суспільстві, можемо розкрити еволюцію його функцій, що полягають у розв'язанні соціальних конфліктів → розв'язанні окреслених законом кола правових конфліктів → розв'язанні всіх правових конфліктів, що виникають у соціумі.

У деяких країнах на суди окрім вирішення правових конфліктів (спорів) покладається й вирішення правових питань неспірного характеру. Але зазначимо, що, по-перше, ця функція навряд чи може вважатися такою, що визначає причину функціонування суду, по-друге, враховуючи глобалізаційну проблему збільшення навантаження на суди, більшість держав пішли шляхом передачі цієї функції іншим, несудовим органам. Тому основною функцією судової влади, що чітко вказує на мету її існування, є саме розв'язання правового конфлікту. Усі інші правомочності суду (судовий контроль за діяльністю органів досудового розслідування, органів виконавчої влади, перегляд справ вищестоящим судом тощо) існують заради розв'язання правового спору, наприклад, між підозрюваним (обвинуваченим) і органами досудового розслідування (щодо обмеження чи порушення права), між фізичною чи юридичною особою і владним суб'єктом, між судом і суб'єктом, незадоволеним рішенням суду, та ін. Надання роз'яснень щодо питань судової практики, участь у формуванні суддівського корпусу тощо не можна вважати функціями суду, оскільки ці правомочності націлені саме на забезпечення виконання судом свого завдання – підтримання й відновлення в разі порушення режиму законності й верховенства права шляхом розв'язання правових спорів.

Отже, основне завдання суду – забезпечення дотримання (збереження) режиму законності й верховенства права в суспільстві. Ця мета акумулюється *основною функцією суду – розв'язання правових конфліктів у режимі здійснення правосуддя*. Правосуддя є змістом судової діяльності. Інакше кажучи, кожного разу при зверненні до суду він здійснює так зване «право судіє», «судження про право», встановлює, чи є порушення права, ким і чие право порушено, як його відновити, як покарати винного в порушенні цього права. Цей алгоритм логічних операцій кожного разу здійснює кожен суд, розв'язуючи правовий конфлікт.

Функції судової влади – це напрям і види здійснення правосуддя судами (Конституційним Судом України та судами загальної юрисдикції) з метою

вирішення юридично значущих справ (спірного та безспірного характеру), що мають правові наслідки у рамках і порядку, передбачених Конституцією, законами та іншими нормативно-правовими актами України.

Систему функцій судової влади становлять:

1. Розгляд і вирішення по суті правових конфліктів, що виникають у суспільному житті між фізичними особами, між фізичними й юридичними особами, між юридичними особами з приводу порушення їх прав і законних інтересів, передбачених кримінальним, цивільним, господарським, адміністративним, міжнародним, екологічним, сімейним, житловим, конституційним, податковим чи іншим законодавством.

Підставою для звернення особи до суду за розглядом правового конфлікту є неправомірні дії (бездіяльність) або рішення державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних чи фізичних осіб, які: (а) порушують передбачені законом права цих осіб, (б) перешкоджають вільному використанню закріплених прав, (в) накладають на осіб не передбачені законом (або іншим документом, що засвідчує права особи) обов'язки, (г) безпідставно притягують особу до відповідальності.

Наведені питання стають предметом судового розгляду. Вирішення таких правових конфліктів відбувається в судовому засіданні в порядку, закріпленому процесуальним законодавством. За результатами розгляду справи суд може визнати дію (бездіяльність) або рішення однієї зі сторін спору незаконним і зобов'язати задовольнити вимоги іншої сторони (припинити незаконну дію (бездіяльність), скасувати незаконне рішення тощо), а також учинити дії щодо поновлення порушеного права. Суд визначає вид і міру відповідальності винної сторони, а також розмір компенсації шкоди, спричиненої незаконними діями (бездіяльністю) або рішенням правам і законним інтересам постраждалої сторони. У разі визнання дії (бездіяльності) або рішення, що є предметом судового розгляду, законним, суд відмовляє стороні в задоволенні її скарги.

Зміст цієї функції полягає в тому, що виключно судові органи й судді як носії судової влади мають повноваження щодо юридичної оцінки правовідносин, що виникають у сфері застосування норми права. Суд (судді) компетентний зробити висновок про наявність порушених норм права, дати правову оцінку такому порушенню, визначити коло осіб, винних у цьому, та визначити вид відповідальності за таке порушення і, нарешті, окреслити заходи щодо поновлення порушеного права. Протягом такої діяльності суд (судді) судить про право, тобто здійснює правосуддя. Таким чином, правосуддя становить зміст судової діяльності по вирішенню юридично значущих справ, що мають правові наслідки.

2. Здійснення контролю за дотриманням закону при обмеженні конституційних прав та свобод особи в межах кримінального та цивільного судочинства.

Всі дії органів досудового розслідування та оперативно-розшукової діяльності в межах розслідування кримінальних правопорушень, якими можуть зачіпатися конституційні права та свободи особи здійснюються

виключно за дозволом суду (слідчого судді). Зокрема, наприклад, такі заходи забезпечення кримінального провадження, як судовий виклик і привід; накладення грошового стягнення; тимчасове обмеження у користуванні спеціальним правом; відсторонення від посади; тимчасовий доступ до речей і документів; тимчасове вилучення майна; арешт майна; затримання особи; запобіжні заходи - застосовуються виключно на підставі ухвали слідчого судді або суду.

Крім того, суд розглядає скарги на рішення, дії та бездіяльність слідчого та прокурора, однак подання скарги на рішення, дії чи бездіяльність слідчого чи прокурора під час досудового розслідування не зупиняє виконання рішення чи дію слідчого, прокурора. Скарги на рішення, дії чи бездіяльність під час досудового розслідування розглядаються слідчим суддею місцевого суду не пізніше сімдесяти двох годин з моменту надходження відповідної скарги (крім скарг на рішення про закриття кримінального провадження, які розглядаються не пізніше п'яти днів з моменту надходження скарги) згідно з правилами судового розгляду, передбаченими КПК.

Також до компетенції суду віднесені питання обмеження прав та свобод людини, у випадках, не пов'язаних з кримінальним провадженням -- у випадках, визначених законом, визнання особи недієздатною або обмежено дієздатною. Так, тільки суд може визнати особу недієздатною через психічне захворювання, коли вона не може розуміти значення своїх дій або керувати ними.

До компетенції суду також належить обмеження дієздатності громадянина, який внаслідок зловживання алкогольними напоями або наркотичними засобами ставить свою сім'ю у скрутне матеріальне становище.

За судовим рішенням примусово поміщається в стаціонарний медичний заклад особа, хвороба якої є загрозою для оточуючих, або особа, яка страждає тяжким психічним захворюванням.

3. Засвідчення юридичних фактів, віднесених до компетенції суду. Поряд з іншими органами (наприклад, нотаріатом), суд здійснює функцію встановлення юридичних фактів від яких залежить виникнення, зміна або припинення особистих чи майнових прав фізичних осіб. До виключної компетенції суду закон відносить встановлення наступних юридичних фактів:

- 1) родинних відносин між фізичними особами;
- 2) перебування фізичної особи на утриманні;
- 3) каліцтва, якщо це потрібно для призначення пенсії або одержання допомоги по загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню;
- 4) реєстрації шлюбу, розірвання шлюбу, усиновлення;
- 5) проживання однією сім'єю чоловіка та жінки без шлюбу;
- 6) належності правовстановлюючих документів особі, прізвище, ім'я, по батькові, місце і час народження якої, що зазначені в документі, не збігаються з ім'ям, по батькові, прізвищем, місцем і часом народження цієї особи, зазначеним у свідоцтві про народження або в паспорті;

7) народження особи в певний час у разі неможливості реєстрації органом державної реєстрації актів цивільного стану факту народження;

8) смерті особи в певний час у разі неможливості реєстрації органом державної реєстрації актів цивільного стану факту смерті;

9) смерті особи, яка пропала безвісти за обставин, що загрожували їй смертю або дають підстави вважати її загиблою від певного нещасного випадку внаслідок надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

У судовому порядку можуть бути встановлені також інші факти, від яких залежить виникнення, зміна або припинення особистих чи майнових прав фізичних осіб, якщо законом не визначено іншого порядку їх встановлення.

Розгляд таких питань здійснюється судом в такому виді непозовного цивільного судочинства, як окреме провадження

4. Тлумачення норми права. Діяльність суду завжди пов'язана з правозастосовною діяльністю, у процесі якої судді тлумачать правову норму. В кожному своєму рішенні суд здійснює індивідуальне тлумачення правової норми, пояснює сторонам що і як необхідно зробити для уникнення порушення правових норм, поновлення порушеного права, якщо таке порушення вже відбулося. Рішення суду, хоч і є актом індивідуального тлумачення, тобто таким, що є обов'язковим лише для конкретних осіб і конкретної ситуації, що стала предметом судового розгляду, тим не менш є обов'язковим для виконання всіма суб'єктами, діяльності яких це рішення торкається. Разом із тим Верховний Суд та Конституційний Суд України виносять рішення, які є обов'язкові для всіх правозастосувачів, тобто рішення цих судів є джерелами права, незалежно від того, за зверненням кого і з якої ситуації було порушено судове провадження. В таких рішеннях і Верховний Суд, і Конституційний Суд України здійснюють офіційне тлумачення норми права.

За своїм характером функції, покладені на судову владу, є контрольньо-відновлювальними. Їм властиві такі ознаки як дієвий і системний характер; вираження в них сутності та змісту судової влади в цілому; нормативна визначеність їх змісту та форм здійснення; наявність системи гарантій реалізації тощо.

1.3. Суд як орган державної влади: взаємодія з іншими елементами державного механізму

Для того аби довести, що суд є органом державної влади потрібно згадати визначення та ознаки органу державної влади та порівняти їх із судом.

Відповідно до теорії держави та права *орган державної влади* – це створена в установленому законом порядку організація, що складається з однієї особи або колективу осіб, державних службовців, які реалізують свою компетенцію на певній території від імені держави в одній із правових форм державної діяльності, застосовуючи державно-владні повноваження.

Органи держави мають певні ознаки, які відрізняють їх від державних підприємств, установ, а також від недержавних структур. Насамперед, орган державної влади є структурним елементом апарату держави, проте орган державної влади володіє певною автономією.

Згідно Конституції України державна влада поділяється на законодавчу, виконавчу і судову гілки влади. Кожна гілка влади, яка представлена спеціальними органами, виконує свої окремі завдання, що в сукупності складають завдання держави. Суд ми асоціюємо саме з законодавчою гілкою влади, тобто вона є так званим представником судової гілки влади. ст.1 Закон України «Про судоустрій і статус суддів» від 3 червня 2016 р. судовою владою в Україні відповідно до конституційних засад поділу влади здійснюється незалежними та безсторонніми судами, утвореними законом.

Тобто, суд представ перед нами як орган судової гілки влади, що виконує частину завдань держави, а судовою гілкою влади у свою чергу походить від державної влади. Орган державної влади складається з суддівських посад і посад державних службовців – стаття 150 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» робить вказівку на «державну службу в системі правосуддя». Отже, в суді державна служба присутня. Із вказаного Закону випливає, що суд складається із суддівського корпусу та апарату суду, який у свою чергу складається з управлінь та відділів. Робимо висновок, що суд має свою структуру. Суд має власну виключну компетенцію, адже статті 22, 27 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» перераховують повноваження судів різних інстанцій. Відповідно до компетенції орган державної влади володіє владними повноваженнями, що виражається у можливості видавати обов'язкові до виконання нормативні акти – ст.13 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» вказує на обов'язковість судових рішень. Важливо згадати конституційний припис, відповідно до якого фінансування судів здійснюється виключно з Державного бюджету України (ст. 130). Суд бере активну участь у реалізації функцій держави, а саме, виконує функцію здійснення правосуддя. Судові органи утворюються державою й мають територіальні межі діяльності, адже суд поширює свою діяльність на округи. Суди в своїй діяльності використовують символи держави та в офіційному порядку здійснює свої функції від імені держави – рішення суду починається словами «Іменем України...».

Отже, на підставі вищевказаного можна зробити висновок, що суд є органом державної влади так як ознаки суду та органу державної влади збігаються.

1.4. Завдання суду в сучасному суспільстві.

Суд – єдина установа в демократичному суспільстві, де особа може сподіватися отримати справедливе розв'язання свого конфлікту чи захистити порушене право. Суди покликані захистити власність, відновити справедливість, покарати винного і виправдати необґрунтовано переслідуваного. Для цього суди мають бути незалежними, а судді – професійними і неупередженими. Саме тому підтримання авторитету судової

влади і турбота про те, щоб громадяни їй довіряли, набуває особливого значення.

Відповідно до ст. 2 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» суд, здійснюючи правосуддя на засадах верховенства права, забезпечує кожному право на справедливий суд та повагу до інших прав і свобод, гарантованих Конституцією і законами України, а також міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У нашій країні суди, на жаль, не мають вищого рівня довіри, ніж виконавча та законодавча влада. Більше того, часто висловлюються нарікання, підозри та обвинувачення про залежність суддів, про високий рівень корупції та кумівство. Таке сприйняття судів у суспільстві потребує реакції з боку органів суддівського самоврядування та конкретних дій політиків.

Звичайний громадянин не відрізняє судівництво як функцію вирішення справ від судового управління, яке супроводжує його на кожному з етапів судового розгляду. Коли людина йде до суду, то з перших же хвилин складає враження про нього. Якщо вона зайде в нове приміщення, де її привітно зустрінуть, знайде місце для сидіння, щоб дочекатися в черзі, працівники апарату надають потрібні роз'яснення і допомогу – вона залишиться задоволеною і своїм сусідам, рідним, колегам при нагоді розповість про позитивні враження. Якщо ж навпаки – і поріг щербатий, і коридори темні, і нікого спитати, інформації потрібної немає, а персонал сердитий та непривітний – відповідно, вона так само передає своєму оточенню негативні враження.

Вперше відвідавши суд, особа, ще навіть не розпочавши свою судову справу, вже матиме власний досвід спілкування з судовою системою, залежно від того, як з нею повелися. Отже, суд – це, перш за все, люди, які звертаються за захистом своїх порушених прав і інтересів. Насамперед судді, які мають ухвалити рішення, але зустрінуть сторону в справі лише у залі судового засідання. А до того проходження справи від моменту її реєстрації до оформлення копій судового рішення забезпечує апарат суду – секретарі, консультанти, помічники суддів та інші фахівці. Апарат суду супроводжує технічні процеси відправлення правосуддя, і саме від його роботи залежить довіра чи недовіра громадян до судової влади загалом.

Тому завдання суду включає в себе такі компоненти, як проведення належної кадрової політики, стратегічного планування, управління бюджетними коштами і вміння організації роботи всіх працівників апарату суду задля забезпечення процесу правосуддя та винесення справедливих рішень по справі.

Незважаючи на досить уживане в юридичній науці, практиці й законодавстві поняття «суд», воно не має однозначного трактування, характеризується багатозначністю при використанні. Так, можна виокремити наступні підходи до визначення терміна «суд».

По-перше, терміном «суд» позначається узагальнене поняття органу, наділеного повноваженням з реалізації одного з видів державної влади — судової. По-друге, це може бути конкретна судова установа, яка має додаткові

характеристики, що уточнюють, індивідуалізують його і визначають його територіальну і предметну юрисдикцію. По-третє, поняття «суд» є ідентичним процесуальному поняттю «судове засідання» чи «склад суду», тобто процесуальній формі відправлення правосуддя в судових стадіях і судових провадженнях. Інакше кажучи, в цьому значенні суд виступає як учасник судово-правових, процесуальних відносин. Отже, терміном «суд» можуть позначатися як: (а) державний орган; (б) елемент судової системи, що в сукупності з іншими подібними елементами утворює системну цілісність – судову систему. Багатозначність розглядуваного терміна пояснюється специфікою цього соціально-правового інституту, а тому єдиного правильного й повного його трактування бути не може. Кожен автор використовує цей термін у тому значенні, якого вимагає мета його дослідження.

Цільове призначення суду зумовлює доцільність включення до змісту поняття «правовий статус суду» інституту *компетенції* суду. Термін «компетенція» походить від латинського «competere» – добиватися, відповідати, підходити. Компетенцією позначається окреслене законом коло владних повноважень, наданих державою конкретному органу відповідно до його призначення в механізмі державної влади. До компетенції суду входять повноваження, спрямовані на реалізацію функцій судової влади, але їх характер та обсяг може різнитись: якісь із них є головними (профільними), інші мають підпорядкований (допоміжний) характер. Зміст компетенції суду пов'язано з реалізацією завдань і функцій, визначених судовою політикою держави. Суди певної інстанції мають свою встановлену законом компетенцію, свій об'єкт і свою процесуальну форму діяльності. Тому необхідно враховувати, що межі повноважень, характер та обсяг компетенції судових органів різний. Узагальнюючи положення про формулювання змісту компетенції суду, можна навести таке визначення: *компетенція суду – це визначений законом обсяг публічних справ, покладений на суд. До числа структурних елементів компетенції суду відноситься судова юрисдикція, підсудність, правомочність суду.*

Відповідно до статті 124 Конституції України правосуддя в Україні здійснюють виключно суди. Делегування функцій судів, а також привласнення цих функцій іншими органами чи посадовими особами не допускаються. Юрисдикція судів поширюється на будь-який юридичний спір та будь-яке кримінальне обвинувачення. У передбачених законом випадках суди розглядають також інші справи. Законом може бути визначений обов'язковий досудовий порядок урегулювання спору. На цих положеннях базуються норми процесуальних кодексів, якими визначається юрисдикція суду.

1.5. Компетенція місцевого, апеляційного, вищого спеціалізованого та Верховного Суду.

Компетенція місцевого суду. Місцевий суд є судом першої інстанції і здійснює правосуддя у порядку, встановленому процесуальним законом. Місцеві загальні суди розглядають цивільні, кримінальні, адміністративні справи, а також справи про адміністративні правопорушення у випадках та

порядку, визначених процесуальним законом. Місцеві господарські суди розглядають справи, що виникають із господарських правовідносин, а також інші справи, віднесені законом до їх юрисдикції. Місцеві адміністративні суди розглядають справи адміністративної юрисдикції (адміністративні справи). Юрисдикція місцевих судів щодо окремих категорій справ, а також порядок їх розгляду визначаються законом.

Компетенція апеляційного суду. Апеляційний суд:

- 1) здійснює правосуддя у порядку, встановленому процесуальним законом;
- 2) аналізує судову статистику, вивчає та узагальнює судову практику, інформує про результати узагальнення судової практики відповідні місцеві суди, Верховний Суд;
- 3) надає місцевим судам методичну допомогу в застосуванні законодавства;
- 4) здійснює інші повноваження, визначені законом.

Компетенція вищого спеціалізованого суду. Вищий спеціалізований суд:

- 1) здійснює правосуддя як суд першої та апеляційної інстанції у справах та в порядку, визначених процесуальним законом;
- 2) аналізує судову статистику, вивчає та узагальнює судову практику, інформує про результати узагальнення судової практики Верховний Суд;
- 3) здійснює інші повноваження, визначені законом.

Компетенція Верховного Суду:

- 1) здійснює правосуддя як суд касаційної інстанції, а у випадках, визначених процесуальним законом, - як суд першої або апеляційної інстанції, в порядку, встановленому процесуальним законом;
 - 2) здійснює аналіз судової статистики, узагальнення судової практики;
 - 3) надає висновки щодо проектів законодавчих актів, які стосуються судоустрою, судочинства, статусу суддів, виконання судових рішень та інших питань, пов'язаних із функціонуванням системи судоустрою;
 - 4) надає висновок про наявність чи відсутність у діяннях, у яких звинувачується Президент України, ознак державної зради або іншого злочину; вносить за зверненням Верховної Ради України письмове подання про неспроможність виконання Президентом України своїх повноважень за станом здоров'я;
 - 5) звертається до Конституційного Суду України щодо конституційності законів, інших правових актів, а також щодо офіційного тлумачення Конституції України;
 - 6) забезпечує однакове застосування норм права судами різних спеціалізацій у порядку та спосіб, визначені процесуальним законом;
 - 7) здійснює інші повноваження, визначені законом.
- Судові палати касаційного суду:*
- 1) здійснюють правосуддя в порядку, встановленому процесуальним законом;
 - 2) аналізують судову статистику та вивчають судову практику;
 - 3) здійснюють інші повноваження, визначені законом.

Велика Палата Верховного Суду є постійно діючим колегіальним органом Верховного Суду, до складу якого входить двадцять один суддя Верховного Суду. Велика Палата Верховного Суду:

- 1) у визначених законом випадках здійснює перегляд судових рішень у касаційному порядку з метою забезпечення однакового застосування судами норм права;
- 2) діє як суд апеляційної інстанції у справах, розглянутих Верховним Судом як судом першої інстанції;
- 3) аналізує судову статистику та вивчає судову практику, здійснює узагальнення судової практики;
- 4) здійснює інші повноваження, визначені законом.

1.6. Міжнародні стандарти щодо організації та функціонування суду.

Суттєвим фактором, який ззовні впливає на формування основних засад побудови та функціонування судової системи – є членство України в таких міжнародних організаціях, таких як ООН та Рада Європи, а також у зв'язку з цим ратифікація урядом основоположних для цих організацій документів. Найбільш важливими з таких документів прийнято вважати Загальну декларації прав людини від 10 грудня 1948 р. (статті 7, 8, 10, 11), Міжнародний пакт про громадянські і політичні права від 16 грудня 1966 р. (статті 9), Конвенцію про захист прав людини і основоположних свобод та інші Конвенцію про захист прав людини і основоположних свобод 1950 р. і Протоколів до неї.

Так, у Загальній декларації прав людини 1948 р. як у першому міжнародному акті, що сформулював універсальні принципи здійснення правосуддя було закріплено: 1) рівність усіх людей перед законом і їх захист законом (ст. 7); 2) право кожної людини на ефективне поновлення у правах компетентними національними судами у випадку порушення її основних прав, що надані їй конституцією чи законом (ст. 8); 3) право особи на гласний розгляд справи з дотриманням усіх вимог справедливості незалежним та безстороннім судом (ст. 10); 4) право на захист, презумпцію недоторканості особи, неможливість повороту дії закону або правило зворотної дії закону (ст.ст. 9, 10). Далі вказані принципи було розвинуто в Міжнародному пакті про громадянські й політичні права 1966 р. У цьому документі містяться наступні положення: 1) обов'язок кожної держави, що його підписала, розвивати можливості судового захисту, забезпечити компетентність судових органів (п. б, ч. 3, ст. 2); 2) право на перегляд судового рішення вищестоящою судовою інстанцією (ч. 5, ст. 14).

Значно вплинули на побудову судової системи України принципові положення Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод 1950 року та Протоколу № 7 до неї, в яких йде мова про те, що: 1) кожна людина при визначенні її громадянських прав та обов'язків або при висуненні проти неї будь-якого кримінального обвинувачення має право на справедливий і відкритий розгляд упродовж розумного строку незалежним і неупередженим судом, створеним відповідно до закону; 2) кожна людина, визнана судом

винною у вчиненні кримінального злочину, має право на перегляд вищою судовою інстанцією винесеного їй вироку і призначення міри покарання.

Розглядаючи міжнародні правові акти, слід звернути увагу на те, що у своїй більшості існуючі вимоги та стандарти побудови судової системи не носять суто судоустрійний характер, а впливають на побудову судової системи опосередковано.

Сформульовані міжнародною та європейською спільнотою принципи, пов'язані з організацією судової системи не визначають і не деталізують схему побудови судової системи, але орієнтують держави на те, щоб за основу було взято світові стандарти.

Важливого значення набуває те, що саме у наведених вище документах містяться основи для реалізації в кожній державі, що приєдналася до них, принципів єдності судової системи, інстанційності, ступінчастості, незалежності суду і суддів, а також доступності суду, які знайшли своє відображення в Конституції України та чинному законодавстві в сфері судоустрою. Та все ж таки, говорячи про побудову судової системи в Україні, основними засадами є: єдність, територіальність, спеціалізація та інстанційність разом з принципом ступінчастості.

Стандарт «належного суду» передбачає, що держава повинна: (а) конкретизувати види, компетенцію (спеціалізацію), повноваження (зокрема, інстанційні) судів (належний суд), (б) визначити вимоги, порядок добору, призначення на посаду та інші характеристики правового статусу безпосередніх носіїв судової влади (суддів та залучених у передбачених законом випадках присяжних) (належний суддя).

Узагальнення змісту вказаних міжнародно-правових документів дозволяє виділити базові вимоги належної судової процедури, як-от:

(1) право людини на ефективне поновлення у правах компетентними незалежними національними судами в разі порушення її основних прав, наданих їй конституцією або законом, реалізацію цього права шляхом утворення розвинутої мережі судів, наближених до населення і наділених повноваженнями розгляду справ у повному обсязі, тобто за суттю (суди першої інстанції); забезпечення реалізації права особи на перегляд її справи вищим судом шляхом утворення мережі судів, наділених повноваженнями перегляду справи в апеляційному або касаційному порядку;

(2) справедливість, неупередженість та доступність судового захисту;

(3) забезпечення процесуальних гарантій права на суд, яке включає право бути вислуханим судом у випадках обвинувачення особи у вчиненні кримінального злочину або розгляду питань про її цивільні права та обов'язки, право на перекладача й правову допомогу, судовий контроль на досудовому слідстві, неможливість використання доказів, отриманих незаконним шляхом, право обвинуваченого мати достатньо часу для підготовки свого захисту залежно від складності справи та суворості санкцій, винесення обґрунтованого судового рішення та низку інших гарантій;

(4) рівність усіх перед судами, розгляд справ у яких здійснюється публічно;

(5) заборона катування та іншого жорстокого або нелюдського поводження; (6) презумпція невинуватості й заборона двічі притягати до кримінальної відповідальності за одне й те саме правопорушення;

(7) відшкодування особі, потерпілій від злочину, шкоди, завданої ним та забезпечення її процесуальних прав при розгляді відповідної кримінальної справи;

(8) створення спеціальних процесуальних механізмів захисту окремих категорій осіб у кримінальному судочинстві, які потребують особливого захисту з боку закону, – зокрема неповнолітніх правопорушників;

(9) обов'язок співробітників органів кримінальної юстиції й суду підтримувати свою кваліфікацію на належному рівні, бути обізнаними про права та основоположні обов'язки людини та здійснювати їх всебічний захист, дотримуватися вимог незалежності, неупередженості та добросовісності при виконанні своїх посадових обов'язків;

(10) виправлення судових помилок у вищих інстанціях, неможливість скасування остаточних судових рішень та безумовне їх виконання.

Вимоги належної судової процедури втілюються у процесуальному законодавстві, поширюються на всі стадії судового провадження, а їх порушення є підставою для скасування або зміни відповідного судового рішення.

Важливим документом, який встановлює стандарти щодо організації діяльності суду є *Міжнародні засади досконалості суду*, розроблені міжнародним консорціумом, що складається із груп осіб та організацій з Європи, Азії, Австралії та Сполучених Штатів Америки (2010). Ціллю діяльності Консорціуму є розробка системи цінностей, концепцій на інструментів, якими суди в усьому світі можуть керуватись для самостійного оцінювання та вдосконалення якості відправлення правосуддя та судового адміністрування.

Міжнародні засади судової досконалості є ресурсом для проведення оцінки досконалості суду за сімома деталізованими аспектами досконалості суду та надають чітке керівництво судам, що мають на меті вдосконалити свою роботу.

Серед найважливіших цінностей, необхідних для успішного функціонування судів, такі: рівність перед законом, справедливість, безсторонність, незалежність у прийнятті рішень, компетентність, чесність, прозорість, доступність, своєчасність та певність. Дані основні цінності забезпечують відповідний процес та рівний законний захист для усіх, хто звертається до суду. Вони також скеровують суди у їх діяльності та пропонують парадигму принципів ефективного функціонування судів.

Такі цінності, як справедливість та безсторонність встановлюють стандарти поведінки судів. Такі цінності, як незалежність та компетентність перш за все пов'язані із здатністю судді приймати рішення виключно на основі ґрунтовного розуміння застосовного законодавства та фактів у справі. Чесність включає прозорість та відповідність процесу, рішення та особу, що таке рішення приймає. Правосуддя не лише має бути відправлене, але й

безсумнівно виглядати як таке, що було відправлене. Доступність включає: легкість доступу до судового процесу (включаючи помірковані збори за подання заяви до суду та інші затрати, можливість скористатись послугами адвоката та, за необхідності, перекладача), ефективне використання приміщення суду та отримання точної, повної інформації про судовий процес та результати окремих справ. Своєчасність є наслідком балансу між часом, необхідним для своєчасного отримання, презентації та виваження доказів, закону та аргументів та необґрунтованих зволікань в результаті неефективності процесів та недостатніх ресурсів. Не менш важливим є гарантування певності, коли рішення на певному етапі буде вважатись «кінцевим», будь то перша чи апеляційна інстанція.

Міжнародні засади досконалості суду також містять вивчення практичного досвіду (кейс-стаді), процеси вдосконалення функціонування суду та інструментарій для вимірювання ефективності роботи суду та його розвитку. Такі Засади підлягають постійному перегляду та внесенню змін для врахування нових систем та ініціатив, спрямованих на покращення судових послуг. Дані Засади також є ефективним інформаційним ресурсом про ряд ініціатив із вдосконалення діяльності судів, що їх впроваджують в різних країнах світу.

1.7. Правові основи утворення, реорганізації та ліквідації суду: підстави та порядок.

Порядок утворення і ліквідації суду передбачений ст. 19 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», згідно якої суд утворюється і ліквідовується законом. Проект закону про утворення чи ліквідацію суду вносить до Верховної Ради України Президент України після консультацій з Вищою радою правосуддя.

Місцезнаходження, територіальна юрисдикція і статус суду визначаються з урахуванням принципів територіальності, спеціалізації та інстанційності.

Підставами для утворення чи ліквідації суду є зміна визначеної Законом системи судоустрою, необхідність забезпечення доступності правосуддя, оптимізації витратків державного бюджету або зміна адміністративно-територіального устрою.

Утворення суду може відбуватися шляхом створення нового суду або реорганізації (злиття, поділу) судів.

Кількість суддів у суді визначає Державна судова адміністрація України за погодженням з Вищою радою правосуддя з урахуванням судового навантаження та в межах витратків, визначених у Державному бюджеті України на утримання судів та оплату праці суддів.

Державна судова адміністрація України забезпечує виконання рішень про утворення чи припинення (ліквідацію) судів.

Державна судова адміністрація України може встановлювати скорочені строки для процедур припинення судів як юридичних осіб за умови виконання нею цивільних зобов'язань ліквідованого суду на підставі вимог кредиторів, заявлених у визначений законом строк.

Для здійснення дій щодо реєстрації новоутвореного суду як юридичної особи, забезпечення необхідних дій для належного початку його роботи та представництва такого суду як органу державної влади у зносинах з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, фізичними та юридичними особами Державна судова адміністрація України приймає рішення про призначення тимчасово виконуючого обов'язки керівника апарату новоутвореного суду. Тимчасово виконуючий обов'язки керівника апарату суду здійснює вказані повноваження керівника суду як юридичної особи до моменту призначення, обрання чи переведення на посаду судді такого суду щонайменше одного судді та продовжує здійснювати виконання обов'язків керівника апарату суду до призначення відповідного керівника апарату суду згідно з процедурами, визначеними законодавством про державну службу, з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.

У разі ліквідації суду, що здійснює правосуддя на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці (відповідних адміністративно-територіальних одиниць), та утворення нового суду, який забезпечує здійснення правосуддя на цій території, суд, що ліквідується, припиняє здійснення правосуддя з дня опублікування в газеті «Голос України» повідомлення голови новоутвореного суду про початок роботи новоутвореного суду.

У зв'язку зі стихійним лихом, військовими діями, заходами щодо боротьби з тероризмом або іншими надзвичайними обставинами робота суду може бути припинена за рішенням Вищої ради правосуддя, що ухвалюється за поданням Голови Верховного Суду.

Відповідно до процесуального законодавства у разі ліквідації або припинення роботи суду та утворення нових судів, справи, що перебували у його провадженні, невідкладно передаються до суду, визначеного відповідним законом. Або рішенням про припинення роботи суду на підставі розпорядження голови суду справи передаються до новоствореного суду, де вже повинні бути судді, які мають повноваження здійснювати правосуддя власне у цьому суді.

Розділ 2. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБОТИ СУДУ

2.1. Система законодавчого регулювання правового забезпечення роботи суду

У системі нормативно-правових актів, що визначають правове забезпечення роботи суду, можна виділити декілька рівнів залежно від їх юридичної сили, змісту, дії у просторі та за колом осіб.

1. Конституція України як основне джерело законодавчого регулювання правового забезпечення судової влади (базові положення про судоустрій, статус суддів, процедуру судочинства, державну службу, бюджет).

2. Міжнародні нормативно-правові акти та договори.

3. Закони України:

- Закон України «Про судоустрій і статус суддів» 2016 року як новий етап судової реформи в Україні (визначає основні положення про апарат суду та його діяльність, містить основні пункти щодо діяльності керівника апарату суду, закріплює на законодавчому рівні особливий статус апарату Верховного Суду);

- Закон України «Про державну службу» (правовий статус державних службовців судової системи України);

- Закон України «Про запобігання корупції» (антикорупційні стандарти);

- процесуальне законодавство.

4. Нормативні акти Президента України (концепції удосконалення судівництва, законопроекти, Укази про призначення суддів, суддів КСУ тощо).

5. Нормативні акти Кабінету Міністрів України (акти у сфері державної служби).

6. Нормативно-правові акти Вищої ради правосуддя (про призначення, притягнення до відповідальності, звільнення суддів; при ВРП – конкурсна комісія для призначення по посади державних службовців високого рангу).

7. Нормативно-правові акти Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Національної школи суддів (нормативні акти у сфері судового кадрового менеджменту).

8. Нормативно-правові акти Державної судової адміністрації України (організаційне забезпечення, бюджетний запит, комп'ютеризація, підвищення кваліфікації, електронний суд та ін.). наприклад:

- Типове положення про апарат суду, затверджує Державна судова адміністрація України за погодженням із Вищою радою правосуддя;

- Наказ від 28 вересня 2012 року № 115 «Про затвердження Типового положення про апарат місцевого, апеляційного судів», який детально розкриває питання діяльності апарату суду, його функції, регламентує статус, права і обов'язки керівника апарату суду, його заступника, а також інших керівників структурних підрозділів апарату суду.

- Положення про автоматизовану систему документообігу суду від 26 жовтня 2012 року № 140.

- Перелік судових рішень судів загальної юрисдикції, що підлягають включенню до Єдиного державного реєстру судових рішень» від 23 березня 2012 року № 30.2.16.

- Інструкція з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя від 17 грудня 2013 року №173.

- Типова посадова інструкція головного спеціаліста із забезпечення зв'язків з засобами масової інформації (прес-секретаря)» від 06 листопада 2013 року № 145 та багато інших.

9. Нормативні акти З'їзду суддів України та Ради суддів України (розробляють та організовують виконання заходів щодо забезпечення незалежності судів і суддів, поліпшення стану організаційного забезпечення

діяльності судів; розглядають питання правового захисту суддів, соціального захисту суддів та їхніх сімей, приймають відповідні рішення з цих питань). Наприклад:

- Рішення РСУ від 15 вересня 2016 року № 55 «Щодо оплати праці працівникам апарату судів»;

- Рішення РСУ № 24 від 05.09.2014 року про граничну чисельність працівників ДСА України;

- Рішення РСУ № 21 від 05.09.2014 щодо погодження Положення про Прес-центр судової влади; та ін.

10. Нормативні акти голова суду, його заступника/ків; керівника апарату суду, його заступника/ків; керівників структурних підрозділів апарату суду; керівники правових управлінь судів.

11. Акти Науково-консультативної ради Верховного Суду.

2.2. Поняття та зміст правового забезпечення роботи суду.

Ефективне функціонування судової гілки державної влади є неможливим без належного врегулювання діяльності системи допоміжних служб інформаційного, матеріально-технічного та науково-консультативного забезпечення, основним завданням яких має бути створення належних умов для реалізації тих функцій, що здійснюються суто органами судової влади – судами та суддями. Таке забезпечення стає можливим лише за наявності належних матеріальних і інформаційних ресурсів, своєчасне та професійне залучення яких здійснюється за принципом взаємної відповідальності всіх суб'єктів, покликаних здійснювати правове забезпечення роботи судів.

Судова система в Україні існує та функціонує за допомогою державних служб забезпечення, які здійснюють свою діяльність у сферах інформаційного, матеріально-технічного та науково-консультативного забезпечення. Юридична література поняття «забезпечення» визначає опосередковано, шляхом тлумачення похідних категорій «забезпечення». Так, було справедливо виокремлено декілька спільних рис, які характеризують поняття «забезпечення». По-перше, це сукупність заходів різного спрямування, по-друге – створення умов (гарантій) для здійснення тієї чи іншої діяльності, по-третє – досягнення певної мети, виконання завдань.

Забезпечення як напрям правової діяльності має комплексний та системний характер, оскільки передбачає застосування сукупності і різнопланових, взаємопов'язаних між собою засобів-дій, реалізація яких дозволяє отримати необхідний результат у вигляді забезпечення прав та свобод чи законності.

Необхідно також зазначити, що термін «правове забезпечення роботи суду» спеціально не розкривається у юридичних словниках чи учбових виданнях, проте часто дається як синонім терміну правове регулювання.

Під *правовим регулюванням* розуміють форму регулювання суспільних відносин, через яку поведінка їх учасників приводиться у відповідність до вимог та дозволеного, що міститься у нормах права.

Таким чином, правове забезпечення роботи суду необхідно сформулювати так.

Правове забезпечення роботи суду – це комплексна діяльність, направлена на створення необхідних умов для ефективного здійснення судами своїх функціональних повноважень, яка являє собою сукупність консультативних, методичних, організаційних та інформаційних заходів, що реалізуються на постійній основі спеціально визначеними суб'єктами.

Дане визначення правового забезпечення роботи суду включає такі елементи, як правові норми, правові відносини, правову відповідальність, правову свідомість та ін.

У вузькому розумінні *правове забезпечення діяльності суду* є різновидом діяльності апарату суду щодо забезпечення організації роботи суду, який передбачає здійснення комплексу заходів правового характеру, спрямованих на створення належних умов ефективного функціонування суду, специфіка яких зумовлюється правовою природою суду, його статусом, повноваженнями, а також місцем в ієрархії судової системи.

2.3. Мета та принципи правового забезпечення роботи суду.

Метою діяльності будь-якого інституту є конкретна ціль чи декілька цілей, які можуть різнитися за своїм змістом, направленістю, обсягом, засобами виконання, необхідними для цього ресурсами і багатьма іншими ознаками. Загалом, мета – це те, до чого хтось прагне, чого хоче досягти.

Метою правового забезпечення роботи суду є створення необхідних умов для ефективного здійснення судами функціональних повноважень та досягнення завдань за допомогою запровадження сукупності нормативних, консультативних, організаційних, інформаційних та інших заходів.

Принципи правового забезпечення роботи суду впливають із принципів державної служби, ознаками яких великою мірою наділена діяльність окремих суб'єктів правового забезпечення роботи суду, та принципів судової влади, адже правове забезпечення здійснюється саме для належного виконання нею своїх завдань. Принципами правового забезпечення роботи суду є верховенства закону (законність), наукової обґрунтованості, комплексності, системності, ефективності, єдності, правової визначеності, об'єктивності, публічності, професійності, оперативності, повноти.

Законність. Принцип законності ПЗРС можна визначити як вимогу нормативного характеру, що зобов'язує всіх осіб, що беруть участь у ПЗРС, застосовувати норми Конституції, законодавства, яке не повинно суперечити Основному Закону. Верховенство закону (законність) означає, що всі елементи правового забезпечення роботи суду мають бути комплексно закріплені у законодавстві. З огляду на це, регламентування має бути чітким та повним. Процедура забезпечення може регламентуватися підзаконними актами лише в тому разі, коли на це є пряма вказівка у Законі. Система ПЗРС покликана сприяти реалізації судовою владою своїх повноважень. Тож, надаючи консультативну, інформаційну допомогу суддям в здійсненні їх

професійних обов'язків щодо відправлення правосуддя, суб'єкти ПЗРС не мають права перебирати на себе суддівські повноваження.

Принцип наукової обґрунтованості означає, що механізми правового забезпечення роботи суду має використовувати усі сучасні наукові розробки у цій сфері, що можуть забезпечити максимальний ефект. Важливість і значимість систематизованих наукових знань про управління визначається тим, що вони дозволяють своєчасно та якісно управляти поточною діяльністю організації, прогнозувати можливі варіанти розвитку подій і у відповідності до цього розробляти стратегію і тактику функціонування, грамотно реалізовувати постановку цілей і задач.

Комплексність (повнота) означає поширеність правового забезпечення на всі сфери правового забезпечення роботи суду, тобто на орієнтацією управління персоналом на законодавство про працю, забезпеченням умов для стабілізації кадрового складу та мінімізації звільнень; облік поточних та перспективних потреб судової влади; додержання балансу інтересів організації та її працівників; залучення до співробітництва при реалізації кадрової політики всіх заінтересованих сторін та ін.

Системність передбачає врахування взаємозалежності і взаємозв'язку окремих складників цієї роботи, необхідність врахування як економічного, так і соціального ефекта, як позитивного, так і негативного впливу того чи іншого заходу на кінцевий результат. Також системність означає поширеність на найбільш значущій комплекс взаємопов'язаних і взаємообумовлених підсистем, що взаємодоповнюють одна одну та забезпечують, серед іншого, мотивування персоналу. Принцип системності має забезпечувати цілісність підходів до наукового забезпечення судової діяльності, що дозволить розглядати систему одночасно і як єдине ціле, і як підсистему судової влади.

Принцип ефективності полягає в тому, що будь-які затрати на всі заходи та процеси у цій сфері повинні окупатися через результати діяльності. Розробки правового забезпечення націлені на те, щоб його суб'єкти використовували весь потенціал, всі можливості для підвищення продуктивності та якості роботи, щоб були зацікавленими у максимальній ефективності роботи установи.

Єдність має забезпечуватися однаковими підходами до правового забезпечення роботи суду, починаючи від кадрової політики – від підходів до підбору та розставновки кадрів, та до максимальної турботи про кожну людину окремо, поваги її прав та свобод, які захищаються судом.

Принцип правової визначеності означає, що законодавчі норми мають бути сформульовані згідно з правилами юридичної техніки – чітко, зрозуміло та не допускати подвійного тлумачення. Неприпустимо, щоб певні правила мали різне трактування.

Принцип об'єктивності означає, що система процедури добору та вимог має бути об'єктивною, звільненою від будь-якого впливу як стороннього (ззовні), так і всередині самої системи. Тобто оцінювання фахових знань та моральних якостей кандидатів може бути проведено

шляхом впровадження незалежного тестування з використанням комп'ютерних систем. Мається на увазі необхідність виключення не правового (не передбаченого законом) впливу з боку органів державної влади, їх посадових чи службових осіб; виключення впливу вищих чи найвищих судових установ на процедуру добору та призначення кадрів; виключення впливу певної політичної ситуації чи кризи на призначення суддів на посади.

Принцип публічності є надзвичайно важливим принципом правового забезпечення роботи суду, оскільки, з одного боку, дозволяє самим суб'єктам забезпечення та його об'єктам відстежувати процес забезпечення, з другого – забезпечує контроль суспільства за цією процедурою. Це означає загальнодоступність та відкритість (транспарентність) інформації про всі нормативно-правові акти, систему судоустрою, структуру забезпечення, вакантні посади тощо.

2.4. Функції та гарантії системи правового забезпечення роботи суду.

Функції правового забезпечення роботи суду впливають із функцій державної служби, якими тією чи іншою мірою володіють окремі суб'єкти правового забезпечення роботи суду, та функцій судової влади, адже правове забезпечення здійснюється саме для належного виконання нею своїх завдань.

Виділяють такі функції правового забезпечення роботи суду: нормотворчу, аналітичну, інформаційну, консультативну, статистичну.

Нормотворча функція. Відповідно до законодавства широке коло суб'єктів правового забезпечення роботи суду наділено повноваженнями щодо прийняття підзаконних нормативно-правових актів з питань діяльності судової влади, бути опосередкованим суб'єктом законодавчої ініціативи чи наділеними правом на прийняття локальних нормативно-правових актів.

Консультативна функція. Зазначені повноваження суб'єктів правового забезпечення роботи суду повинні мати ґрунтовну науково-консультативну підтримку. Консультативна функція пов'язана також із основним процесом науково-консультативного забезпечення роботи судів. Консультативне функціональне навантаження певних владних суб'єктів прямо передбачено в нормативних та підзаконних актах, якими врегульовується їх діяльність.

Аналітична функція тісно пов'язана із процесом консультування. Більше того, аналітична робота завжди передує консультуванню, яке має базуватись на вже проведеному аналітичному дослідженні наявної інформації щодо проблемних питань. Аналіз – це процес розчленування цілого на частини (дійсні чи уявні) й вивчення, дослідження окремих частин з метою подальшого об'єднання частин в одне ціле для розуміння того, як працює ціле. Загалом, аналітична функція полягає у накопиченні, вивченні, систематизації даних судової практики, наукових пошуків та зарубіжного досвіду з актуальних питань діяльності. Ця функція дозволяє аналізувати та оцінювати діяльність всіх елементів організації судової системи, а її результатом є судження та висловлювання, що стверджують або заперечують

будь-що про поставлені на розгляд питання. Аналітична функція робить можливим перехід від спостереження наявних проблем нормотворення або правозастосування до виявлення їх причин.

Інформаційна функція реалізується шляхом оцінки ефективності запропонованої для використання системи інформаційних ресурсів, позитивних та негативних аспектів кожного компоненту системи інформаційних ресурсів, інформаційних потоків, отриманих від кожного компоненту інформаційної системи; а також шляхом аналітичного співставлення інформаційних потоків, що виходять від кожного компонента системи інформаційних ресурсів, та формулювання на основі отриманої інформації комплексних аналітичних висновків.

Статистична функція. Статистика має прикладний характер, дозволяє виявити закономірності та характерні тенденції, які складаються у діяльності судів щодо вирішення по суті справ певної категорії. Статичні показники та проведені узагальнення судової практики дають змогу проаналізувати та спрогнозувати ті правозастосовчі проблеми, які виникають при здійсненні судочинства та, здебільшого, призводять до суттєвого порушення прав та законних інтересів фізичних та юридичних осіб, так званих споживачів судових послуг. Фактично, відсутність науково обґрунтованих підходів, методик та алгоритмів обробки статистичної інформації, яка надходить з нищих судових ланок, та неналежно проведені узагальнення існуючої судової практики, впливають і на потенційну успішність участі судових органів у нормотворчій діяльності, в законопроектній роботі, яка, в свою чергу, обумовлює належне нормативне врегулювання всієї судової діяльності.

Гарантії. Гарантії правового забезпечення роботи суду – це сукупність юридичних засобів і умов, що створюють можливість реалізації правового забезпечення роботи суду. До них належать наступні:

1) правова форма закріплення правового забезпечення роботи суду. ПЗРС як комплексна система заходів має бути визначена на нормативному рівні. Загалом, має відбутись законодавчо-правове закріплення гарантій ПЗРС. Законодавче закріплення цих гарантій повинно пройти на всіх рівнях національного законодавства України. Частково таке нормативне врегулювання отримали деякі суб'єкти ПЗРС.

2) правовий статус суб'єктів ПЗРС;

3) адміністрування системи ПЗРС. Успішне адміністрування дає можливість визначати стратегічні та тактичні цілі системи та розробляти ефективну організаційну структуру системи, яка, в свою чергу, передбачає запровадження належного моніторингу та контролю за діяльністю владних суб'єктів. Ефективне адміністрування також має результатом визначення масштабів та причин відхилень фактичних показників результативності функціонування системи; використання професійно-профільованих знань й практичних навичок суб'єктів з метою реалізації нормативно визначених функцій;

4) систему матеріально-технічної підтримки ПЗРС. Матеріально-технічні заходи підтримки складаються з широкого кола правових інструментів, в тому числі прав та обов'язків суб'єктів владних повноважень, які здійснюють матеріально-технічні заходи ПЗРС; правовідносин, які виникають у сфері здійснення матеріально-технічних заходів; нормативно-правових актів відповідних суб'єктів владних повноважень, тощо. Безсумнівно, що матеріально-технічна підтримка системи відбувається на загальних засадах, відповідно до яких здійснюється забезпечення функціонування судової влади.

2.5. Основні напрями правового забезпечення роботи суду.

Основні напрями роботи суду можна класифікувати в залежності від:

1) рівня нормативного регулювання:

- конституційний рівень правового забезпечення роботи суду;
- міжнародно-правові стандарти забезпечення роботи суду;
- правове забезпечення роботи суду на рівні судоустрійного законодавства, законодавства про державну службу та інших законів (н-д, ЗУ «Про доступ до публічної інформації»);
- правове забезпечення роботи суду на рівні підзаконних нормативних актів;

- локальне правове забезпечення;

2) від сфери забезпечення:

- правове забезпечення роботи суду у сфері судоустрою;
- правове забезпечення судового кадрового менеджменту:
 - * роботи суду у царині статусу суддів (починаючи від нормативного закріплення вимог, процедури тощо);
 - * правове забезпечення судового кадрового менеджменту у царині апарату суду – критерії посад працівників апарату суду: державних службовців, службовців патронатної служби, службовців з обслуговування – вимоги, відбір, призначення, підвищення кваліфікації, контроль за діяльністю, притягнення до відповідальності, звільнення тощо;
 - інформаційне правове забезпечення:
 - * інформаційно-технічне (інформатизація);
 - * інформаційно-довідкове;
 - * інформаційно-статистичне;
 - науково-експертне забезпечення;
 - організаційне правове забезпечення роботи суду;
 - фінансово-правове забезпечення роботи суду;
 - матеріально-технічне та соціально-побутове правове забезпечення;
 - правове забезпечення комунікацій суду;
 - методичне забезпечення;
 - документально-правове забезпечення;
 - правове забезпечення функціонування суду як юридичної особи публічного права;
 - правове забезпечення міжнародного співробітництва;

Інколи ще виділяють правове забезпечення охорони державної таємниці, режимно-секретної та мобілізаційної роботи, яка передбачає наявність інформації, доступ до якої здійснюється відповідно до закону, про: 1) охорону державної таємниці, забезпечення дотримання режимів секретності та службової таємниці; 2) контроль виготовлення, використання та зберігання печаток і штампів суду; 3) планування та проведення мобілізаційної підготовки в суді; 4) роботу із забезпечення безпеки суддів і працівників апарату, в тому числі в умовах надзвичайних ситуацій та воєнного стану.

Наприклад, до системи судового кадрового менеджменту можна віднести: здійснення державної кадрової політики та встановлення законодавчих основ функціонування державної служби; комплектування персоналу державних органів та їх апарату на основі професійних, особистих та моральних якостей; розробку та затвердження Державного реєстру службовців центральних та місцевих органів виконавчої влади та реєстру посад державних службовців; створення організаційних, соціальних, матеріальних та правових умов, необхідних для діяльності державного апарату; організацію управління державною службою; прогнозування та планування кадрового забезпечення державної служби, упорядкування переліку спеціальностей, за якими необхідно здійснювати підготовку державних службовців; організацію та впровадження чіткої системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців; контроль за діяльністю державних службовців, аналіз стану і ефективності державної служби в органах державної влади; вирішення питань забезпечення належних умов оплати праці та багато іншого.

2.6. Класифікація суб'єктів правового забезпечення роботи суду.

Оскільки правове забезпечення роботи суду – комплексна діяльність, направлена на створення необхідних умов для ефективного здійснення судами своїх функціональних повноважень, яка являє собою сукупність консультативних, методичних, організаційних та інформаційних заходів, що реалізуються на постійній основі спеціально визначеними суб'єктами, то у широкому смислі його **суб'єктами** є:

- Верховна Рада України (приймає законодавство про судоустрій, статус суддів, процедуру судочинства, законодавство про державну службу, бюджетне законодавство);
- Президент України (затверджує концепції удосконалення судівництва, вносить законопроекти, підписує закони, Укази про призначення суддів, суддів КСУ тощо);
- Кабінет Міністрів (акти у сфері державної служби);
- Вища рада правосуддя (призначення, відповідальність, звільнення суддів; при ВРП – конкурсна комісія для призначення по посади державних службовців високого рангу);
- Вища кваліфікаційна комісія суддів України, Національна школа суддів (нормативні акти у сфері судового кадрового менеджменту);

- Державна судова адміністрація України (організаційне забезпечення, бюджетний запит, комп'ютеризація, підвищення кваліфікації, електронний суд та ін.);

- З'їзд суддів України, Рада суддів України (розробляє та організовує виконання заходів щодо забезпечення незалежності судів і суддів, поліпшення стану організаційного забезпечення діяльності судів; розглядає питання правового захисту суддів, соціального захисту суддів та їхніх сімей, приймає відповідні рішення з цих питань);

- голова суду, його заступник/ки;
- керівник апарату суду, його заступник/ки;
- керівники структурних підрозділів апарату суду;
- правові управління судів;
- Верховний Суд;
- Науково-консультативна рада ВС.

2.7. Зміст науково-консультативного забезпечення роботи суду, його основні форми та суб'єкти.

Необхідним для здійснення процесу науково-консультативного забезпечення та інших процесів інформаційного забезпечення є визначення суб'єктів процесу консультування, якими в державному секторі виступають особливі служби та організації. Питання створення служб інформаційно-консультативного забезпечення у державному секторі є новою потребою для України. Консультаційна діяльність полягає у наданні професійної допомоги у вирішенні різних проблем діяльності, яка здійснюється у формі порад, рекомендацій і рішень, вироблених спільно з клієнтом. Виділяють *основні типи консультування державних органів*.

Управлінське консультування – це вид управлінської діяльності з надання кваліфікованих консультацій суб'єктам управління, що передбачає використання різнопланового інтелектуального потенціалу персоналу організацій–консультантів.

Політичне консультування (аналіз) визначає пошук шляхів оптимальної реалізації інтересів суб'єктів політичної дії. Ширше розкриваючи поняття політичного аналізу можна зазначити, що основною метою такого консультування є вироблення оптимальних рішень чи моделей поведінки для розв'язання проблем, з якими стикаються органи державної влади й суб'єкти політики під час виконання покладених на них завдань.

Щодо фінансового консультування, то в державному управлінні найбільш доцільно говорити про системи *бюджетування, бухгалтерського обліку, аналізу господарської діяльності* тощо, впровадження яких дає змогу узгодити діяльності державних органів всіх рівнів з формування і використання коштів державного й місцевих бюджетів.

Консультування з управління кадрами створює критерії відбору співробітників на керівні посади, регулює систему оплати праці, процеси підвищення кваліфікації та стажування, пропонує заходи з охорони праці і створення позитивної психологічної атмосфери в колективі.

Консультанти з інформаційних технологій розробляють рекомендації щодо впровадження систем автоматизованого проектування (САПР) і автоматизованих систем управління (АСУ), інформаційно-пошукових систем, застосування комп'ютерів у бухгалтерському обліку та використання інших кількісних методів оцінки діяльності підприємств.

Консультації у сфері безпеки допомагають створювати умови, за яких правопорушення є неможливими або такими, що не залишаться без уваги.

Форми науково-консультативного забезпечення роботи суду:

а) **наукове консультування** полягає в наданні науково обґрунтованих висновків з питань застосування та/або тлумачення норм національного та/або міжнародного права, що ґрунтуються на аналітичних умовиводах фахівців в галузі права;

б) **інформаційне консультування** – забезпечення актуальною та узагальненою інформацією є запорукою прийняття законних, обґрунтованих судових рішень в розумні строки;

в) **методичне консультування** – це різновид науково-консультативних заходів, яке полягає у забезпеченні суддівського корпусу належною сукупністю методичних рекомендацій щодо застосування інформаційно-аналітичних даних та способів і методів розповсюдження позитивного досвіду їх застосування всіма суб'єктами реалізації судової влади в Україні.

Суб'єкти науково-консультативного забезпечення роботи суду:

1) прикладом міжнародного досвіду використання консультативної допомоги є дорадчий міжнародний суддівський орган – Консультативна рада європейських суддів Ради Європи, яка відіграє важливу роль у діяльності зі встановлення стандартів;

2) науково-консультативні та експертні ради, що утворюються при вищих судових органах;

3) наукові консультанти та Науково-консультативна рада Конституційного Суду України;

4) науковий консультант суду;

5) відповідні структурні підрозділи апарату суду з питань забезпечення роботи суду, які належать до їх компетенції;

6) науково-дослідні установи судових експертиз тощо, які надають висновки і рекомендації після проведених експертиз чи оцінки.

2.8. Науково-консультативна рада при Верховному Суді як колегіальний консультативний орган.

Науково-консультативна рада утворюється при Верховному Суді для підготовки наукових висновків з питань діяльності Суду, підготовка яких потребує наукового забезпечення. До повноважень Ради належать:

- підготовка наукових висновків щодо відповідної норми права;

- попередній розгляд проектів висновків Пленуму Суду щодо проектів законодавчих актів, які стосуються судоустрою, судочинства, статусу суддів, виконання судових рішень та інших питань, пов'язаних із функціонуванням судової системи України;

- попередній розгляд проектів конституційних подань Суду до Конституційного Суду України щодо конституційності законів, інших правових актів, а також щодо офіційного тлумачення Конституції та законів України;

- попередній розгляд інших питань діяльності Суду, підготовка яких потребує наукового забезпечення.

Членом Ради може бути обраний фахівець, який має науковий ступінь доктора або кандидата юридичних наук.

Члени Ради відповідно до визначеної судової спеціалізації за зверненням суддів Суду надають наукові висновки, щодо питань, визначених законом. На прохання голови Ради члени Ради також вивчають питання, що виникають у судовій практиці, і подають до Суду рекомендації щодо:

а) проектів законодавчих актів, які стосуються судоустрою, судочинства, статусу суддів, виконання судових рішень та інших питань, пов'язаних із функціонуванням судової системи України;

б) попередній розгляд проектів конституційних подань Суду до Конституційного Суду України щодо конституційності законів, інших правових актів, а також щодо офіційного тлумачення Конституції та законів України;

в) інших питань діяльності Суду, підготовка яких потребує наукового забезпечення.

За результатами розгляду науково-консультаційних питань Рада більшістю голосів присутніх на засіданні приймає мотивовані рекомендації, а з питань організації роботи Ради - рішення. У разі відсутності на засіданні члена Ради він може у письмовому вигляді подати свою пропозицію щодо прийняття чи неприйняття рекомендації (рішення) Ради, яка підлягає врахуванню під час ухвалення цієї рекомендації (рішення).

2.9. Інформаційно-довідкове забезпечення роботи суду.

Інформація у суді – це сукупність збережених на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді відомостей та/або даних, які створюються, збираються, одержуються, зберігаються, використовуються, поширюються, охороняються та захищаються судом відповідно до вимог законодавства з метою здійснення правосуддя та виконання інших повноважень, передбачених законом. Внутрішня інформація суду може бути розподілена за такими основними напрямками:

1) організаційно-методичне забезпечення, яке передбачає наявність інформації про: 1) виконання наказів і розпоряджень керівництва суду; 2) підготовку довідкових та аналітичних матеріалів з питань, що розглядаються керівництвом суду; 3) підготовку і проведення судових засідань, засідань суддівських зібрань, інформаційну та консультативно-методичну допомогу в процесі розробки та опрацювання внесених на їх розгляд питань;

–правове забезпечення, яке передбачає наявність інформації про: 1) облік і систематизацію законодавчих та інших нормативно-правових актів,

а також підтримку їх текстів в контрольному стані; 2) проекти звернень до Верховного Суду про направлення конституційних подань; 3) нормативно-правову експертизу документів, у тому числі проектів законів та інших нормативно-правових актів, що стосуються судочинства, судоустрою, статусу суддів та діяльності суду; 4) підготовку матеріалів щодо практики застосування матеріального і процесуального закону;

– **аналітичне та інформаційно-статистичне забезпечення, яке передбачає наявність інформації про:** 1) стан правосуддя у відповідній судовій юрисдикції та практику вирішення окремих категорій судових справ; 2) аналіз судової практики, судову статистику, розробку пропозицій щодо застосування та удосконалення законодавства; 3) статистичні звіти роботи суду, огляди статистичних даних про підсумки роботи суду; 4) облік та узагальнення пропозицій і зауважень, висловлених суддями тощо;

– **документальне забезпечення, яке передбачає наявність інформації про:** 1) протоколи, фіксування технічними засобами судових засідань та інших заходів; 2) роботу з документами в апараті, правильність їх оформлення та своєчасність проходження, приймання і експедиційну обробку; 3) аналіз, опрацювання та доставку службової кореспонденції адресатам; 4) передові технології організації роботи з документами в суді; 5) стан опрацювання, друкування, тиражування матеріалів та документів, пов'язаних із діяльністю суду;

– **інформаційно-технічне забезпечення, яке передбачає наявність інформації про:** 1) стан забезпечення суду, його посадових осіб сучасними методами і засобами обробки даних комп'ютерних мереж та телекомунікацій; 2) функціонування, методичне і технологічне ведення відповідних баз даних інформаційних комп'ютеризованих систем індивідуального та колективного користування; 3) функціонування автоматизованої системи документообігу суду, автоматизованого розподілу справ між суддями;

– **фінансове забезпечення, яке передбачає наявність інформації про:** 1) стан фінансування діяльності суду та структурних підрозділів апарату відповідно до видатків Державного бюджету України, передбачених кошторисом витрат на забезпечення здійснення повноважень суду; 2) забезпечення підготовки пропозицій щодо обсягів фінансування суду, прогнозовані наслідки внесення змін і доповнень до нормативно-правових актів із цих питань; 3) розробку проектів кошторису на утримання суду;

– **кадрове забезпечення, яке передбачає наявність інформації про:** 1) проекти структури і штатного розпису апарату; 2) кадрове забезпечення суддів, працівників апарату, забезпечення виконання в суді законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про державну службу», антикорупційних законів тощо; 3) інформаційно-аналітичні матеріали з кадрових питань; 4) стан підвищення кваліфікації працівників апарату;

– **матеріально-технічне та соціально-побутове забезпечення, яке передбачає наявність інформації про:** 1) стан матеріально-технічного забезпечення діяльності суду в межах наявних коштів; 2) організацію

оперативного управління державним майном, переданого суду для здійснення ним діяльності; 3) заходи щодо виконання положень законодавства у сфері ефективного використання матеріально-технічних ресурсів; 4) забезпечення суддів та працівників апарату необхідними засобами зв'язку та іншою оргтехнікою;

– **комунікаційне забезпечення, яке передбачає наявність інформації про:** 1) зв'язки із засобами масової інформації, організацію висвітлення діяльності суду; 2) підготовку та поширення матеріалів про діяльність суду; 3) проведення прес-конференцій та інших заходів; 4) випуск офіційних друкованих видань, засновником яких є суд, інформаційне наповнення веб-сайту суду;

– **міжнародно-правове співробітництво, яке передбачає наявність інформації про:** 1) зв'язки та підтримку міжнародних зв'язків із судовими органами інших держав і міжнародними організаціями, урядовими й неурядовими організаціями іноземних держав, забезпечення посадових осіб суду відповідними матеріалами та документами; 2) ділові зв'язки з дипломатичними місіями в Україні та представництвами України за кордоном, організацію перекладу у ході зустрічей, а також перекладу документів, що надходять до суду іноземною мовою;

– **охорона державної таємниці, режимно-секретна та мобілізаційна робота, яка передбачає наявність інформації, доступ до якої здійснюється відповідно до закону, про:** 1) охорону державної таємниці, забезпечення дотримання режимів секретності та службової таємниці; 2) контроль виготовлення, використання та зберігання печаток і штампів суду; 3) планування та проведення мобілізаційної підготовки в суді; 4) роботу із забезпечення безпеки суддів і працівників апарату, в тому числі в умовах надзвичайних ситуацій та воєнного стану.

2.10. Функціонування суду як юридичної особи публічного права.

Правове забезпечення діяльності суду передбачає врахування таких особливостей:

1) функціонування суду як органу державної влади, виключним повноваженням якого є здійснення правосуддя;

2) функціонування суду як юридичної особи публічного права з притаманними цьому статусу ознаками (участь у цивільному обороті, наявність відособленого майна, здатність бути позивачем або відповідачем у суді тощо);

3) функціонування суду як державного органу, в межах якого реалізується політика у сфері державної служби, а також виникають трудові відносини.

Функціонування суду як юридичної особи публічного права у сфері правового забезпечення його діяльності передбачає такі напрямки роботи апарату суду:

1) представництво інтересів суду як юридичної особи у суді.

Як юридичній особі публічного права суду притаманні всі характерні цьому статусу ознаки, у тому числі здатність виступати позивачем чи відповідачем у суді. Здебільшого, спори, стороною у яких виступає суд, стосуються:

- процесуальної діяльності суду (судді) щодо розгляду конкретної справи;
- діяльності суду як держателя інформації, у тому числі публічної;
- оскарження дій/бездіяльності посадових осіб суду;
- господарської діяльності суду;
- проходження державної служби та врегулювання питань, що виникають із трудових відносин.

У разі виникнення спору, уповноважений у визначеному законом порядку працівник апарату суду забезпечує представництво інтересів суду, реалізуючи комплекс необхідних заходів: вивчення матеріалів справи, підготовку процесуальних документів (заяв, клопотань тощо), участь у судових засіданнях, оскарження судових рішень, а також інші, потрібні в конкретних обставинах, дії.

Однак цим діям передують ретельне вивчення обставин та предмету позову, що надійшов до суду. Так, слід враховувати, що суди та судді при розгляді ними цивільних, господарських, кримінальних, адміністративних справ та справ про адміністративні правопорушення не є суб'єктами владних повноважень, які здійснюють владні управлінські функції, і не можуть бути відповідачами у справах про оскарження їх рішень, дій чи бездіяльності, вчинених у зв'язку з розглядом судових справ (постанова Пленуму Верховного Суду України від 12 червня 2009 р. № 6 «Про деякі питання, що виникають у судовій практиці при прийнятті до провадження адміністративних судів та розгляді ними адміністративних позовів до судів і суддів»).

2) локальна нормотворчість.

Цей напрямок правового забезпечення діяльності суду передбачає розроблення процедурних норм стосовно внутрішньої діяльності суду, проектів нормативних актів внутрішньо-організаційного характеру тощо. Метою прийняття локальних норм у суді є потреба в регулюванні внутрішніх правовідносин, що виникають у межах суду з урахуванням особливостей його правового статусу. Зокрема, дуалістичний характер суду як органу держави, що: 1) реалізує судову владу, безпосередніми носіями якої є судді, та 2) в межах якого здійснюється державна служба (працівники апарату суду), відтак – різна сфера правового регулювання, потребує узгодженого підходу до регламентації питань внутрішньої організації роботи у суді.

Локальна нормотворчість в суді, як і нормотворчий процес загалом, має управлінську природу та передбачає, як зазначено вище, діяльність уповноважених на це осіб по розробці, переробці та виданню локальних нормативних актів. Уповноваженими особами у цьому випадку можуть бути голова суду, керівник апарату, які відповідно до чинного законодавства

правомочні в межах своїх адміністративних повноважень видавати накази та розпорядження (ст. ст. 24, 29, 34, 41, 152 Закону України «Про судоустрій і статус суду», ч. 15 Типового положення про апарат місцевого, апеляційного судів, затвердженого наказом ДСА від 28 вересня 2012 р. № 115) або збори суддів, які в межах повноважень, передбачених ст. 126 вказаного Закону, можуть приймати відповідні рішення.

Процес локального нормотворення в суді передбачає органічну сукупність кількох складових: 1) вивчення та аналіз внутрішніх функціональних процесів, відносин, які потребують та допускають правову регламентацію; 2) визначення компетентної особи, правомочної на прийняття (підписання) того чи іншого локального акту (голова суду, збори суддів чи керівник апарату суду); 3) правильний вибір форми прийняття акту (наказ, рішення чи розпорядження).

Так, наприклад, положення про апарат суду затверджується рішенням зборів суддів відповідного суду (ст. ст. 126, 152 Закону України «Про судоустрій і статус суду»). Що ж до розмежування адміністративних повноважень голови суду та керівника апарату суду, слід виходити з об'єму належної кожному з них компетенції. Наприклад, керівник апарату суду є керівником державної служби суду та забезпечує реалізацію єдиної державної політики у цій сфері. Тому прийняття локальних нормативних актів, пов'язаних з регулюванням правовідносин у сфері державної служби, відноситься до сфери відання керівника апарату суду.

3) договірна робота.

Суди фінансуються за рахунок Державного бюджету України у межах передбачених видатків. Питання фінансового забезпечення діяльності місцевих та апеляційних судів належать до відання Державної судової адміністрації України. Водночас для вищих спеціалізованих судів і Верховного Суду України не виключена власна господарська діяльність, оскільки вони безпосередньо здійснюють функції розпорядника бюджетних коштів щодо фінансового забезпечення своєї діяльності (ст. 145 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»). Відповідно, за необхідності, ці суди виступають учасниками договірних відносин, що зумовлює потребу в юридичному супроводі цього виду господарської діяльності.

Правове забезпечення договірної роботи у суді передбачає:

- розробку проектів господарських договорів, цивільно-правових угод;
- перевірку на відповідність вимогам законодавства проектів договорів, наданих потенційними контрагентами;
- участь у забезпеченні правовими засобами контролю за виконанням договорів;
- надання юридичних консультацій з питань, пов'язаних з підготовкою, укладенням та виконанням договорів, структурним підрозділам чи окремим працівникам апарату суду, задіяним у цьому процесі;
- організацію претензійної роботи.

Розділ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБОТИ СУДУ

3.1. Поняття організаційного забезпечення діяльності суду.

Термін «організаційне забезпечення діяльності судів» з'явився у законодавстві наприкінці 80-х р. Його попередниками були «судове управління» та «організаційне керівництво судами». Але підсилення гарантій самостійності та незалежності судової влади вимагало уточнення термінології, зокрема щодо організаційного забезпечення роботи суду.

Під організаційним забезпеченням роботи суду розуміються заходи кадрового, фінансового, матеріально-технічного та іншого характеру, спрямованих на створення умов для повного і незалежного здійснення правосуддя.

Сфера організаційного забезпечення роботи суду надзвичайно широка і за найбільш загальними критеріями може бути поділена на організаційно-адміністративну, аналітичну і конструктивну, інформаційно-технічну і виховну. Організаційно-адміністративна діяльність охоплює прийняття і поширення інформації, прийняття рішень, доведення і контроль за їх виконанням. Аналітична і конструктивна діяльність передбачає вірне сприйняття та оцінку відповідних рішень. Інформаційно-технічна діяльність – це документаційні, формально-логічні операції. А виховна діяльність включає в себе роботу з персоналом, виховання в ньому цінностей і стандартів поведінки, лояльності до організації.

Реалізацію заходів організаційного забезпечення роботи суду поділено між різними суб'єктами, а саме: *(а) державні органи в системі правосуддя* – Вища рада правосуддя, Державна судова адміністрація України, Вища кваліфікаційна комісія суддів України, Національна школа суддів; *(б) органи суддівського самоврядування* – збори суддів, Рада суддів України, з'їзд суддів України; *(в) громадські органи* - громадська рада доброчесності, Науково-консультативна рада при Верховному Суді, громадські об'єднання суддів, громадськими об'єднання, які здійснюють регулярне оцінювання судді шляхом незалежного оцінювання його роботи в судових засіданнях тощо.

Вища рада правосуддя (ВРП), яка є колегіальним, незалежним конституційним органом суддівського врядування, який на постійній основі діє у системі правосуддя України для забезпечення формування та діяльності доброчесного, високопрофесійного, незалежного корпусу суддів, додержання закону та етики в діяльності суддів і прокурорів. Вища рада правосуддя є основним органом, відповідальним за формування та реалізацію судової політики, координатором діяльності інших державних в системі правосуддя. ВРП здійснює ряд повноважень: - *кадрові* (питання призначення та звільнення суддів, переведення та відрадження суддів, зняття імунітету судді та ін.), в тому числі питання дисциплінарного провадження стосовно суддів; - *організаційні* (затверджує нормативи кадрового, фінансового, матеріально-технічного та іншого забезпечення судів за поданням Державної судової адміністрації України; погоджує кількість суддів у суді та ін.); -

інформаційного забезпечення (затверджує нормативні акти внутрішньої організації роботи судів); - *правові* (надає обов'язкові до розгляду консультативні висновки щодо законопроектів з питань утворення, реорганізації чи ліквідації судів, статусу суддів чи судоустрою України, узагальнює пропозиції судів, органів та установ системи правосуддя стосовно законодавства щодо їх статусу та функціонування, статусу суддів та судоустрою); - *фінансового контролю* (бере участь у визначенні видатків Державного бюджету України на утримання судів, органів та установ системи правосуддя, погоджує перерозподіл бюджетних видатків між судами, крім Верховного Суду) та ін.

Державна судова адміністрація України (ДСА) є державним органом у системі правосуддя, підзвітний Вищій раді правосуддя, який здійснює організаційне та фінансове забезпечення діяльності органів судової влади у межах повноважень, установлених законом. Державна судова адміністрація України взаємодіє із судами та іншими органами системи судової влади за таких напрямками забезпечення: – *фінансового й матеріально-технічного* всіх елементів системи; – в питаннях *інформаційного й кадрового забезпечення* (виключно щодо системи органів Державної судової адміністрації України та апарату суду; – *соціального* – щодо органів державної судової адміністрації й судів, суддів і працівників апарату судів.

Виконання названих функцій передбачає наявність у цього органу низки розпорядчих, контрольних та управлінських повноважень щодо підпорядкованих об'єктів, але вони зосереджуються виключно у фінансовій, матеріально-технічній та інформаційній сферах (наприклад, цей орган контролює ведення діловодства в судах, проводить ревізії господарської діяльності підвідомчих структур тощо).

Вища кваліфікаційна комісія суддів України (ВККС) є державним органом суддівського врядування, який на постійній основі діє у системі правосуддя України. Основним призначенням ВККС є реалізація *кадрової політики* щодо суддівського корпусу: (а) добір кандидатів на посади суддів, проведення кваліфікаційного іспиту й конкурсу на заміщення вакантної посади судді; (б) проводить кваліфікаційне оцінювання суддів, розглядає питання щодо їх переведення; (в) ведення реєстру суддівських вакантних посад; (г) вжиття організаційних заходів із забезпечення спеціальної підготовки суддів та ін.

Національна школа суддів України (НШС) є державною установою із спеціальним статусом у системі правосуддя, яка забезпечує підготовку висококваліфікованих *кадрів* для системи правосуддя та здійснює науково-дослідну діяльність. НШС утворюється при Вищій кваліфікаційній комісії суддів України, яка затверджує статут НШС та призначає/звільняє її очільника – ректора НШС. До компетенції НШС віднесено спеціальну підготовку кандидатів на посаду судді; підвищення кваліфікації суддів; підготовку працівників апаратів судів та підвищення рівня їхньої кваліфікації; а також - науково-методичне забезпечення діяльності судів, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України та Вищої ради правосуддя.

Характерною ознакою державних органів в системі правосуддя, які здійснюють ресурсне забезпечення функціонування судів є те, що всі вони є самостійними юридичними особами, мають печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, самостійний баланс та рахунки в органах Державної казначейської служби України.

Органи суддівського самоврядування є представницькими органами судів, які на засадах колегіальності й паритетності розв'язують низку питань внутрішньої діяльності останніх, до яких законодавством віднесено питання організаційного забезпечення судів і діяльності суддів, соціальний захист суддів та їх сімей, інші питання, безпосередньо не пов'язані зі здійсненням правосуддя. Органи суддівського самоврядування формуються виключно з суддів і це їх головна відмінність від вищезазначених державних органів в системі правосуддя.

Соціальна природа судової влади обґрунтовує участь громадськості не лише в процедурі судочинства, а й процесі формування судів, контролю за діяльністю суддів. Закон “Про судоустрій та статус суддів” передбачив декілька форм участі громадськості в питаннях інституційного забезпечення функціонування судової влади.

Громадська рада доброчесності (ГРД) утворюється з метою сприяння Вищій кваліфікаційній комісії суддів України у встановленні відповідності судді (кандидата на посаду судді) критеріям професійної етики та доброчесності для цілей кваліфікаційного оцінювання. Вона складається з двадцяти осіб. Її членами можуть бути представники правозахисних громадських об'єднань, науковці-правники, адвокати, журналісти, які є визнаними фахівцями у сфері своєї професійної діяльності, мають високу професійну репутацію та відповідають критерію політичної нейтральності та доброчесності.

Науково-консультативна рада утворюється при Верховному Суді з числа висококваліфікованих фахівців у сфері права для підготовки наукових висновків з питань діяльності Верховного Суду, що потребують наукового забезпечення.

Представники громадських організацій можуть бути запрошені на засідання Пленуму Верховного Суду та органів суддівського самоврядування; вони можуть бути присутніми під час відбіркового та кваліфікаційного іспитів кандидатів на посади суддів та під час перевірки робіт; вони мають право організовувати незалежне оцінювання роботи судді у відкритих судових засіданнях тощо.

Також з метою захисту своїх прав та інтересів, підвищення професійного рівня судді можуть самостійно утворювати громадські об'єднання та брати участь у них. Суддя може бути членом національних або міжнародних асоціацій та інших організацій, що мають на меті захист інтересів суддів, утвердження авторитету судової влади в суспільстві або розвиток юридичної професії та науки.

Отже, конструкцією «*організаційне забезпечення діяльності судів*» охоплюється діяльність із належного забезпечення фінансовими,

матеріально-технічними, інформаційними й кадровими ресурсами роботи судів. Самостійність судової влади обґрунтовує ознаку її самоорганізації, тобто наявності системи органів судової влади, що здійснюють ресурсне забезпечення функціонування її органів.

3.2. Вища рада правосуддя, Державна судова адміністрація, Вища кваліфікаційна комісія суддів України, Національна школа суддів України як суб'єкти організаційного забезпечення діяльності суду.

Вища рада правосуддя стала правонаступницею Вищої ради юстиції. Подібний державний орган не діяв в Україні ні в дореволюційний період, ні в добу входження України до складу Радянського Союзу, ні в перші роки незалежності. Лише Конституція України 1996 року у статті 131 закріпила положення про те, що в Україні діє новий конституційний орган – Вища рада юстиції - і визначила її повноваження, склад та порядок утворення. Створення в Україні конституційного органу держави – Вищої ради юстиції – стало важливим кроком на шляху здійснення судово-правової реформи, побудови сучасної судової системи, забезпечення функціонування незалежної судової влади. Основним його призначенням було разом з іншими державними інститутами формувати високопрофесійний суддівський корпус, здатний кваліфіковано, відповідально і неупереджено здійснювати правосуддя на професійній основі.

Відповідно до Закону України «Про внесення змін до Конституції України (щодо правосуддя)» Вища рада юстиції реорганізована у Вищу раду правосуддя.

Вища рада правосуддя має наступні повноваження:

- 1) вносить подання про призначення судді на посаду;
- 2) ухвалює рішення стосовно порушення суддею чи прокурором вимог щодо несумісності;
- 3) розглядає скарги на рішення відповідного органу про притягнення до дисциплінарної відповідальності судді чи прокурора;
- 4) ухвалює рішення про звільнення судді з посади;
- 5) надає згоду на затримання судді чи утримання його під вартою;
- 6) ухвалює рішення про тимчасове відсторонення судді від здійснення правосуддя;
- 7) вживає заходів щодо забезпечення незалежності суддів;
- 8) ухвалює рішення про переведення судді з одного суду до іншого;
- 9) здійснює інші повноваження, визначені цією Конституцією та законами України.

Вища рада правосуддя складається з двадцяти одного члена, з яких десятьох – обирає з'їзд суддів України з числа суддів чи суддів у відставці, двох – призначає Президент України, двох – обирає Верховна Рада України, двох – обирає з'їзд адвокатів України, двох – обирає всеукраїнська конференція прокурорів, двох – обирає з'їзд представників юридичних вищих навчальних закладів та наукових установ.

Порядок обрання (призначення) на посади членів Вищої ради правосуддя визначається законом.

Голова Верховного Суду входить до складу Вищої ради правосуддя за посадою.

Строк повноважень обраних (призначених) членів Вищої ради правосуддя становить чотири роки. Одна й та ж особа не може обіймати посаду члена Вищої ради правосуддя два строки поспіль.

Член Вищої ради правосуддя не може належати до політичних партій, профспілок, брати участь у будь-якій політичній діяльності, мати представницький мандат, обіймати будь-які інші оплачувані посади (крім посади Голови Верховного Суду), виконувати іншу оплачувану роботу, крім наукової, викладацької чи творчої.

Член Вищої ради правосуддя має належати до правничої професії та відповідати критерію політичної нейтральності.

Законом можуть бути передбачені додаткові вимоги до члена Вищої ради правосуддя.

Вища рада правосуддя набуває повноважень за умови обрання (призначення) щонайменше п'ятнадцяти її членів, серед яких більшість становлять судді.

Державна судова адміністрація (ДСА) України була створена у 2002 році відповідно до пункту 16 статті 106 Конституції України та статті 125 Закону України «Про судоустрій» Указом Президента 780/2002 від 29 серпня 2002 р. Установа була спочатку створена Кабінетом міністрів України як еквівалент міністерства для контролю і надання адміністративних та технічних керівних рекомендацій та забезпечення діяльності широкої мережі українських місцевих та апеляційних судів, та входила до складу виконавчої гілки влади. Державна судова адміністрація являла собою центральний орган виконавчої влади зі спеціальним статусом, що здійснював організаційне забезпечення діяльності судів загальної юрисдикції (крім Конституційного Суду України, Верховного Суду України та вищих спеціалізованих судів). Згодом, у 2010 р., внаслідок ухвалення Закону України «Про судоустрій і статус суддів», політичний статус ДСА як юридичної особи був офіційно виведений з підпорядкування Кабінету Міністрів та переведений до підпорядкування З'їзду суддів та Раді суддів України в судовій гілці влади.

У 2016 році, із прийняттям нового Закону України «Про судоустрій і статус суддів», статус та повноваження Державної судової адміністрації України суттєво змінилися. Так, відповідно до статті 151 Закону «Про судоустрій і статус суддів» Державна судова адміністрація України є державним органом у системі правосуддя, який здійснює організаційне та фінансове забезпечення діяльності органів судової влади у межах повноважень, установлених законом. Державна судова адміністрація України підзвітна Вищій раді правосуддя у межах, визначених законом. Державна судова адміністрація України є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, самостійний баланс та рахунки в органах Державної казначейської служби України.

Основними завданнями ДСА України є:

- 1) організаційне та фінансове забезпечення діяльності органів судової влади в межах повноважень, визначених законом;
- 2) забезпечення належних умов діяльності судів загальної юрисдикції, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Національної школи суддів України та органів суддівського самоврядування в межах повноважень, визначених законом;
- 3) участь у визначенні кількості суддів при утворенні та ліквідації судів загальної юрисдикції в межах повноважень, визначених законом.

Окрім Закону України «Про судоустрій і статус суддів», діяльність ДСА врегульовується Положенням про Державну судову адміністрацію України та типовим положенням про її територіальне управління, які затверджуються Вищою радою правосуддя після консультацій з Радою суддів України.

Організація і структура Державної судової адміністрації. ДСА складається з двох основних організаційних компонентів: центрального апарату, розміщеного в Києві, та з мережі територіальних управлінь, розміщених по всій країні. Рішення про утворення територіальних управлінь та визначення їх кількості приймається Державною судовою адміністрацією України за погодженням з Вищою радою правосуддя.

Державну судову адміністрацію України очолює Голова Державної судової адміністрації України, який призначається на посаду і звільняється з посади Вищою радою правосуддя. Призначення Голови Державної судової адміністрації України здійснюється на конкурсній основі. Голова Державної судової адміністрації України не має права суміщати свою службову діяльність з іншою роботою, крім викладацької, наукової і творчої діяльності у позаробочий час, входити до складу керівного органу чи наглядової ради господарської організації, що має на меті одержання прибутку.

Голова Державної судової адміністрації України наділяється численними повноваженнями, зокрема, він:

- 1) керує діяльністю Державної судової адміністрації України, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань;
- 2) організовує роботу Державної судової адміністрації України;
- 3) вносить на розгляд Вищої ради правосуддя подання щодо визначення граничної чисельності працівників Державної судової адміністрації України, у тому числі її територіальних управлінь;
- 4) утворює відповідні конкурсні комісії з проведення конкурсу на зайняття вакантних посад категорії «Б» і «В» державної служби в судах, органах та установах системи правосуддя;
- 5) призначає на посади та звільняє з посад працівників Державної судової адміністрації України; призначає за погодженням голів відповідних судів керівників апаратів апеляційних судів, вищих спеціалізованих судів, Верховного Суду, їх заступників та звільняє їх з посад;
- 6) за поданням голови відповідного суду застосовує до керівників апаратів апеляційного суду, вищого спеціалізованого суду, Верховного Суду, їх заступників заохочення або накладає дисциплінарні стягнення;

7) за поданням голови відповідного суду присвоює керівникам апаратів апеляційного суду, вищого спеціалізованого суду, Верховного Суду, їх заступникам ранги державного службовця згідно із законодавством про державну службу;

8) затверджує положення про територіальне управління Державної судової адміністрації України та положення про структурні підрозділи Державної судової адміністрації України;

9) встановлює посадові оклади працівників Державної судової адміністрації України, присвоює їм ранги державного службовця, застосовує заохочення та накладає дисциплінарні стягнення відповідно до закону;

10) звітує про діяльність Державної судової адміністрації України перед Вищою радою правосуддя, інформує про діяльність Державної судової адміністрації України з'їзд суддів України та Раду суддів України щодо питань організаційно-матеріального забезпечення діяльності судів відповідної судової спеціалізації;

11) бере участь у підготовці пропозицій до проекту Державного бюджету України щодо фінансування судової влади;

12) затверджує структуру, штатний розпис Державної судової адміністрації України та її територіальних управлінь;

13) здійснює інші визначені законом повноваження.

Голова Державної судової адміністрації України має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади Вищою радою правосуддя відповідно до законодавства про державну службу. Призначення заступника Голови Державної судової адміністрації України здійснюється на конкурсній основі. Повноваження між заступниками Голови Державної судової адміністрації України розподіляє безпосередньо Голова ДСА.

Територіальними органами Державної судової адміністрації України є територіальні управління Державної судової адміністрації України. Вони створені для допомоги виконання ДСА України ролі забезпечення діяльності судів на місцевому рівні шляхом надання послуг, консультацій та здійснення контролю. Територіальне управління Державної судової адміністрації України очолює начальник, який призначається на конкурсній основі на посаду і звільняється з посади Головою Державної судової адміністрації України. Начальник територіального управління Державної судової адміністрації України має заступника, який призначається на конкурсній основі на посаду і звільняється з посади Головою Державної судової адміністрації України.

Начальник територіального управління Державної судової адміністрації України має наступні повноваження:

1) призначає за погодженням голови місцевого суду на посаду керівника апарату місцевого суду, заступника керівника апарату місцевого суду та звільняє їх з посади,

2) застосовує за поданням голови місцевого суду до них заохочення або накладає дисциплінарні стягнення відповідно до закону;

3) присвоює керівнику апарату місцевого суду, його заступнику ранги державного службовця відповідно до законодавства про державну службу.

Структура і штатний розпис територіального управління Державної судової адміністрації України затверджуються Головою Державної судової адміністрації України за поданням начальника територіального управління Державної судової адміністрації України. Територіальні управління Державної судової адміністрації України здійснюють свою діяльність відповідно до положення про них, що затверджується Головою Державної судової адміністрації України на підставі типового положення про територіальне управління Державної судової адміністрації України.

Правовий статус посадових осіб Державної судової адміністрації України, її територіальних управлінь визначається Законом України «Про державну службу».

Повноваження Державної судової адміністрації України. ДСА України здійснює організаційне та фінансове забезпечення діяльності органів судової влади з метою створення належних умов функціонування судів і діяльності суддів, представляє суди у відносинах з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування в межах повноважень, установлених законом. В свою чергу організаційне забезпечення становлять заходи матеріально-технічного, кадрового, інформаційного, організаційно-технічного характеру, ведення судової статистики, діловодства та архіву суду.

Повноваження Державної судової адміністрації визначаються статтею 152 Закону України «Про судоустрій і статус суддів». Так, ДСА:

1) представляє суди у відносинах із Кабінетом Міністрів України та Верховною Радою України під час підготовки проекту закону про Державний бюджет України на відповідний рік у межах повноважень, визначених цим Законом;

2) забезпечує належні умови діяльності судів, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Національної школи суддів України та органів суддівського самоврядування в межах повноважень, визначених цим Законом;

3) вивчає практику організації діяльності судів, розробляє і вносить у встановленому порядку пропозиції щодо її вдосконалення;

4) вивчає кадрові питання апарату судів, прогнозує потребу у спеціалістах, здійснює замовлення на підготовку відповідних спеціалістів;

5) забезпечує необхідні умови для підвищення кваліфікації працівників апарату судів, створює систему підвищення кваліфікації;

6) організовує роботу з ведення судової статистики, діловодства та архіву; контролює стан діловодства в судах;

7) готує бюджетний запит;

8) організовує комп'ютеризацію судів для здійснення судочинства, діловодства, інформаційно-нормативного забезпечення судової діяльності та забезпечення функціонування Єдиної судової інформаційної (автоматизованої) системи; забезпечує суди необхідними технічними засобами фіксування судового процесу в межах коштів, передбачених у Державному бюджеті України на фінансування відповідних судів;

9) забезпечує впровадження електронного суду; здійснює заходи щодо організації обміну електронними документами між судами та іншими державними органами і установами;

10) забезпечує ведення Єдиного державного реєстру судових рішень та Реєстру електронних адрес органів державної влади, їх посадових та службових осіб, забезпечує функціонування системи відеоконференц-зв'язку для участі осіб у засіданні суду в режимі відеоконференції;

11) взаємодіє з відповідними органами та установами, в тому числі інших держав, з метою вдосконалення організаційного забезпечення діяльності судів;

12) розробляє та затверджує за погодженням із Вищою радою правосуддя Типове положення про апарат суду;

13) організовує діяльність служби судових розпорядників;

14) контролює діяльність Служби судової охорони;

15) затверджує положення про бібліотеку суду;

16) здійснює управління об'єктами державної власності, що належать до сфери управління Державної судової адміністрації України;

17) здійснює інші повноваження, визначені законом.

Отже, Державна судова адміністрація України відповідає за виконання різноманітних наглядових, адміністративних та організаційних повноважень. Зважаючи на таке розмаїття і відмінності у функціях та повноваженнях Державної судової адміністрації України, насамперед необхідно виділяти *зовнішній та внутрішній напрямки* її діяльності залежно від спрямованості її організаційно-розпорядчого впливу. В рамках зовнішнього напрямку організаційно-розпорядчої діяльності Державної судової адміністрації України варто виділяти *організаційно-управлінську, кадрову, фінансову, соціальну, контрольну та матеріально-технічну функції*. У внутрішньому напрямку діяльності Державна судова адміністрація України виконує *матеріально-соціальну, організаційну та контрольну функції*. При цьому варто зазначити, що внутрішньо організаційні відносини ДСА мають суто управлінську природу є вертикальними та субординаційними, переважно складаються між Державною судовою адміністрацією України та її територіальними управліннями чи окремими працівниками.

Вища кваліфікаційна комісія суддів України. Необхідною умовою для функціонування в Україні незалежної та ефективної судової влади є створення якісної системи добору кандидатів на посаду суддів, що відповідає міжнародним стандартам, а забезпечення відповідних організаційних, правових та інших умов для підготовки й формування кадрів судової влади є одним із найважливіших завдань у межах судової реформи. В процесі добору кандидатів на посаду суддів беруть участь декілька державних органів, і одним із них є Вища кваліфікаційна комісія суддів України.

Міжнародною спільнотою вироблені певні рекомендації щодо того, який правовий статус має мати орган, відповідальний за формування суддівського корпусу. Зокрема, закріплюються такі вимоги:

1) орган влади, який приймає рішення щодо добору та підвищення суддів по службі, повинен бути незалежним від виконавчої та законодавчої влади. Для

гарантування незалежності такого органу щонайменше половину його членів мають становити судді, обрані самими ж суддями (п. 46 Рекомендації CM/Rec(2010) 12 щодо суддів: незалежність, ефективність та обов'язки);

2) обрання має здійснюватися незалежним органом, який представляє суддів (п. 4 Європейського статусу судді, прийнятого Європейською асоціацією суддів у 1993 році);

3) щодо кожного рішення стосовно відбору та призначення судді на посаду, підвищення його по службі або припинення його повноважень, законом має бути передбачено втручання органу, незалежного від виконавчої та законодавчої влади, у складі якого щонайменше половина членів – судді, обрані їх колегами, і в якому було б гарантовано якнайширше представництво суддівського корпусу (п. 1.3 Європейської хартії про закон «Про статус суддів»);

4) рішення про призначення обраного на посаду кандидата на посаду судді та призначення його/її до конкретного суду приймається незалежним органом, або га підставі його пропозиції, рекомендації або погодження з ним чи висловлення його окремої думки (п. 3.1 Європейської хартії про закон «Про статус суддів»).

При створенні Вищої кваліфікаційної комісії суддів Україна врахувала зазначені міжнародні стандарти.

Прийнятий Верховною Радою України Закон «Про судоустрій і статус суддів» від 7 липня 2010 року, що став першим етапом в реформуванні українського судочинства, закріпив статус Вищої кваліфікаційної комісії суддів України як постійно діючого органу в системі судоустрою України. Визначений правовий статус Комісії створив умови для забезпечення стабільного, своєчасного та якісного наповнення судів професійними кадрами, ефективного й об'єктивного розгляду питань про дисциплінарну відповідальність суддів. Склад, порядок формування та повноваження Вищої кваліфікаційної комісії суддів України частково змінився у 2015 році внаслідок ухвалення Закону України «Про відновлення довіри до судової влади в Україні». На сьогодні порядок роботи Вищої кваліфікаційної комісії суддів України визначається Законом «Про судоустрій і статус суддів» від 02 червня 2016 року та Регламентом, який затверджує Вища кваліфікаційна комісія суддів України більшістю голосів від її складу, передбаченого законом.

Відповідно до статті 92 Закону «Про судоустрій і статус суддів» Вища кваліфікаційна комісія суддів України є державним органом суддівського врядування, який на постійній основі діє у системі правосуддя України. Вища кваліфікаційна комісія суддів України є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, самостійний баланс та рахунки в органах Державної казначейської служби України.

Вища кваліфікаційна комісія суддів України наділяється численними повноваженнями, які закріплюються статтею 93 Закону. Зокрема, Вища кваліфікаційна комісія суддів України:

1) веде облік даних про кількість посад суддів у судах, у тому числі вакантних;

2) проводить добір кандидатів для призначення на посаду судді, у тому числі організує проведення щодо них спеціальної перевірки відповідно до закону та приймає кваліфікаційний іспит;

3) вносить до Вищої ради правосуддя рекомендацію про призначення кандидата на посаду судді;

4) вносить рекомендацію про переведення судді відповідно до Закону «Про судоустрій і статус суддів», крім переведення як дисциплінарної санкції;

5) визначає потреби у державному замовленні на професійну підготовку кандидатів на посаду судді у Національній школі суддів України;

6) затверджує форму і зміст заяви про участь у доборі кандидатів на посаду судді, анкети кандидата на посаду судді, порядок складення відбіркового іспиту та методику оцінювання його результатів, порядок проходження спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді, порядок складення кваліфікаційного іспиту та методику оцінювання кандидатів, положення про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади судді, порядок та методологію кваліфікаційного оцінювання, порядок формування і ведення суддівського досьє (досьє кандидата на посаду судді) та інші процедури виконання Комісією її функцій;

7) проводить кваліфікаційне оцінювання;

8) забезпечує ведення суддівського досьє, досьє кандидата на посаду судді;

9) бере у межах компетенції участь у міжнародному співробітництві, у тому числі встановлює зв'язки з іноземними закладами, установами та організаціями, проектами міжнародної технічної допомоги, є бенефіціаром, реципієнтом міжнародної технічної допомоги, головним розпорядником міжнародної допомоги від іноземних держав, банків і міжнародних фінансових організацій;

10) здійснює інші повноваження, визначені законом.

Для належного виконання вказаних повноважень Вища кваліфікаційна комісія суддів України має право витребувати та одержувати необхідну інформацію від суддів, судів, Державної судової адміністрації України, органів суддівського самоврядування, інших органів та установ у системі правосуддя, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та підпорядкування, об'єднань громадян та окремих фізичних осіб. Ненадання такої інформації на вимогу Комісії має наслідком відповідальність, установлену законом.

Склад Вищої кваліфікаційної комісії суддів України. До складу Вищої кваліфікаційної комісії суддів України обираються (призначаються) *шістнадцять членів*, які є громадянами України, мають повну вищу юридичну освіту і стаж професійної діяльності у сфері права не менше п'ятнадцяти років. В той же час, не можуть бути членами Вищої кваліфікаційної комісії суддів України:

1) особи, визнані судом недієздатними або обмежено дієздатними;

2) особи, які мають судимість, не погашену або не зняту в установленому законом порядку;

3) особи, на яких протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією;

4) особи, які були членами Вищої кваліфікаційної комісії суддів України або Вищої ради юстиції до набрання чинності Законом України «Про відновлення довіри до судової влади в Україні»;

5) особи, які перебувають на адміністративних посадах у судах;

6) особи, які не відповідають вимогам Закону «Про судоустрій і статус суддів» щодо несумісності з іншими видами діяльності та не усунули таку невідповідність протягом розумного строку, але не більш як протягом тридцяти днів із дня виникнення обставин, які призводять до порушення вимог щодо несумісності;

7) особи, щодо яких наявна заборона обіймати посаду члена Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, а також щодо яких здійснюється очищення влади в порядку, передбаченому Законом України «Про очищення влади».

Строк повноважень члена Вищої кваліфікаційної комісії суддів України становить чотири роки з дня обрання (призначення). Одна і та сама особа не може здійснювати повноваження два строки поспіль.

Вища кваліфікаційна комісія суддів України формується на основі принципів верховенства права, публічності та політичної нейтральності в порядку, визначеному Законом «Про судоустрій і статус суддів». До Вищої кваліфікаційної комісії суддів України обираються (призначаються):

1) з'їздом суддів України — вісім членів Комісії з числа суддів, які мають стаж роботи на посаді судді щонайменше десять років, або суддів у відставці;

2) з'їздом представників юридичних вищих навчальних закладів та наукових установ — два члени Комісії;

3) з'їздом адвокатів України — два члени Комісії;

4) Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини — два члени Комісії з числа осіб, які не є суддями;

5) Головою Державної судової адміністрації України — два члени Комісії з числа осіб, які не є суддями.

Детальний порядок призначення членів Вищої кваліфікаційної комісії суддів закріплено статтею 95 Закону «Про судоустрій і статус суддів».

Вища кваліфікаційна комісія суддів України вважається повноважною за умови обрання до її складу не менше восьми членів.

Звільнення члена Вищої кваліфікаційної комісії суддів можливе лише за наявності підстав, чітко визначених Законом. Зокрема, підставами для звільнення члена Вищої кваліфікаційної комісії суддів України з посади є:

1) подання заяви про звільнення з посади члена Комісії за власним бажанням;

2) неспроможність виконувати свої повноваження за станом здоров'я при наявності медичного висновку, підтвердженого судом;

3) виявлення обставин щодо його невідповідності вимогам, визначеним у частині першій статті 94 Закону;

4) суттєве порушення вимог, установлених законодавством у сфері запобігання корупції;

5) неприйняття участі у роботі Комісії протягом одного календарного місяця поспіль без поважних причин або неодноразова відмова від голосування з питань, що розглядаються.

Окрім того, повноваження члена Вищої кваліфікаційної комісії суддів України припиняються у разі:

1) закінчення строку, на який його обрано (призначено);

2) набрання законної сили обвинувальним щодо нього вирокком суду;

3) припинення громадянства України або набуття громадянства іншої держави;

4) визнання його безвісно відсутнім або оголошення померлим, недієздатним або обмежено дієздатним;

5) смерті члена Комісії;

6) звільнення з посади судді (крім виходу судді у відставку) або припинення повноважень судді з підстав, визначених Конституцією України.

Організаційними формами діяльності Вищої кваліфікаційної комісії суддів України є засідання у складі колегій, палат або у пленарному складі Комісії — залежно від питань, визначених цим Законом та Регламентом Комісії. Вища кваліфікаційна комісія суддів України пленарним складом обирає таємним голосуванням більшістю голосів від загального складу Голову Вищої кваліфікаційної комісії суддів України і заступника Голови, які є головами палат, та секретарів палат Вищої кваліфікаційної комісії суддів України. Головує на цьому засіданні член Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, який має найбільший стаж професійної діяльності у сфері права.

Вища кваліфікаційна комісія суддів України діє у складі двох палат - кваліфікаційної та з питань добору й публічної служби суддів. До кожної палати входять по вісім членів Комісії. У кожній палаті забезпечується рівне представництво членів Комісії, які є суддями чи суддями у відставці.

Окрім двох палат, у складі Вищої кваліфікаційної комісії суддів України діє служба інспекторів Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, яка формується з числа осіб, які мають повну вищу юридичну освіту і стаж професійної діяльності у сфері права понад п'ять років.

У разі призначення судді у відставці інспектором Комісії за ним зберігається пенсія або довічне грошове утримання, а також інші гарантії, визначені цим Законом.

Інспектори Вищої кваліфікаційної комісії суддів України діють виключно за дорученням члена Вищої кваліфікаційної комісії суддів України відповідно до актів, що регулюють діяльність Комісії.

За дорученням члена Комісії інспектори:

1) попередньо аналізують матеріали справ щодо кваліфікаційного оцінювання;

2) виконують інші завдання в межах повноважень члена Комісії, визначених цим Законом.

Службу інспекторів Вищої кваліфікаційної комісії суддів України очолює керівник служби інспекторів Комісії, який підпорядковується безпосередньо Голові Вищої кваліфікаційної комісії суддів України.

Національна школа суддів України. Підготовка висококваліфікованих кадрів для судової системи України є одним із пріоритетних завдань, які стоять перед державою. Від ефективності його реалізації безпосередньо залежить підвищення якості здійснення правосуддя в державі. Реалізація вищезазначених заходів у форматі судово-правової реформи в Україні вимагала заснування окремого закладу суддівської освіти, який би не тільки здійснював підготовку кадрів, а й займався б науково-дослідною діяльністю у галузі правосуддя. Таким закладом відповідно до положень Закону України «Про судоустрій і статус суддів» стала Національна школа суддів України, утворена згідно з рішенням Вищої кваліфікаційної комісії суддів України 21 грудня 2010 року.

Національна школа суддів України – це заклад суддівської освіти, який відповідає міжнародним стандартам, національним потребам у кадровому забезпеченні судів, є потужним навчальним та науково-методичним центром підготовки висококваліфікованих суддів, розробки і впровадження інноваційних методів спеціальної підготовки.

Подібні до Національної школи суддів України заклади функціонують майже у всіх розвинутих країнах світу. Наприклад, у Франції – це Національна школа підготовки суддів, у Великій Британії – це Рада освіти суддів, в Іспанії – це Суддівська школа в Барселоні, у Португалії – це Центр освіти суддів у Лісабоні, у Грузії – Вища школа юстиції тощо.

Відповідно до ст. 104 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» Національна школа суддів України є державною установою із спеціальним статусом, яка забезпечує підготовку висококваліфікованих кадрів для системи правосуддя та здійснює науково-дослідну діяльність. На Національну школу суддів України не поширюється законодавство про вищу освіту.

Національна школа суддів України утворюється при Вищій кваліфікаційній комісії суддів України і здійснює свою діяльність відповідно до Закону «Про судоустрій і статус суддів» та статуту, затвердженого Вищою кваліфікаційною комісією суддів України.

Національну школу суддів України очолює ректор, якого призначає на посаду і звільняє з посади Вища кваліфікаційна комісія суддів України. Проректорів Національної школи суддів України призначає на посади і звільняє з посад Вища кваліфікаційна комісія суддів України за поданням ректора Національної школи суддів України. Ректор Національної школи суддів України надає Вищій кваліфікаційній комісії суддів України пропозиції щодо кандидатур на заміщення відповідних вакантних посад проректорів.

Національна школа суддів України є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, самостійний баланс і рахунки в органах Державної казначейської служби України та може мати регіональні відділення. На сьогодні створені та функціонують п'ять регіональних відділень (Дніпропетровське, Львівське, Чернівецьке, Одеське та Харківське).

Завдання Національної школи суддів України. Національна школа суддів України здійснює:

- 1) спеціальну підготовку кандидатів на посаду судді;
- 2) підготовку суддів, у тому числі обраних на адміністративні посади в судах;
- 3) періодичне навчання суддів з метою підвищення рівня їхньої кваліфікації;
- 4) проведення курсів навчання, визначених кваліфікаційним або дисциплінарним органом, для підвищення кваліфікації суддів, які тимчасово відсторонені від здійснення правосуддя;
- 5) підготовку працівників апаратів судів та підвищення рівня їхньої кваліфікації;
- 6) проведення наукових досліджень з питань удосконалення судового устрою, статусу суддів і судочинства;
- 7) вивчення міжнародного досвіду організації та діяльності судів;
- 8) науково-методичне забезпечення діяльності судів, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України та Вищої ради правосуддя.

Процес підготовки слухачів у Національній школі суддів України забезпечує високопрофесійний викладацький склад. До участі в навчальному процесі залучаються штатні викладачі Школи, викладачі з інших установ та організацій, науково-педагогічні працівники вищих навчальних закладів України, члени Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, судді. За підсумками навчання слухачі Національної школи суддів України отримують сертифікат.

Пріоритетним напрямом роботи Національної школи суддів України є також розширення зав'язків з європейськими суддівськими школами з метою розробки нових програм та удосконалення організації навчання українських суддів. Національна школа суддів України є членом Міжнародної організації суддівської освіти (ІОІТ), яка об'єднує 106 закладів освіти для суддів і прокурорів з 65 країн світу, та Лісабонської мережі, яка об'єднує навчальні суддівські інституції 46 держав – членів Ради Європи.

Окремим напрямом діяльності Національної школи суддів є науково-дослідна діяльність – це інтелектуальна, творча праця, спрямована на одержання та використання нових знань у сфері підготовки висококваліфікованих кадрів для судової системи, наукового забезпечення діяльності судів, інших органів системи судової системи шляхом здійснення фундаментальних прикладних наукових досліджень, проведення науково-дослідної та науково-методичної роботи відповідно до завдань Школи.

Отже, основними позитивними рисами функціонування Національної школи суддів України можна визначити:

- 1) правовий статус Національної школи суддів України визначений на рівні закону;
- 2) наявність головного офісу та регіональних відділень Національної школи суддів України;

- 3) високий рівень кваліфікації керівного складу Національної школи суддів України;
- 4) запровадження інтерактивних методів навчання;
- 5) наявність офіційного веб-сайту та друкованого видання для зв'язку із громадськістю.

3.3 Роль органів суддівського самоврядування у вирішенні питань організації роботи суду

Наявність самоврядування на різних рівнях є важливим показником демократичності суспільства. У загальноюридичному розумінні самоврядування являє собою «тип соціального управління, в якому суб'єкт і об'єкт управління збігаються, тобто самі люди управляють своїми справами, спільно приймають рішення та діють з метою їх реалізації».

В сучасних умовах самоврядування не могло оминати судової системи, яка за самою своєю сутністю функціонує на демократичних засадах. Суддівське самоврядування існує у всіх демократичних державах як складова частина незалежної судової влади, хоча його обсяг, система, види та структура характеризується великим розмаїттям. Інститут суддівського самоврядування відіграє роль особливої гарантії незалежності судової системи та виражає інтереси суддівського корпусу України.

Право суддів об'єднуватися в асоціації закріплене нормами міжнародного права, зокрема, пунктом 8 Основних принципів незалежності судових органів (1985 р.), яким передбачено, що при використанні права та свободи асоціацій і зборів судді мають поводитися таким чином, щоб забезпечити повагу до своєї посади і зберегти неупередженість та незалежність. Також Європейська хартія про статус суддів (1985 р.) проголошує: «Судді через своїх представників та через свої професійні організації беруть участь в прийнятті рішень, пов'язаних з управлінням судами...В тому ж порядку з судьями проводяться консультації за планами зміни їх Закону та при визначенні умов їх нагороди та соціального забезпечення».

В Україні діяльність органів суддівського самоврядування регулюється Конституцією України, Законом України «Про судоустрій і статус суддів», а також регламентами та положеннями, які приймаються відповідними органами суддівського самоврядування.

Аналіз правової природи та діяльності органів суддівського самоврядування слід починати з Конституційних положень, закріплених у ст. 130, де зазначається, що для вирішення питань внутрішньої діяльності судів діє суддівське самоврядування. Стаття 126 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» визначає, що для захисту професійних інтересів суддів та вирішення питань внутрішньої діяльності судів в Україні діє суддівське самоврядування — самостійне колективне вирішення зазначених питань судьями. Суддівське самоврядування є однією з гарантій забезпечення незалежності суддів. Діяльність органів суддівського самоврядування має сприяти створенню належних організаційних та інших умов для забезпечення нормальної діяльності судів і суддів, утверджувати незалежність суду,

забезпечувати захист суддів від втручання в їхню діяльність, а також підвищувати рівень роботи з кадрами у системі судів.

Потребує визначення, які ж питання відносяться до питань внутрішньої діяльності судів. Так, законодавець зараховує до внутрішньої діяльності суду питання організаційного забезпечення судів та діяльності суддів, соціальний захист суддів та їхніх сімей, а також інші питання, що безпосередньо не пов'язані зі здійсненням правосуддя.

До завдань суддівського самоврядування належить вирішення питань щодо:

- 1) забезпечення організаційної єдності функціонування органів судової влади;
- 2) зміцнення незалежності судів, суддів, захист професійних інтересів суддів, у тому числі захист від втручання в їхню діяльність;
- 3) участі у визначенні потреб кадрового, фінансового, матеріально-технічного та іншого забезпечення судів та контроль за додержанням установлених нормативів такого забезпечення;
- 4) обрання суддів на адміністративні посади в судах у порядку, встановленому цим Законом;
- 5) призначення суддів Конституційного Суду України;
- 6) обрання суддів до складу Вищої ради правосуддя та Вищої кваліфікаційної комісії суддів України в порядку, встановленому законом.

До ознак, які характеризують органи суддівського самоврядування, можна віднести:

- 1) наявність спільної мети, функцій, правової природи та принципів функціонування;
- 2) ієрархічність структурних компонентів органів суддівського самоврядування;
- 3) організаційна завершеність і відносна зовнішня відокремленість;
- 4) унікальність окремих компонентів (наприклад, наявність унікальних як для самоврядних, недержавних органів управлінських повноважень у сфері забезпечення діяльності органів судової влади тощо);
- 5) єдність та стабільність (наприклад, забезпечується за допомогою формування вищих органів суддівського самоврядування за рахунок нижчих, обов'язковістю рішень вищих органів суддівського самоврядування для нижчих тощо);
- 6) структурно-функціональна диференціація (кожний з органів суддівського самоврядування має свої особливості утворення і функціонування).

Отже, можна констатувати, що основне призначення органів суддівського самоврядування – організаційне забезпечення роботи судів.

Організаційні форми суддівського самоврядування. Відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів», організаційними формами суддівського самоврядування є збори суддів, Рада суддів України, з'їзд суддів України. Законодавець пояснює, що суддівське самоврядування в Україні здійснюється безпосередньо через:

- 1) збори суддів місцевого суду, апеляційного суду, касаційного суду Верховного Суду, вищого спеціалізованого суду, Пленум Верховного Суду;
- 2) Раду суддів України;
- 3) з'їзд суддів України.

Як вже було зазначено, функціонування органів суддівського самоврядування характерно для більшості судових систем демократичних країн світу, однак їх організаційні форми різняться. Наприклад, у Республіці Білорусь систему органів суддівського самоврядування становлять З'їзд суддів Республіки Білорусь, Республіканська рада суддів, конференції та кваліфікаційні колегії суддів, але відсутня така форма суддівського самоврядування, як збори суддів судів; у Республіці Азербайджан єдиною формою суддівського самоврядування є Рада голів судів; у Республіці Казахстан суддівське самоврядування існує у формі комісій із суддівської етики; у США як органи суддівського самоврядування діють Конференція суддів США й окружні ради суддів.

Охарактеризуємо основні організаційні форми суддівського самоврядування, які існують в Україні.

Збори суддів — зібрання суддів відповідного суду, на якому вони обговорюють питання внутрішньої діяльності цього суду та приймають колективні рішення з обговорюваних питань. Збори суддів скликаються у разі необхідності, але не рідше одного разу на три місяці, головою відповідного суду за власною ініціативою або на вимогу не менше третини загальної кількості суддів цього суду.

Збори суддів:

- 1) обговорюють питання щодо внутрішньої діяльності суду чи роботи конкретних суддів або працівників апарату суду та приймають з цих питань рішення, що є обов'язковими для суддів та працівників цього суду;
- 2) визначають спеціалізацію суддів з розгляду конкретних категорій справ;
- 3) визначають рівень навантаження на суддів відповідного суду з урахуванням виконання ними адміністративних або інших обов'язків;
- 4) заслуховують звіти суддів, які обіймають адміністративні посади в цьому суді, та керівника апарату суду;
- 5) звертаються з поданням про притягнення до дисциплінарної відповідальності адвоката, прокурора, посадової особи органу державної влади чи органу місцевого самоврядування за вчинення дій або бездіяльності, що порушують гарантії незалежності суду та судді;
- 6) збори суддів кожного суду (крім місцевих загальних судів) обирають таємним голосуванням делегатів на з'їзд суддів України;
- 7) можуть звертатися з пропозиціями щодо питань діяльності суду до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, які зобов'язані розглянути ці пропозиції протягом п'ятнадцяти днів і дати відповідь по суті;
- 8) можуть обговорювати питання щодо практики застосування законодавства, розробляти відповідні пропозиції щодо вдосконалення такої практики та законодавства. Збори суддів місцевого, апеляційного суду, вищого

спеціалізованого суду можуть вносити відповідні пропозиції на розгляд до Верховного Суду;

9) збори суддів місцевих загальних судів у порядку, встановленому Законом, обирають слідчих суддів.

Збори суддів приймають рішення більшістю голосів суддів, присутніх на зборах, відкритим голосуванням, якщо не буде прийнято рішення про проведення таємного голосування. Рішення про обрання делегатів на спільні збори суддів місцевих загальних судів приймаються таємним голосуванням. Виконання рішень зборів суддів за дорученням зборів покладається на голову відповідного суду або його заступника.

З'їзд суддів України. Найвищим органом суддівського самоврядування є з'їзд суддів України, який наділяється наступними повноваженнями:

1) заслуховує звіти Ради суддів України про виконання завдань органів суддівського самоврядування щодо забезпечення незалежності судів і суддів, стан організаційного та фінансового забезпечення діяльності судів;

2) заслуховує інформацію Вищої кваліфікаційної комісії суддів України про її діяльність;

3) заслуховує інформацію Голови Державної судової адміністрації України про її діяльність, зокрема щодо організаційного, фінансового та матеріально-технічного забезпечення діяльності органів судової влади;

4) призначає суддів Конституційного Суду України відповідно до Конституції і законів України;

5) обирає членів Вищої ради правосуддя та приймає рішення про звільнення їх з посади члена Вищої ради правосуддя відповідно до Конституції і законів України;

6) обирає членів Вищої кваліфікаційної комісії суддів України та приймає рішення про звільнення їх з посади відповідно до Закону «Про судоустрій і статус суддів»;

7) звертається з пропозиціями щодо вирішення питань діяльності судів до органів державної влади та їх посадових осіб;

8) обирає Раду суддів України;

9) розглядає інші питання суддівського самоврядування відповідно до закону.

З'їзд суддів України приймає рішення, що є обов'язковими для всіх органів суддівського самоврядування та всіх суддів.

Черговий з'їзд суддів України скликається Радою суддів України один раз на два роки. Позачерговий з'їзд суддів України може бути скликаний за рішенням Ради суддів України на вимогу зборів суддів не менше однієї п'ятої всіх судів. Оголошення про скликання з'їзду суддів України та питання, що виносяться на його розгляд, мають бути опубліковані в газетах «Голос України» та «Урядовий кур'єр» не пізніше як за тридцять днів до початку роботи з'їзду, а у разі скликання відповідно до частини другої цієї статті позачергового з'їзду на вимогу зборів суддів — за п'ятнадцять днів до початку роботи з'їзду. У разі якщо з'їзд суддів скликається для обрання членів Вищої ради правосуддя або

Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, оголошення має бути опубліковане не пізніше як за сорок п'ять днів до початку роботи з'їзду.

Що стосується обрання делегатів на З'їзд суддів, то відповідно до Закону «Про судоустрій і статус суддів», делегати обираються таємним голосуванням на альтернативній основі, при вільному висуненні кандидатур для обрання з числа суддів відповідних судів або суддів у відставці, незалежно від їх місця роботи до виходу у відставку, у такому порядку:

- зборами суддів кожного суду (крім місцевого загального суду, вищого спеціалізованого суду та Верховного Суду) — по одному делегату від двадцяти суддів, які працюють у цьому суді. У разі якщо в суді працює менше двадцяти суддів, від суду делегується один делегат;

- від суддів місцевих загальних судів — спільні збори суддів у кожній області, Автономній Республіці Крим, містах Києві та Севастополі за принципом: один делегат від двадцяти суддів у загальній кількості суддів місцевих загальних судів у кожній області, Автономній Республіці Крим, містах Києві та Севастополі;

- зборами суддів вищих спеціалізованих судів — по три делегати з числа суддів цих судів;

- Пленумом Верховного Суду — дванадцять делегатів з числа суддів Верховного Суду.

Делегатами на з'їзд суддів України не можуть бути обрані судді, які займають адміністративні посади в судах, судді, які є членами Вищої ради правосуддя або Вищої кваліфікаційної комісії суддів України.

З'їзд суддів України є повноважним за умови присутності на ньому не менше двох третин загальної кількості обраних делегатів. З'їзд суддів України відкриває голова Ради суддів України, а в разі його відсутності — найстарший за віком член Ради суддів України.

Рішення з'їзду суддів України приймаються більшістю голосів від числа обраних делегатів відкритим або таємним голосуванням.

Рада суддів України. У період між з'їздами суддів України вищим органом суддівського самоврядування є Рада суддів України.

Раду суддів України обирає з'їзд суддів України. До складу Ради суддів України входять:

- 1) одинадцять суддів від місцевих загальних судів;
- 2) чотири судді від місцевих адміністративних судів;
- 3) чотири судді від місцевих господарських судів;
- 4) чотири судді від апеляційних судів з розгляду цивільних, кримінальних справ, а також справ про адміністративні правопорушення;
- 5) два судді від апеляційних адміністративних судів;
- 6) два судді від апеляційних господарських судів;
- 7) по одному судді від вищих спеціалізованих судів;
- 8) чотири судді Верховного Суду.

Пропозиції щодо кандидатур до складу Ради суддів України можуть вносити судді, які беруть участь у з'їзді суддів України. Не можуть бути обраними до Ради суддів України судді, які обіймають адміністративні посади в

судах або є членами Вищої ради правосуддя чи Вищої кваліфікаційної комісії суддів України. У разі обрання члена Ради суддів України на адміністративну посаду в суді його повноваження у Раді суддів України припиняються.

Члени Ради суддів України на засіданні Ради обирають зі свого складу таємним голосуванням голову Ради суддів України, його заступника та секретаря.

Рада суддів України у період між з'їздами суддів України організовує виконання рішень з'їзду суддів України та контроль за їх виконанням, а також вирішує питання про скликання з'їзду суддів України.

Що стосується повноважень Ради суддів України, то відповідно до Закону «Про судоустрій і статус суддів», Рада суддів України:

1) розробляє та організовує виконання заходів щодо забезпечення незалежності судів і суддів, поліпшення стану організаційного забезпечення діяльності судів;

2) розглядає питання правового захисту суддів, соціального захисту суддів та їхніх сімей, приймає відповідні рішення з цих питань;

3) здійснює контроль за організацією діяльності судів, заслуховує з цих питань Голову Державної судової адміністрації України, його заступників, керівників структурних підрозділів і територіальних управлінь Державної судової адміністрації України;

4) звертається з пропозиціями щодо питань діяльності судів до органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

5) затверджує зразки посвідчень судді, судді у відставці;

6) здійснює контроль за додержанням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів у діяльності суддів, Голови чи членів Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Голови Державної судової адміністрації України чи його заступників; приймає рішення про врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів у діяльності зазначених осіб (у разі якщо такий конфлікт не може бути врегульований у порядку, визначеному процесуальним законом);

7) здійснює інші повноваження, визначені Законом «Про судоустрій і статус суддів».

Рішення Ради суддів України на наступний день після їх прийняття оприлюднюються на офіційному веб-порталі судової влади. Рішення Ради суддів України є обов'язковими для всіх органів суддівського самоврядування, крім з'їзду суддів України. Рішення Ради суддів України може бути скасовано з'їздом суддів України або в судовому порядку.

Забезпечення роботи з'їзду суддів України, спільних зборів суддів місцевих загальних судів, діяльності Ради суддів України здійснюється Державною судовою адміністрацією України та її територіальними управліннями за рахунок коштів Державного бюджету України.

3.4. Принципи фінансового та матеріально-технічного забезпечення роботи суду.

Відповідно до Конституції України (ст. 130) держава забезпечує

фінансування та належні умови для функціонування судів і діяльності суддів. У Державному бюджеті України окремо визначаються видатки на утримання судів з урахуванням пропозицій Вищої ради правосуддя. Розмір винагороди судді встановлюється законом про судоустрій.

Офіційне тлумачення положення ч. 1 ст. 130 було надано у Рішенні Конституційного Суду 7-рп/2010 від 11.03.2010 р. Згідно з ним Кабінет Міністрів України зобов'язаний у проекті закону про Державний бюджет України передбачати окремими рядками видатки для кожного суду всіх юрисдикцій і рівнів у достатніх для здійснення правосуддя обсягах, а Верховна Рада України законом повинна визначати такі видатки у Державному бюджеті України.

На необхідності як слід і в достатньому обсязі фінансувати потреби судів і суддів наголошується і в міжнародно-правових документах. Згідно з Основними принципами незалежності судових органів 1985 р. на кожну державу – члена ООН покладається обов'язок надавати відповідні засоби, які дозволяли б судовим органам ефективно виконувати свої функції (п. 7).

Суд як бюджетна установа повністю утримується за рахунок Державного бюджету України. Закон України «Про джерела фінансування органів державної влади» від 30.06.1999 р. передбачає, що вони здійснюють свою діяльність за рахунок бюджетного фінансування в межах, передбачених Законом України про Державний бюджет України на відповідний рік. Як зазначено в рішенні Конституційного Суду України від 24 червня 1999 р., № 6-рп/99, особливий порядок фінансування судів є однією з конституційних гарантій незалежності суддів. Воно має здійснюватися з Держбюджету України в належних обсягах, які мають забезпечувати відповідні економічні умови для повного й незалежного відправлення правосуддя включаючи витрати на розгляд судових справ, комунальні послуги, охорону й ремонт судових приміщень, придбання оргтехніки, поштові витрати тощо, й застерігати від будь-якого впливу на суд. Відповідальним органом за виконання Держбюджету є Кабінет Міністрів України, від ефективної діяльності якого залежить повне і своєчасне фінансування органів судової влади.

Отже, належне фінансове забезпечення функціонування суду передбачає: 1) окреме визначення у Державному бюджеті України видатків на фінансування судів не нижче рівня, що забезпечує можливість повного і незалежного здійснення правосуддя згідно з законом; 2) законодавче гарантування повного і своєчасного фінансування судів; 3) гарантування достатнього рівня соціального забезпечення суддів.

Забезпечення державного фінансування судів і діяльності суддів є однією з умов стабільності їхньої роботи, на що неодноразово у своїх рішеннях звертав увагу Конституційний Суд України. Централізований порядок фінансування судових органів з Державного бюджету України в обсягах, які мають забезпечувати належні економічні умови для повного і незалежного здійснення правосуддя, фінансування потреб судів, спрямований на гарантування судової діяльності на основі принципів і

приписів Конституції України (Рішення КСУ від 24 червня 1999 року N 6-рп/99).

Особливий порядок фінансування судів і діяльності суддів є однією з конституційних гарантій їх незалежності, закріпленої у статті 126 Конституції України, і спрямований на забезпечення належних умов для здійснення незалежного правосуддя.

Для місцевих і апеляційних судів всіх рівнів і спеціалізації, відповідно до положень Закону встановлюється єдиний механізм фінансового забезпечення через головних розпорядників бюджетних коштів в судовій системі. Так, відповідно до п. 1 ч. 2 ст. 143 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» забезпечення функціонування судової влади передбачає окреме визначення у Державному бюджеті України видатків на фінансування судів не нижче рівня, що забезпечує можливість повного і незалежного здійснення правосуддя відповідно до закону.

Статтею 145 Закону визначено засади фінансування судів, відповідно до змісту ч. 1 вказаної статті фінансування всіх судів в Україні здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України. Видатки загального фонду Державного бюджету України на утримання судів належать до захищених статей видатків Державного бюджету України. На забезпечення здійснення судочинства та функціонування органів судової влади, також спрямовуються кошти, отримані до спеціального фонду Державного бюджету України із сплати судового збору та надходження від звернення застави у дохід держави (ч. 4 ст.30 Бюджетного кодексу України).

Державна судова адміністрація України (далі – ДСА України) здійснює функції головного розпорядника коштів Державного бюджету України щодо фінансового забезпечення діяльності місцевих та апеляційних судів всіх видів та спеціалізації (ст. 145 Закону) та відповідно до ч.4 ст. 20 Бюджетного кодексу України є відповідальним виконавцем бюджетних програм, що забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів у межах визначених бюджетних призначень.

За змістом ст. 146 Закону місцеві та апеляційні суди фінансуються згідно з кошторисами і щомісячними розписами видатків, у межах річної суми видатків, передбачених Державним бюджетом України на поточний фінансовий рік, у порядку, встановленому Бюджетним кодексом України.

Іншими основними документами, що регулюють відносини у сфері управління фінансами в місцевому та апеляційному суді — є Податковий кодекс України, Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», про Державний бюджет України на відповідний рік, акти Президента України та Кабінету Міністрів України, методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, накази ДСА України та відповідні внутрішні накази місцевих та апеляційних судів.

Відповідно до Положення про облікову політику місцевих та апеляційних судів загальної юрисдикції, Державної судової адміністрації України та її територіальних управлінь, Вищої кваліфікаційної комісії суддів

України, Національної школи суддів України (далі – Положення), бухгалтерський облік в апеляційних судах здійснюється бухгалтерською службою, яка є самостійним структурним підрозділом, вид якого залежить від обсягу, характеру та складності бухгалтерської роботи. Бухгалтерська служба підпорядковується безпосередньо голові суду або його заступникові, а з організаційних питань (крім ДСА України та її територіальних управлінь) — керівникові апарату (секретаріату) або його заступникові. Очолює бухгалтерську службу керівник самостійного структурного підрозділу, який є головним бухгалтером суду.

З метою належної організації ведення бухгалтерського обліку, складання бюджетної і фінансової звітності місцевих та апеляційних судів облікова політика суду має забезпечувати:

- повноту, достовірність та своєчасність відображення фактів фінансово-господарської діяльності в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності;
- відображення в бухгалтерському обліку фактів фінансово-господарської діяльності не лише виходячи з їх правової форми, а і з урахуванням їх економічного змісту;
- дотримання вимог бюджетного законодавства, зокрема щодо економічного та ефективного витрачання бюджетних коштів;
- контроль за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів, кошторисів та паспортів бюджетних програм;
- запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності, виявлення і мобілізація внутрішньогосподарських резервів.

Облікова політика визначає принципи, методи і процедури, які використовуються суб'єктом державного сектору для ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності.

Приписами статті 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996 визначено, що підприємство самостійно визначає облікову політику підприємства; обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад, встановлених цим Законом, та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних; розробляє систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю господарських операцій, визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів; затверджує правила документообігу і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку.

Основним плановим фінансовим документом місцевих та апеляційних судів, як бюджетних установ, є кошторис, яким на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання бюджетною установою (судом) своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень.

З метою підготовки та складання проектів кошторисів (бюджетні запити) апеляційні суди, місцеві господарські та адміністративні суди, територіальні управління Державної судової адміністрації України (щодо місцевих загальних судів) використовують різні показники та статистичні дані, зокрема загальна інформація про суд, статистичні дані щодо розгляду судових справ судом та встановлена кількість суддів у відповідному суді.

Проект кошторису суду затверджується начальником територіального управління Державної судової адміністрації України (для місцевих судів), головами судів (для апеляційних, спеціалізованих місцевих і апеляційних судів) та направляється на адресу Державної судової адміністрації України для перевірки правильності та обґрунтованості наданої інформації. Після чого Державної судової адміністрації України формує загальний бюджетний запит та подає його до Міністерства фінансів України.

Проте, існуючий на даний час підхід у фінансуванні судів не є економічно обґрунтованим, оскільки не враховує витрати держави на розгляд однієї судової справи, навантаження на суддів за кількістю справ та інші особливості.

Якщо проаналізувати європейську практику фінансування судової системи, то можна зробити висновок, що за останні два роки значна кількість країн значно зменшили бюджетні асигнування судової системи (Болгарія, Боснія і Герцеговина, Греція) або застосували інші заходи (зокрема, скорочення суддівських посад чи кількості працівників судового апарату та ін.) (Італія, Латвія, Угорщина, Литва, Словенія), спрямовані на економію державного бюджету, в наслідок посилення глобальної економічної кризи. Звісно, в «бідніших» країнах, які не отримували цільової допомоги від міжнародних (Світового Банку, Міжнародного Валютного Фонду) і європейських організацій ці заходи стали більш відчутніші. Як зазначили експерти Європейської комісії з ефективності правосуддя (СЕРЕJ), на європейському рівні спостерігається зниження темпів зростання бюджету судової системи, а в деяких країнах взагалі наявна тенденція до їх зниження у порівнянні з попередніми роками. Інші сфери у фінансовій політиці держав стали більш пріоритетними, ніж судова система. Деякі країни взагалі ініціюють масштабні судові реформи, спрямовані на зменшення кількості судів, суддів, працівників апарату судів, зменшення їх зарплатні (оскільки саме на цей сектор спрямовується значна частина державних коштів), декриміналізації певних проступків та запровадження альтернативної юстиції тощо. Але ці заходи, на думку експертів є вимушеними, із стабілізацією економіки повинно нормалізуватися і фінансове забезпечення судів (п. 2.9)

Консультативна рада європейських суддів у Висновку № 2 (2001) до уваги Комітету Міністрів Ради Європи щодо фінансування та управління судами у контексті ефективності судової влади та статті 6 Європейської конвенції з прав людини визнала, що фінансування судів тісно пов'язане з питанням незалежності суддів, оскільки воно визначає умови, у яких суди виконують свої функції, а також вказала на очевидний зв'язок між

фінансуванням та управлінням судами з одного боку, та принципами Європейської конвенції про права людини, з іншого: доступ до правосуддя та право на справедливий суд не забезпечуються належним чином, якщо справа не розглядається упродовж розумного терміну судом, у якого є необхідне фінансування та ресурси для ефективного виконання своїх обов'язків. Більше того, суспільство в цілому повинно вважати хронічне недофінансування системи судочинства неприпустимим втручанням у конституційну роль судової влади, оскільки воно підриває основи демократичного суспільства, яке керується верховенством права (пункт 51 Висновку №18 (2015) «Позиція судової влади та її відносини з іншими гілками державної влади в умовах сучасної демократії»).

Окрім того, належне фінансове забезпечення судів є однією з найважливіших гарантій самостійності суду та незалежності суддів. Загальновизнані міжнародні та європейські стандарти незалежності суддів прямо вказують на їх безпосередній зв'язок із рівнем фінансування судів. Зокрема, відповідно до Основних принципів незалежності і судових органів, схвалених Генеральною Асамблеєю ООН від 29 листопада та 13 грудня 1985 років, на кожну державу-члена ООН покладається зобов'язання надавати відповідні засоби, які б давали змогу судовим органам належним чином виконувати свої функції.

На виконання вищевказаних міжнародних та європейських стандартів Рада суддів України прийняла рішення №17 від 25 лютого 2016 року щодо нормативів фінансування, в якому, зокрема, зазначається, що встановлені ДСА України базові ціни та фінансові нормативи для місцевих і апеляційних судів не ставлять визначення кількості суддів у пряму залежність від завдань та вимірюваних результатів, якими для кожного суду загальної юрисдикції є відповідно розгляд справ та кількість закінчених проваджень. Такий підхід не забезпечує відповідності між витратами на здійснення правосуддя та поставленими перед судами завданнями, а планові витрати судів не пов'язані з їхніми цілями і результатами роботи.

Зважаючи на таку ситуацію, Рада суддів України встановила необхідність запровадження єдиних нормативів витрат на утримання суду, виходячи з фактичних витрат на розгляд однієї справи та вирішила започаткувати здійснення фінансування судів за очікуваним вимірюваним показником - кількістю справ, як основним показником результатів роботи суду.

3.5. Бюджет суду: поняття, зміст, порядок формування та використання.

Термін «бюджет» походить від старонормандського «bougette» – гаманець, сумка, шкіряний мішок, мішок із грошима. У широкому розумінні бюджетом називають кошторис доходів і витрат певної особи (сім'ї, бізнесу, організації, держави тощо) або діяльності на визначений період.

Бюджет – це документ, що обмежує розподіл фінансових ресурсів, які уряд використовуватиме для надання допомоги і послуг з метою поліпшення

добробуту народу. Для кожного суду і для судової системи в цілому саме бюджет визначає пріоритети розподілу фінансових ресурсів протягом року, тобто по суті є стратегією розвитку на наступний рік.

Отже, бюджет суду – це план формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій, які здійснюються відповідно органами судової влади протягом бюджетного періоду.

Відповідно до ст. 148 ЗУ «Про судоустрій і статус суддів» (засади фінансування судів) зазначається, що фінансування всіх судів в Україні здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України. Окрім цього, видатки загального фонду Державного бюджету України на утримання судів належать до захищених статей видатків Державного бюджету України, що означає, що видатки на утримання судів у Державному бюджеті України не можуть бути скорочені в поточному фінансовому році.

Бюджетний процес у суді включає в себе такі стадії:

- 1) Складання проекту кошторису;
- 2) Затвердження кошторису;
- 3) Виконання кошторису;
- 4) Подання звіту про виконання кошторису.

Для підготовки проекту Державного бюджету України Міністерство фінансів України щорічно, як правило, в середині липня розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів. Інструкції з підготовки бюджетних запитів можуть запроваджувати організаційні, фінансові та інші обмеження, яких зобов'язані дотримуватися усі розпорядники бюджетних коштів у процесі підготовки бюджетних запитів. Такі інструкції отримують і головні розпорядники бюджетних коштів у судовій системі.

Головні розпорядники бюджетних коштів у судовій сфері забезпечують складання бюджетних запитів для подання Міністерству фінансів України, відповідно до вимог інструкції з підготовки бюджетних запитів у терміни та порядку, встановлені Міністерством фінансів України. Головні розпорядники бюджетних коштів у судовій сфері забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих Міністерству фінансів України бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту Державного бюджету України, індикативних прогнозних показників Державного бюджету України на наступні за плановим два бюджетні періоди, згідно з вимогами Міністерства фінансів України.

Головний розпорядник бюджетних коштів організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його до Міністерства фінансів України в паперовому та електронному вигляді з використанням автоматизованої системи ведення державного бюджету (АІС «Держбюджет») за встановленими формами.

Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає Міністерству фінансів України необхідну для здійснення аналізу бюджетного запиту детальну інформацію за формами, які щороку доводяться Міністерством фінансів України до головних розпорядників, а також підтверджуючі документи та матеріали (детальні розрахунки, вимоги відповідних міжнародних договорів, регламенти

проведення заходів, дозвільну документацію щодо будівництва, акти про виділення земельних ділянок для будівництва, інформацію щодо можливості підключення інженерних мереж, титули будов (об'єктів), проектно-кошторисну документацію, результати аналізу ринкових пропозицій, перелік обладнання та інвентарю тощо).

Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових та інших обмежень, які щороку доводяться Міністерством фінансів України до головних розпорядників.

З метою формування бюджетного запиту Державна судова адміністрація України як головний розпорядник здійснює розподіл граничних обсягів між бюджетними програмами з урахуванням інструкцій Міністерства фінансів України та затвердженої наказом ДСА України від 21 грудня 2015 № 233 Методики розподілу інших поточних видатків на здійснення судочинства між апеляційними та місцевими судами.

Після цього в межах програм здійснюється розподіл граничних обсягів між судами. Граничні обсяги доводяться Державною судовою адміністрацією України до апеляційних і місцевих господарських та адміністративних судів, до загальних апеляційних судів і через територіальні управління Державної судової адміністрації України до загальних місцевих судів. Пропозиції судів до бюджетного запиту формуються в межах доведених граничних обсягів.

Проекти кошторисів судів опрацьовуються планово-фінансовим підрозділом Державної судової адміністрації України (щодо місцевих загальних судів попереднє опрацювання здійснюють територіальні управління Державної судової адміністрації України). На підставі узагальнених пропозицій Державна судова адміністрація України вносить бюджетний запит до Міністерства фінансів України.

Бюджетний запит формується в межах доведених граничних обсягів фінансування, однак у додатку зазначаються суми коштів, необхідні понад граничні обсяги.

Після вивчення бюджетного запиту Міністерство фінансів України організовує проведення узгоджувальних нарад з питань, по яких є розбіжності між міністерством і головним розпорядником бюджетних коштів. За результатами нарад, у разі недосягнення згоди, Міністерство фінансів України готує свій висновок і разом із проектом Закону України про Державний бюджет на відповідний рік передає його до Кабінету Міністрів України.

3.6. Розпорядники бюджетних коштів на утримання суду.

Для здійснення програм та заходів, які реалізуються за рахунок коштів бюджету, бюджетні асигнування надаються розпорядникам бюджетних коштів.

Головні розпорядники бюджетних коштів - бюджетні установи в особі їх керівників, які відповідно до статті 22 Бюджетного кодексу України отримують повноваження шляхом встановлення бюджетних призначень.

Функції головного розпорядника коштів Державного бюджету України щодо фінансового забезпечення діяльності судів здійснюють:

1) Верховний Суд - щодо фінансового забезпечення його діяльності;

2) Державна судова адміністрація України - щодо фінансового забезпечення діяльності всіх інших судів, діяльності Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, органів суддівського самоврядування, Національної школи суддів України, Служби судової охорони та Державної судової адміністрації України;

3) Вища рада правосуддя - щодо фінансового забезпечення її діяльності.

Функції розпорядника бюджетних коштів щодо місцевих судів здійснюють територіальні управління Державної судової адміністрації України.

Видатки на утримання судів у Державному бюджеті України визначаються окремим рядком щодо Верховного Суду, Вищої ради правосуддя, а також у цілому щодо апеляційних, місцевих та вищих спеціалізованих судів.

Видатки кожного місцевого та апеляційного суду всіх видів та спеціалізації, вищого спеціалізованого суду, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, органів суддівського самоврядування, Національної школи суддів України, Служби судової охорони та Державної судової адміністрації України визначаються у Державному бюджеті України в окремому додатку.

3.7. Державні закупівлі суду.

Державні закупівлі в суді – це закупівлі товарів, робіт і послуг для забезпечення потреб органів судової влади.

Для суду процес здійснення державних закупівель полягає, по суті, у реалізації плану використання коштів, закладеного у кошторисі. Відповідно, план державних закупівель є планом використання бюджетних коштів. Отже, при належно складеному кошторисі проблем зі складанням плану закупівель виникати не повинно, адже при плануванні видатків повинні бути визначені їх цілі.

Доречно починати складання плану закупівель з аналізу минулорічного плану. Якщо в діяльності суду або у сумі видатків на його утримання не планується якихось істотних змін, то таких змін не буде й у плані закупівель.

Для місцевих судів плани закупівель складаються територіальними управліннями Державної судової адміністрації України. Керівник апарату суду повинен відстежувати цей процес з метою захисту інтересів свого суду, а працівники територіального управління мають підтримувати з ним контакт для отримання актуальної інформації про діяльність суду.

Слід зауважити, що сфера використання бюджетних коштів, а особливо здійснення державних закупівель, знаходиться під постійним пильним контролем багатьох державних органів, у тому числі правоохоронних. До цієї сфери прикуто і постійну увагу громадськості та засобів масової інформації. Отже, головним правилом здійснення державних закупівель є суворе дотримання вимог законодавства.

Державні закупівлі за правилом здійснюються на конкурсних торгах. Водночас, важливо враховувати принципи здійснення державних закупівель. До них відносяться:

1) Добросовісна конкуренція серед учасників;

- 2) Максимальна економія та ефективність;
- 3) Відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель;
- 4) Недискримінація учасників;
- 5) Об'єктивна та неупереджена оцінка пропозицій конкурсних торгів;
- 6) Запобігання корупційним діям та зловживанням;
- 7) Вільного переміщення товарів;
- 8) Свободи надання послуг.

Умови конкурсних торгів повинні бути сформульовані з урахуванням зазначених принципів. І у першу чергу, має бути забезпечена можливість для максимальної конкуренції.

Основною формою державних закупівель є відкриті торги. Відповідна норма Закону не є декларативною. Саме відкриті торги є найбільш конкурентним способом державних закупівель і через це забезпечують, як правило, найкращу економічну ефективність. У разі наявності сумнівів при виборі процедури торгів, слід обирати відкриті торги. Інші види торгів можуть бути застосовані лише за умови неможливості або очевидної недоцільності проведення зазначеної процедури.

Слід мати на увазі, що під час проведення процедур розкриття пропозицій конкурсних торгів мають право бути присутніми представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань. Замовники зобов'язані забезпечити безперешкодний доступ представників засобів масової інформації та громадських об'єднань на їхню вимогу до процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів та право на фіксацію технічними засобами.

При укладенні договору з переможцем особливу увагу слід звернути на те, щоб умови договору не відрізнялися від умов конкурсних торгів. Після укладення договору потрібно проконтролювати його повне виконання, а у разі порушень зі сторони контрагента, невідкладно вживати заходів реагування.

3.8. Належне використання судами бюджетних коштів.

В Україні запроваджена досить дієва система контролю за використанням бюджетних коштів. Насамперед, це стосується казначейського обслуговування коштів Державного бюджету. Попередній контроль платежів органами казначейства практично виключає можливість нецільового використання бюджетних коштів.

У разі недостатності коштів потрібно завчасно ставити питання перед головним розпорядником про необхідність збільшення видатків. Проте такому зверненню має передувати аналіз видатків суду на предмет можливості перерозподілу коштів у межах наявних бюджетних призначень. При цьому слід пам'ятати про тривалість процедур у бюджетному процесі і порушувати питання про необхідність перерозподілу коштів заздалегідь.

Найпростішим випадком є перерозподіл видатків у межах кошторису одного суду.

У межах загального обсягу бюджетних призначень за бюджетною програмою окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету Міністерство фінансів України за обґрунтованим поданням головного розпорядника

бюджетних коштів здійснює перерозподіл бюджетних асигнувань, затверджених у розписі бюджету та кошторисі, в розрізі економічної класифікації видатків бюджету.

Тобто, у разі якщо необхідно збільшити асигнування на теплопостачання за рахунок економії спожитої електроенергії, суд або територіальне управління Державної судової адміністрації України повинні звернутися до Державної судової адміністрації України з обґрунтованим поданням щодо такого перерозподілу. Державна судова адміністрація України, узагальнивши пропозиції судів та територіальних управлінь, в свою чергу звертається з проханням про перерозподіл асигнувань до Міністерства фінансів України. Збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків (окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету) здійснюються за рішенням Кабінету Міністрів України, погодженим з Комітетом Верховної Ради України з питань бюджету.

Такий перерозподіл оформлюється як розпорядження Кабінету Міністрів України, а відтак проект такого нормативного акту потребує обов'язкового погодження із Міністерством фінансів України, Міністерством економічного розвитку і торгівлі України, а також надання правового висновку Міністерством юстиції України. Відтак, збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків займає значний проміжок часу.

Збільшення видатків на суддівську винагороду і оплату праці працівників апарату суду здійснюється лише шляхом внесення змін до закону про Державний бюджет України. Як виняток, у разі перевищення фактичних надходжень судового збору над плановими загальною по державі, сума перевищення може бути спрямована Державною судовою адміністрацією України на оплату праці в судах без внесення змін до закону.

Перерозподіл видатків між місцевими, апеляційними судами у межах загального обсягу бюджетних призначень за відповідною бюджетною програмою окремо за загальним та спеціальним фондами державного бюджету здійснюється Державною судовою адміністрацією України.

Розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання та здійснюють платежі тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами. За спеціальним фондом зобов'язання можуть братися лише у межах фактичних надходжень коштів. На сьогодні кошти спеціального фонду складають значну частину бюджету судової влади України. Спеціальний фонд формується за рахунок коштів судового збору і використовується на забезпечення здійснення правосуддя. Від стану наповнення спеціального фонду залежить рівень фінансування судів, тому актуальним є питання здійснення в судах контролю повноти і правильності сплати судового збору. При організації цієї роботи варто звернути увагу на обґрунтованість використання права на пільги зі сплати судового збору.

Відповідно до частини першої статті 51 Бюджетного кодексу України керівники бюджетних установ утримують чисельність працівників лише в межах фонду заробітної плати, затвердженого для бюджетних установ у кошторисах.

Оскільки голови судів не мають впливу на чисельність суддів, у судах, ця норма стосується, насамперед, працівників апарату і означає необхідність щорічного аналізу чисельності працівників апарату суду, який слід здійснювати після затвердження кошторису. У разі недостатності кошторисних призначень, чисельність працівників апарату підлягає скороченню. Ця норма також передбачає, що керівники бюджетних установ здійснюють фактичні видатки на заробітну плату, включаючи видатки на премії та інші види заохочень чи винагород, матеріальну допомогу, лише в межах фонду заробітної плати, затвердженого для бюджетних установ у кошторисах. Також важливо розподілити фонд оплати праці протягом року таким чином, щоб не створювався значний дисбаланс між місячними сумами видатків на оплату праці.

Бюджетні зобов'язання, за загальним правилом, припиняються із закінченням бюджетного року. Залишки на рахунках розпорядників бюджетних коштів за загальним фондом перераховуються на центральний рахунок органів казначейства. При встановленні бюджетних призначень наступного року ці залишки розпоряднику коштів не повертаються. Це слід враховувати при укладанні і виконанні договорів та проведенні розрахунків.

Особливістю спеціального фонду Державного бюджету є те, що залишки коштів на кінець року, в наступному році повертаються розпоряднику коштів. Однак, щодо судової системи, слід мати на увазі, що такі залишки повертаються головним розпорядникам коштів, тобто не місцевим і апеляційним судам, а Державній судовій адміністрації України.

Контроль за використанням коштів Державного бюджету України від імені Верховної Ради України здійснюється Рахунковою палатою. Діяльність центральних органів виконавчої влади, які забезпечують проведення державної політики у сфері контролю за дотриманням бюджетного законодавства (у межах їх повноважень, встановлених Бюджетним кодексом України та іншими нормативно-правовими актами), спрямовується, координується та контролюється Кабінетом Міністрів України. Розпорядники бюджетних коштів в особі їх керівників організують внутрішній контроль і внутрішній аудит та забезпечують їх здійснення у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах. Порядок здійснення внутрішнього контролю і внутрішнього аудиту в судах першої та апеляційної інстанцій, Державній судовій адміністрації України, Вищій кваліфікаційній комісії суддів України, Національній школі суддів України визначається Державною судовою адміністрацією України.

Порушенням бюджетного законодавства відповідно до статті 116 Бюджетного кодексу України визнається порушення учасником бюджетного процесу встановлених Кодексом чи іншим бюджетним законодавством норм щодо складання, розгляду, затвердження, внесення змін, виконання бюджету та звітування про його виконання.

3.9. Розпорядження майном суду та коштами, що перебувають на зберіганні у суді.

Питання розпорядження майном суду та коштами, що перебувають на зберіганні суду, врегульовано Бюджетним кодексом України, Законом «Про

бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», Кодексом законів про працю, а також локальними нормативно-правовими актами (положеннями, інструкціями, стандартами), що конкретизують діюче в Україні законодавство з метою його належного застосування. Локальні нормативні акти покликані конкретизувати норми законодавства України з питань забезпечення збереження майна суду стосовно умов конкретного суду, розробити найбільш оптимальні варіанти зберігання цінностей та їх використання в процесі функціонування суду, чітко визначити права і обов'язки (функції) відповідних посадових та матеріально відповідальних осіб, структурних підрозділів суду і порядок взаємовідносин між ними в частині зберігання і використання ресурсів суду. Іншими словами, локальні нормативні акти встановлюють чіткий внутрішній порядок в суді з питань збереження майна, що перебуває на зберіганні суду. До локальних актів відносяться Правила внутрішнього трудового розпорядку, де закріплюються обов'язки працівників із забезпечення збереження матеріальних цінностей, порядок прийому на роботу і переведення матеріально відповідальних осіб, Типовою посадовою інструкцією бухгалтера суду, Положення про апарат місцевого суду та іншими актами.

Варто зазначити, що все майно суду перебуває у державній або комунальній власності та надається судовим установам у оперативне управління. Будь-яке розпорядження майном (наприклад, списання, надання в оренду тощо) суд може здійснювати тільки зі згоди відповідного власника. Контроль за розпорядженням майном суду здійснює Державна судова адміністрація України.

Оскільки суд може розпоряджатися майном тільки після отримання відповідної згоди, варто говорити перш за все про належну організацію роботи із збереження майна суду, що передано йому у оперативне управління. Так, організація роботи із забезпечення збереження майна здійснюється у два етапи. Перший – профілактична діяльність, якою повинен займатися весь апарат суду. Забезпечення збереження майна підприємства є обов'язком всіх підрозділів суду, який вони виконують відповідно до покладених на них функцій. Виявлення причин і умов порушення чинного законодавства, самих фактів такого порушення, припинення їх є другим етапом заходів щодо забезпечення збереження майна в процесі діяльності суду. У випадках виявлення матеріальної шкоди, спричиненої порушенням законодавства, суть бухгалтерсько-правової роботи зводиться до правильного і своєчасного визначення її розміру, встановлення осіб, винних в цьому, а також обов'язкового його відшкодування відповідно до чинних нормативних актів.

Основними формами контролю за збереженням майна в суді є інвентаризація та ревізія. Інвентаризація є перевіркою фактичної наявності та стану майна за кількістю та якістю, а також грошових коштів, що здійснюється або періодично (у плановому порядку), або в силу надзвичайних обставин (наприклад, при виявленні правопорушень, розкрадань, пограбуванні, стихійного лиха). У бухгалтерському обліку під інвентаризацією розуміється фактична перевірка залишків товарно-матеріальних цінностей і грошових коштів, а також всіх розрахунків суду шляхом їх перерахунку, обміру,

зважування з метою подальшого зіставлення їх наявності з даними бухгалтерського обліку на певний момент часу.

Інвентаризація майна і фінансових зобов'язань – це перевірка і документальне підтвердження фактичної наявності майна і фінансових зобов'язань, виявлення відхилень від облікових даних і ухвалення рішень по внесенню змін у дані бухгалтерського обліку. Інвентаризація майна суду проводиться у судах як правило раз на рік. Здійснюється безпосередньо відповідальними працівниками самого суду, а також Державною судовою адміністрацією України.

Ревізія є перевіркою фінансово-господарської діяльності суду за певний період діяльності. Ревізія, як правило, називається документальною тому, що здійснюється в суді тільки на підставі наявних у нього документів. Вона необхідна для визначення стану діяльності суду, реалізації прийнятих планів. У основу ревізії перш за все покладено стан виконання вимог, що містяться в Законі “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”.

Виконання завдань з організації бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності суду та контроль за дотриманням правил його ведення покладається на головного бухгалтера суду. Так, головний бухгалтер, поміж іншого:

- 1) Виконує роботу з обліку майна суду, коштів та товарно-матеріальних цінностей, результатів діяльності тощо;
- 2) Відповідає за складення відповідних звітів, здійснення обліку та контролю за рухом бланків звітності;
- 3) Проводить банківські операції та операції, пов'язані з рухом коштів та товарно-матеріальних цінностей суду;
- 4) Проводить інвентаризацію грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей, основних фондів, розрахунків та платіжних зобов'язань;
- 5) Здійснює інші повноваження з організації бухгалтерського обліку та планово-фінансової діяльності суду;
- 6) Виконує інші доручення голови суду та керівника апарату суду.

Головний бухгалтер несе персональну відповідальність за порушення планово-фінансової дисципліни, ведення бухгалтерського обліку, звітності та контролю в суді.

Окрім того, відповідальним за збереження майна суду у належному стані є керівник апарату суду. Зокрема, він уживає заходів організаційного характеру для підтримання приміщення суду у стані, придатному для належного його функціонування, проведення капітального та поточного ремонтів, технічного оснащення приміщень, створення безпечних та комфортних умов для працівників та осіб, які перебувають у суді, забезпечує наявність необхідних ресурсів та оргтехніки, безперебійне її функціонування; забезпечує зберігання та використання штампів і печаток суду, товарно-матеріальних цінностей та документації суду та виконує інші повноваження, спрямовані на належне використання майна та коштів суду.

3.10. Організація безпеки суду.

Відповідно до «Тимчасового порядку забезпечення охорони судів, органів та установ системи правосуддя, а також підтримання громадського порядку в них», затвердженого Вищою радою юстиції та Міністерством внутрішніх справ 26.12.2016 р., підтримання громадського порядку у судових установах здійснюється підрозділами Національної поліції України та Національної гвардії України, але ця міра запроваджена тимчасово, на період до початку виконання в повному обсязі повноважень Служби судової охорони.

Служба судової охорони утворюється та діє відповідно до Положення, затвердженого Вищою радою правосуддя за поданням Державної судової адміністрації України після консультацій з Міністерством внутрішніх справ України. У законі «Про судоустрій і статус суддів» передбачено, що Служба судової охорони має розпочати виконання своїх повноважень у повному обсязі не пізніше за 1 січня 2018 року.

21 грудня 2017 року рішенням Вищої ради правосуддя затверджено Положення про Службу судової охорони. Відповідно до Положення Служба — це сукупність підрозділів, які здійснюють заходи з підтримання громадського порядку в суді, припинення проявів неповаги до суду, а також охорону приміщень суду, органів та установ системи правосуддя, виконання функцій щодо державного забезпечення особистої безпеки суддів та членів їхніх сімей, працівників апарату суду, забезпечення безпеки учасників судового процесу.

Основними завданнями Служби є:

- 1) підтримання громадського порядку в суді;
- 2) запобігання проявам неповаги до суду та їх припинення;
- 3) охорона приміщень суду, органів та установ системи правосуддя;
- 4) виконання функцій щодо державного забезпечення особистої безпеки суддів та членів їхніх сімей, працівників апарату суду;
- 5) забезпечення безпеки учасників судового процесу.

З метою належного виконання покладених на неї завдань Служба виконує такі функції:

1) здійснює комплекс організаційно-правових, режимних та інженерно-технічних заходів із забезпечення нормального функціонування судів, органів та установ системи правосуддя, підтримання громадського порядку в них, забезпечення особистої безпеки суддів та членів їхніх сімей, працівників апарату суду, забезпечення безпеки учасників судового процесу;

2) забезпечує дотримання пропускового та внутрішньооб'єктового режимів та громадського порядку;

3) здійснює добір, підготовку, підвищення кваліфікації працівників Служби, підготовку кадрового резерву. Навчальні програми, порядок, рівень і терміни підготовки та підвищення кваліфікації працівників Служби визначаються Державною судовою адміністрацією України за погодженням зі спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі освіти й науки;

4) організовує та проводить спільний навчальний процес та інструктажі із судьями, працівниками судів, працівниками органів та установ системи правосуддя з метою підвищення рівня забезпечення безпеки;

5) розробляє у взаємодії із судьями, працівниками апаратів судів, працівниками органів системи правосуддя відомчі положення, правила, документи з організації охорони, внутрішньооб'єктового режиму, що затверджуються наказом Служби за погодженням з Державною судовою адміністрацією України, а в разі потреби – з іншими державними органами, установами, організаціями;

6) веде облік порушень пропускнуго та внутрішньооб'єктового режимів, їх наслідків;

7) здійснює підготовку звітних та інформаційних матеріалів за результатами службової діяльності;

8) бере участь у службових розслідуваннях за фактами розкрадання майна об'єктів охорони, порушень пропускнуго та внутрішньооб'єктового режимів, надає пропозиції щодо запобігання таким порушенням.

Варто говорити про заходи безпеки, які застосовуються у судах.

Так, на вході до приміщень судів, інших органів та установ системи правосуддя обладнуються пункти пропуску з відповідними технічними засобами контролю та зв'язку. Пропуск осіб до приміщень судів, інших органів та установ системи правосуддя здійснюється в робочі дні та години згідно з установленим головою суду, керівником іншого органу або установи системи правосуддя розпорядком роботи. З метою ідентифікації осіб, які прибули до суду, інших органів та установ системи правосуддя, їх пропуск здійснюється на підставі документа, що посвідчує особу (паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, службового посвідчення, національного посвідчення водія України, пенсійного посвідчення, іншого офіційного документа, що містить фотокартку особи та печатку установи, яка видала документ).

До приміщень судів, інших органів та установ системи правосуддя із використанням спеціальних технічних засобів (у разі обладнання такими засобами) пропускаються:

1) працівники правоохоронних органів, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, військовослужбовці Національної гвардії України — за пред'явленням службового посвідчення;

2) особи, які беруть участь у провадженні кримінальних, цивільних, господарських та адміністративних справ — за списком, складеним працівниками апарату суду, або при пред'явленні судової повістки, ухвали суду та документа, який посвідчує особу. У разі якщо в особі відсутній документ, який посвідчує особу, поліцейський або військовослужбовець Національної гвардії України через судового розпорядника (секретаря судового засідання) з'ясовує особу, яка прибула, і в подальшому виконує вказівки головуючого в судовому засіданні;

3) інші особи, які залучаються до тимчасового виконання робіт у приміщеннях судів, інших органів та установ системи правосуддя, - згідно зі

списком, затвердженим головою відповідного суду, уповноваженою особою відповідного органу або установи системи правосуддя, після пред'явлення документа, який посвідчує особу;

4) особи, що прибули на відкриті судові засідання, - за пред'явленням документа, який посвідчує особу.

Працівники засобів масової інформації пропускаються за пред'явленням документа, що посвідчує особу працівника засобу масової інформації (редакційне посвідчення, інший документ, виданий редакцією відповідного засобу масової інформації, тощо). Використання ними під час судового засідання аудіо-, відео-, кіно-, фотоапаратури здійснюється в порядку, установленому процесуальним законодавством.

Також встановлюється порядок в'їзду транспортних засобів на територію суду. В'їзд транспортних засобів на територію суду здійснюється через пункт пропуску транспортних засобів, обладнаний металевими воротами з автоматичними електроприводами та дистанційним пультом управління, про що робиться запис у журналі в'їзду (виїзду) транспортних засобів.

В'їзд на територію суду дозволяється:

- транспортним засобам за списком, затвердженим головою суду;
- транспортним засобам, на яких здійснюються спеціальні заходи забезпечення безпеки працівників суду, правоохоронних органів та осіб, які беруть участь у судовому процесі, після пред'явлення старшим нарядом службового посвідчення та посвідчення старшого наряду особистої охорони встановленого зразка;

- транспортним засобам служб швидкої медичної допомоги, пожежної й аварійної за викликом та у супроводженні і під контролем працівників спецпідрозділу, які здійснюють пропуск осіб у приміщення суду.

Вхід (вихід) осіб через пункти пропуску транспортних засобів на територію (з території) судів забороняється.

При цьому, забороняється пропуск до приміщень судів, інших органів та установ системи правосуддя осіб:

- 1) з ознаками алкогольного чи наркотичного сп'яніння;
- 2) з тваринами;
- 3) з вогнепальною, газовою зброєю та пристроями для відстрілу патронів із гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівної) дії, крім осіб, визначених у пункті 12 розділу II цього Тимчасового порядку;
- 4) з легкозаймистими, вибухонебезпечними, радіоактивними та отруйними речовинами;
- 5) з колочче-ріжучими предметами;
- 6) з валізами, господарськими сумками, пакетами великих розмірів (600x400x200 мм).

Приміщення судів обладнані заходами безпеки. Так, суди обладнані охоронною сигналізацією. Приміщення судів забезпечені стаціонарними металодетекторами та належно обладнаними камерами схову речей відвідувачів,

кабінети суддів і зали судового засідання обладнані тривожними кнопками. Всі приміщення суду в залах судових засідань, де розглядаються кримінальні справи, обладнані стаціонарними металевими загородами, які відокремлюють підсудних від складу суду і присутніх громадян.

Однак, через відсутність фінансування судам часом не вдається виконати основні завдання з протипожежної безпеки, технічного укріплення приміщень судів засобами охорони, облаштування кімнат для конвою та підсудних. Не представляється можливим встановити сигналізації в помешканнях суддів, та, при необхідності, вживати заходи спеціального характеру. Тому питання забезпечення безпеки суддів, працівників апарату судів, учасників судових процесів, а також охорони приміщень судів залишаються в територіальному управлінні на постійному і особливому контролі.

Розділ 4. ОСНОВИ АДМІНІСТРУВАННЯ У СУДІ

4.1. Типова структура суду.

Суд як державний орган є окремим елементом судової системи, який створюється у встановленому законом порядку і реалізує завдання та функції держави в межах судової влади на підставі наданої компетенції, діє на певній території відповідно до визначених процесуальних форм організації й методів діяльності та включає визначені законодавством посади.

Структура суду складається з двох основних частин: судового корпусу, тобто професійних суддів, які безпосередньо здійснюють правосуддя у відповідних справах, та апарату суду, який здійснює організаційні заходи для здійснення правосуддя.

У суддівському корпусі, залежно від рівня суду, можуть утворюватися судові палати, пленум.

В апаратах судів загальної юрисдикції можуть створюватися управління, відділи, що здійснюють свої функції на підставі положення про відповідні управління, відділ, затвердженого керівником апарату відповідного суду. Як правило, в апараті судів першої інстанції та апеляційних судів функціонують відділи, в апараті вищих судів - управління та відділи.

Управління – це структурний підрозділ апарату відповідного суду, що утворюється для виконання покладених на апарат завдань (як правило, одногалузевого спрямування), з багатофункціональним, програмно-цільовим напрямком діяльності. Управління має у своєму складі не менш як два відділи. Відділ у складі управління утворюється для виконання завдань за одним напрямком чи функцією (наприклад, секретаріат судової палати: його функція – забезпечення діяльності відповідної судової палати).

Відділ – це структурний підрозділ апарату відповідного суду, що утворюється з метою виконання завдань одногалузевого та однофункціонального спрямування (за одним напрямком). Зазвичай в апаратах судів першої інстанції та апеляційних судів існують наступні відділи:

- відділ кадрової роботи та проходження державної служби, який забезпечує реалізацію державної політики у сфері державної служби з питань управління персоналом;
- відділ узагальнення судової практики, аналітично-статистичної роботи та надання інформаційних послуг, який утворений для координації руху внутрішньо-судової інформації;
- відділ прийому та реєстрації (канцелярія), що здійснює забезпечення роботи з документами з моменту їх створення або надходження до передачі адресата;
- відділ виконання та документального забезпечення, який забезпечує здійснення стадії звернення судових рішень до виконання і контроль за їх виконанням;
- відділ ведення архівних справ, який здійснює функцію збереження документованої інформації та носіїв технічного запису.

У апараті суду також функціонує служба судових розпорядників. Технічне забезпечення діяльності суду здійснюють головні спеціалісти з інформаційних технологій відділу інформаційно-технічного забезпечення, які організують впровадження в роботу комп'ютерних технологій. Для забезпечення суду нормативно-правовими актами, спеціальною науковою літературою, матеріалами судової практики в апараті суду функціонує бібліотеку суду.

Керівник апарату суду очолює цей підрозділ і несе персональну відповідальність за належне організаційне забезпечення суду, суддів та судового процесу, функціонування Єдиної судової інформаційної (автоматизованої) системи, інформує збори суддів про свою діяльність. Збори суддів можуть висловити недовіру керівнику апарату суду, що має наслідком звільнення його з посади.

Керівника апарату місцевого суду, його заступника призначає за погодженням голови відповідного суду на посаду та звільняє з посади начальник відповідного територіального управління Державної судової адміністрації України, а керівників апаратів апеляційного суду, вищого спеціалізованого суду, Верховного Суду, їх заступників призначає за погодженням голови відповідного суду на посаду та звільняє з посади Голова Державної судової адміністрації України.

Керівник апарату суду призначає на посаду та звільняє з посади працівників апарату суду, застосовує до них заохочення та накладає дисциплінарні стягнення. Добір працівників апарату суду здійснюється на конкурсній основі.

4.2. Апарат суду: структура, напрямки діяльності.

Апарат суду виступає структурним підрозділом суду, основним завданням якого, як зазначено у ч. 1 ст. 155 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» є організаційне забезпечення роботи суду. Останнє включає в себе реалізацію функцій, які стоять перед конкретною судовою установою, та має на

меті незалучення суддів до виконання технічних, підготовчих і розпорядчих завдань, не пов'язаних із відправленням правосуддя.

Завдання апарату суду полягає як у створенні необхідних умов для реалізації прав і виконання обов'язків учасників судового процесу, так і в забезпеченні функціонування суду як державної установи і юридичної особи та підтримання належних умов для перебування і роботи в суді його працівників та громадян.

Основними напрямками діяльності апарату суду є:

1) у сфері організаційного забезпечення:

здійснює виконання наказів і розпоряджень голови суду, наказів керівника апарату суду;

вивчає судову статистику та здійснює аналіз судової практики;

формує статистичні звіти про роботу суду, огляди статистичних даних про підсумки діяльності суду;

забезпечує облік та узагальнення пропозицій і зауважень, висловлених на зборах суддів суду;

забезпечує організацію та проведення судових засідань, робочих нарад, міжнародних зустрічей, прес-конференцій та інших заходів;

бере участь у підготовці проектів перспективних і поточних планів роботи суду, забезпеченні їх виконання, готує аналітичні матеріали щодо їх реалізації;

організовує прийом громадян, розгляд їх пропозицій, заяв і скарг, що надходять до суду;

бере участь у роботі з планування та проведення мобілізаційної підготовки в суді в умовах воєнного стану;

бере участь у забезпеченні безпеки суддів і працівників апарату суду в умовах надзвичайних ситуацій та надзвичайного стану;

забезпечує розроблення проектів відповідних актів стосовно організації внутрішньої діяльності суду;

2) у сфері документального та інформаційно-технічного забезпечення:

забезпечує ведення протоколів зборів суддів суду, нарад, прес-конференцій тощо;

забезпечує ведення журналів (протоколів) судового засідання, фіксування судового процесу (судових засідань) технічними засобами, проведення відеоконференцій;

забезпечує ведення контрольних примірників актів законодавства України;

розробляє та здійснює заходи щодо забезпечення режиму секретності, постійного контролю за їх додержанням;

забезпечує належну організацію роботи з документами в апараті суду, правильність їх оформлення та своєчасність проходження, приймання і експедиційної обробки;

аналізує, опрацьовує та доставляє службову кореспонденцію відповідним адресатам;

впроваджує передові технології організації роботи з документами в суді;

забезпечує опрацювання, друкування, тиражування матеріалів та документів, пов'язаних із діяльністю суду;

забезпечує розсилання в установленому порядку судових рішень, а також судових повідомлень та викликів;

забезпечує підготовку і складання документів відповідно до чинного законодавства України та інструкції з діловодства у суді;

організовує користування, облік та зберігання документів суду, комплектування архіву, підготовку документів та архівних справ для передачі їх у встановленому порядку на постійне зберігання чи знищення, а також забезпечує дотримання режиму секретності;

забезпечує функціонування, методичне і технологічне ведення відповідних баз даних інформаційних комп'ютеризованих систем індивідуального та колективного користування;

здійснює інформаційно-технічне забезпечення судових засідань, зборів суддів;

організовує бібліотечно-інформаційну роботу в суді;

забезпечує функціонування автоматизованої системи документообігу суду, автоматизованого розподілу справ між суддями; забезпечує заходи взаємодії суду із засобами масової інформації;

забезпечує підготовку та поширення матеріалів про діяльність суду; вивчає та узагальнює питання, які порушуються громадянами в їх зверненнях відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян»;

організовує доступ до публічної інформації відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

здійснює інформаційне наповнення веб-сайта суду;

здійснює організацію доступу користувачів (суддів і працівників апарату суду) до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців і контроль за дотриманням вимог щодо захисту інформації;

забезпечує надсилання електронних копій судових рішень до Єдиного реєстру судових рішень;

вживає заходів щодо забезпечення підписувачів ключами електронного цифрового підпису;

3) у сфері фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення:

розробляє проекти штатного розпису та кошторису видатків на утримання суду;

забезпечує підготовку пропозицій щодо обсягів фінансування суду;

здійснює заходи щодо фінансового, кадрового забезпечення суддів та працівників апарату суду;

забезпечує ведення кадрового діловодства суду;

забезпечує реалізацію державної політики у сфері державної служби з питань управління персоналом суду;

здійснює добір персоналу суду;

забезпечує організацію заходів з підвищення рівня професійної компетентності персоналу суду;

здійснює документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення;

здійснює аналітично-консультативне забезпечення роботи керівника державної служби в суді з питань управління персоналом та вносить йому відповідні пропозиції щодо вдосконалення роботи з персоналом суду;

забезпечує у взаємодії з Державною судовою адміністрацією України та територіальними управліннями Державної судової адміністрації України суддів та працівників апарату суду необхідними засобами зв'язку та іншою оргтехнікою, здійснює господарське обслуговування суду;

забезпечує дотримання вимог Закону України «Про охорону праці»;

4) *апарат апеляційного суду*, крім зазначеного:

забезпечує дотримання в суді вимог штатної, фінансової, касової і розрахункової дисципліни;

проводить інвентаризацію матеріальних цінностей, грошових коштів та розрахунків;

здійснює матеріально-технічне забезпечення суду в межах наявних коштів.

Положення про апарат суду розробляється на підставі типового положення про апарат суду та затверджується зборами суддів відповідного суду. Типове положення про апарат суду затверджує Державна судова адміністрація України за погодженням із Вищою радою правосуддя.

4.3. Світова практика становлення судового адміністрування.

Збільшення навантаження на суди, як загальносвітова тенденція, впровадження у їх діяльність нових технічних засобів та інформаційних ресурсів, а також постійне зростання кількості справ створює необхідність вдосконалення внутрішньої організації діяльності судів, пошуку більш ефективного функціонування судової системи. У зв'язку з цим діяльність апарату судової влади все більше ускладнюється. У радянський період органи судової влади не відрізнялися значною складністю, суди, як правило, були невеликі за своєю структурою. Так, типовим для 70–80 рр. був суд, у складі якого було від 1 до 3 суддів. На сьогодні чисельна кількість працівників суду значно збільшилась, однак головну роль в ефективному функціонуванні судової системи відіграє не тільки збільшення кількості суддів та працівників апарату суду, вдосконалення законодавства, прагнення до високих правових стандартів, а й ефективне адміністрування елементами судової системи. І в першу чергу, говорячи про адміністрування у судах, мова йде про осіб, наділених адміністративними повноваженнями, а саме про голову суду та керівника апарату суду. Також слід зазначити, що адміністрування у суді в сучасному розумінні почало формуватися при запровадженні спеціальної посади «судового адміністратора».

В Україні посаді «судового адміністратора» відповідає посада керівника апарату суду, яка є новим явищем. Так, лише з 2005 року практично всі суди, у яких працювало п'ять і більше суддів, отримали можливість відповідно до ст. 130 Закону України «Про судоустрій України», ввести до штатного розпису

суду посаду керівника апарату. Таким чином, здійснено спробу звільнити голів судів від невластивих їм адміністративно-господарських обов'язків.

Необхідно зазначити, що у судових системах зарубіжних країн посади такого роду існують на різних рівнях і мають різні назви – адміністратор суду штату, адміністратор суду першої інстанції, керівник апарату суду, секретар суду, координатор суду, старший консультант з кадрових питань, керівник служби пробації, керівник окружної адміністративної служби, керівник районної адміністративної служби – це лише декілька можливих варіантів.

Особливої уваги заслуговує досвід США та Канади у сфері становлення правового статусу адміністратора суду, оскільки ці країни є родоначальниками в запровадженні посади керівника апарату суду та сучасної концепції адміністрування в суді.

Інститут судового адміністрування в США. Court Toulis – критерії оцінювання успішності судів першої інстанції. У США існує модель чіткого розподілу функцій між суддями і адміністративним персоналом, а також між головою суду і адміністратором суду. Мова йде про те, що функції, які не є суддівськими за своєю природою і не обов'язково мають виконуватися суддями, в максимально можливій мірі передаються іншим працівникам суду, включаючи секретарський персонал. За таких умов головний суддя замість того, щоб витратити більшість свого часу на вирішення адміністративних та управлінських питань, делегує основну частину відповідних адміністративних функцій керівнику апарату суду, який фактично стає партнером голови суду.

Вже в 1906 р. Роско Паунд, відомий юрист та майбутній професор права, закликав до уніфікації судових систем на рівні штатів та запровадження посади судового адміністратора, діяльність якого мала б контролюватись суддями, а не посадовими особами інших місцевих органів чи окремими політиками, однак тільки в 40-х роках минулого століття він зміг здійснити аналіз практики в цьому напрямі, яка проявилась в якості окремих експериментів та оприлюднити його результати.

До 1960-х років переважала система місцевих виборів суддів та секретарів судів. Становлення професії судового адміністратора відбувалося в контексті загального руху, спрямованого на уніфікацію судової системи і виведення її за межі впливу виконавчої гілки влади. Посада адміністратора суду першої інстанції вперше з'явилася лише у 1957 р., і це був суд м. Лос-Анджелес, але для того, щоб ця посада з'явилася в більшості судів США, мало пройти ще кілька десятиріч.

В 1974 р. Американська асоціація правників видала оновлену версію Стандартів для сфери судового управління. Сьогодні ці стандарти, затверджені та запроваджені.

Зараз судові адміністратори США наділені всім спектром адміністративних функцій, включаючи функцію нагляду за роботою всіх інших працівників суду (працівників канцелярії, стенографістів і секретарів суду).

У США відповідальність за поточне управління роботою суду, включаючи управління роботою персоналу, покладається на судових адміністраторів.

У США діє система диференційованого підходу до розподілу судових справ. у. Згідно з американською системою диференційованого розподілу справ, різні досудові стадії проходження справи (які зазвичай включають обов'язкову процедуру медіації) організуються працівниками суду – в той час, як суддя практично не має жодного контакту з матеріалами справи до дати її першого слухання у суді.

Важливою функцією судового адміністрування в США є забезпечення ефективності суду та перевірка ефективності суду. Серед інструментів, які використовуються для цього є *Court Tools* – кількісні інструменти вимірювання ефективності суду, запроваджені у 2005 р. Документ, затверджений Національним суддівським центром, являє собою 10 критеріїв вимірювання ефективності судів, серед яких наступні:

- 1) Доступність та справедливість – рейтинг суду щодо можливості доступу до нього громадянами, а також справедливого та рівного відношення до них;
- 2) Рейтинг вирішення справ – відношення у відсотках справ, що вирішилися судом до всіх справ, що надійшли до суду;
- 3) Час на вирішення – відсоток справ з усього їх числа, що були будь-яким чином вирішені в межах установленого часу;
- 4) Час очікування справою – кількість днів від початку справи до початку її розгляду;
- 5) Точність судових засідань – кількість судових засідань, що були проведені в день, у якій були призначені (тобто, не були перенесені). Фактично, дотримання графіку судових засідань;
- 6) Надійність та цілісність документів по справі – процент документів по справам, що можуть бути знайдені та надані у встановленні стандарти часу;
- 7) Зібрані грошові покарання – відсоток зібраних грошових покарань в рамках встановлених строків;
- 8) Ефективне використання присяжних – комплексний показник, що включає кілька під-показників, серед яких, наприклад, відсоткова кількість відібраних та кваліфікованих присяжних по відношенню громадян, що потенціально можуть бути присяжними;
- 9) Задоволеність працівників суду – рейтинг судів за оцінками їх працівників стосовно місця роботи та відносин між персоналом та управлінням суду;
- 10) Вартість розгляду справи – середня вартість розгляду однієї справи.

Інститут судового адміністрування в Канаді. Інститут судового адміністрування та посади судових адміністраторів почали з'являтися в Канаді в 1960-1970-х роках. Основною метою запровадження такого інституту було в тому, щоб віддати судовим адміністраторам суддівські управлінські функції і, таким чином, звільнити суддів від виконання організаційних завдань для уникнення конфлікту інтересів та заощадження робочого часу суддів. Взагалі, поява адміністраторів суду в Канаді була пов'язана з рухом за уніфікацію та упорядкування структури провінційних судів, що почався наприкінці 1960-х років, коли виявилось, що судові органи відстають від інших державних

установ за темпами адміністративної модернізації. Тривалий час роль адміністраторів судів виконували самі судді, вони отримували справи, складали графік слухань, проводили слухання, брали штрафи і перераховували їх виконавчим органам влади. У багатьох аспектах судді фактично грали службову роль у відносинах із виконавчою гілкою влади. З реорганізацією судів ця ситуація змінилася.

Для виконання управлінських функцій, пов'язаних із забезпеченням повсякденної діяльності судів і кадровими питаннями, у більшості судів Канади посада судового адміністратора була запроваджена вже на початку нового тисячоліття. З самого початку судові адміністратори мали тісно співпрацювати з головами судів, які делегували їм частину своїх управлінських функцій. Судова адміністрація в Канаді заснована на принципах співпраці та колективної роботи, особливо між головою та адміністратором суду. Для адміністратора суду є правилом, а не винятком, брати на себе деякі обов'язки, які вважаються важливими для судочинства, наприклад розподіл справ і складання графіка слухань, нехай і під контролем голови суду. У таких питаннях, як управління працівниками апарату суду або складання і виконання бюджету, адміністратори суду найчастіше грають провідну роль. У багатьох областях своєї діяльності вони повинні здійснювати координацію з провінційними (а іноді і регіональними) директорами департаментів судової адміністрації, проте їх головним партнером є голова відповідного суду. Тобто, адміністратори судів в Канаді, як правило, мають широкую свободу дій. Багато рішень вони приймають самостійно або після консультацій з головою суду.

Виробленням політики управління судами в Канаді займається Національний Суддівський Інститут. З самого початку виникнення посади судові адміністратори мали тісно співпрацювати з головами судів, які делегували їм частину своїх управлінських функцій. У 1970-х роках посада адміністратора з'явилась у більшості судів Канади, але знадобилося ще принаймні десять років, аби судові адміністратори отримали повне визнання серед суддівського корпусу і хоча б у деяких випадках спромоглися встановити рівноправні стосунки з головами своїх судів.

Адміністраторові суду підпорядковуються працівники апарату суду, а сам судовий адміністратор підпорядковується голові суду. Також, судовий адміністратор співпрацює з директорами судових провінційних адміністрацій.

Починаючи з 1980-х років, судові адміністратори в Канаді створили власні професійні організації, в рамках яких проводяться регулярні зустрічі й видаються фахові періодичні видання. Судові адміністратори обмінюються знаннями і досвідом між собою, отримуючи при цьому постійну підтримку і допомогу від колег.

Загалом, можна виділити такі моделі судового адміністрування в Канаді:

1) *Виконавча модель*. Традиційна модель, яка існує у всіх провінціях. Судові адміністратори займаються вирішенням організаційних питань щодо роботи суду, а судді контролюють планування справ.

2) *Модель з наявністю незалежної комісії*. Незалежна комісія або рада створюється для контролю за окремим органом судової адміністрації.

3) *Модель партнерства*. Включає в себе різні механізми прийняття рішень, за допомогою яких судова і виконавча влада будуть співпрацювати для встановлення загальних напрямків судової адміністрації.

4) *Модель обмеженої автономії*. Передбачає автономію судової адміністрації, але з наявним контролем з боку виконавчої влади у питаннях розподілу бюджету тощо.

4.4. Поняття, завдання і правові основи адміністрування у суді.

До 70-х років ХХ століття суди в США та в країнах Західної Європи розглядали виключно як заклади, де відправляють судочинство. З часом довелося визнати, що суди мають управлінську і кадрову політику, внутрішню організаційну структуру, а тому стикаються з проблемами управління, як і інші організації.

В Україні в перше десятиліття незалежності взагалі управління в судовій системі опинилося поза увагою. Не секрет, що українська судова система отримує дуже обмежене фінансування для підготовки кадрів, враховуючи загальну кількість судів і судового персоналу. За таких обставин природно, що українська влада віддала пріоритет підготовці з питань права та ухвалення судових рішень. Проте проблеми управління та адміністрування не менш важливі. За останні декілька років ситуація почала покращуватися. В Україні намітився значний прогрес у напрямку набору якісного персоналу для роботи в судах різних інстанцій. Суди потребують хороших працівників – компетентних, сучасних, професійних, етичних та відданих справі. Отже, будь-яка державна структура, тим більше така гілка влади, як судова, має потребу в адмініструванні. У судовій системі поряд із суддями працюють тисячі працівників апарату, без яких неможливе відправлення правосуддя. Це помічники суддів, секретарі судового засідання, консультанти, спеціалісти, судові розпорядники та інші працівники, роботу яких очолює керівник апарату суду. Від злагодженої роботи апарату суду, професійної грамотності його працівників, дотримання ними етичних норм поведінки та трудової дисципліни залежить у цілому стан відправлення правосуддя, позитивний імідж судових установ, а тому питання судового адміністрування були й залишаються в числі найактуальніших.

Швидкий розвиток технологій у наш час ставить перед судом нові завдання, починаючи від систематизації процесів ведення діловодства та приведення у відповідність з цим автоматизованих процесів, методів і форм підвищення кваліфікації працівників, освоєння ними нових навичок, і закінчуючи здійсненням останніми своєї професійної діяльності. Успішний розвиток суду безпосередньо залежить від високого рівня організації роботи працівників, зокрема тих, хто працюють в його апараті і, відповідно, відіграють ключову роль у забезпеченні виконання покладених законом завдань.

У вітчизняній теорії та практиці управління на позначення управлінської діяльності в судовій сфері наукового обґрунтування та нормативного закріплення набули поняття «судове управління»,

«організаційне управління судами», «організаційне забезпечення судів», тому в різних джерелах зустрічаються різні поняття.

Найбільш доцільним і змістовним є визначення судового адміністрування як різновиду соціального управління, що поєднує в собі ознаки державного управління і самоуправління та включає діяльність з організаційного управління судами, організаційного забезпечення функціонування судів відповідно до Конституції і законів України. Інакше кажучи, судове адміністрування - це організація та координація роботи суду. Якісне здійснення адміністрування неможливе без визначення мети управлінської діяльності.

Головна мета судового адміністрування полягає в забезпеченні належних умов для справедливого відправлення правосуддя та винесення суддями своєчасних, чітких і добре обґрунтованих рішень, які є зрозумілими як для учасників справ, так і для широкого загалу. Досягнення цієї мети передбачає послідовне виконання менш масштабних завдань, кожне з яких заслуговує окремого розгляду. Ці завдання охоплюють: 1) зведення до мінімуму обсягу несуддівських (або суто адміністративних) функцій, які виконують судді, шляхом забезпечення належного виконання цих функцій працівниками апарату суду. Не менш важливим аспектом цього завдання є те, що роботою працівників апарату суду мають керувати професійні судові адміністратори (керівники апарату), в той час як голова суду здійснює тільки загальний нагляд за роботою адміністративного апарату суду, а не займається вирішенням всіх управлінських та адміністративних питань особисто; 2) забезпечення максимальної доступності суду для користувачів та відвідувачів, у тому числі за рахунок запровадження такої моделі, згідно з якою відвідувачі суду розглядаються як клієнти, які звертаються до суду з метою отримання необхідних їм послуг правосуддя; 3) забезпечення максимально ефективної роботи всіх підрозділів та служб судів шляхом реорганізації та автоматизації робочих процесів.

Отже, враховуючи вищезазначене можна стверджувати, що природу управлінських процесів, що відбуваються в суді, більш точно передає поняття «адміністрування в суді», яке означає цілеспрямовану практичну діяльність осіб, які займають адміністративні посади в певному суді, що передбачає керування конкретним, окремим елементом судової системи (судом), і полягає в технологічному процесі підготовки, прийняття і виконання управлінських рішень, спрямованих на забезпечення належного функціонування суду з метою забезпечення ефективного здійснення правосуддя.

Законодавчі акти щодо судоустрою України не передбачають використання такого терміну, як «адміністрування у суді». Слід мати на увазі, що через відсутність чіткого законодавчого визначення зазначеного терміна найчастіше воно ототожнюється з діяльністю судових адміністраторів. Причому в більшості випадків розуміють під судовими адміністраторами тільки суддів, наділених адміністративними повноваженнями, однак крім голови суду та його заступників

адміністративними повноваженнями в судах наділені керівники апарату та їх заступники, які відносяться до категорії службовців з юридично встановленим комплексом прав та обов'язків щодо організаційного керівництва судом. Їх правовий статус визначається законами України «Про судоустрій і статус суддів» від 2 червня 2016 р., «Про державну службу», Наказом Державної судової адміністрації України від 28 вересня 2012 р. № 115 «Про затвердження Типового положення про апарат місцевого, апеляційного судів» та іншими нормативно-правовими актами України.

Як і будь-яка дисципліна, досліджуючи певне явище, їй необхідно спиратися на певну правову базу. *Під правовою основою організації й діяльності судової адміністрації* необхідно розуміти систему нормативних актів, що визначають функції, компетенцію, форми і методи діяльності апарату суду, його керівника, а також структурних підрозділів. Для цих актів характерним є те, що правові норми, які в них містяться, є переважно імперативними.

У системі нормативно-правових актів, що визначають організацію судового адміністрування, можна виділити декілька рівнів залежно від їх юридичної сили, змісту, дії у просторі та за колом осіб.

Закон України «Про судоустрій і статус суддів» від 02.06.2016 року визначає основні положення про апарат суду та його діяльність, містить основні пункти щодо діяльності керівника апарату суду, закріплює на законодавчому рівні особливий статус апарату Верховного Суду. Разом з тим більшість положень цього закону мають відсильний характер і більш детально вимагають конкретизації в підзаконних нормативно-правових актах. Наприклад, Положення про апарат суду розробляється на підставі типового положення про апарат суду та затверджується зборами суддів відповідного суду. Типове положення про апарат суду затверджує Державна судова адміністрація України за погодженням із Вищою радою правосуддя.

Деякі закони лише частково регулюють питання щодо судового адміністрування, зокрема це Закон України «Про державну службу» (визначає правовий статус працівників апарату суду. Діяльність таких осіб як секретар суду, розпорядник – врегульована в певній частині в процесуальному законодавстві.

Однак на сьогоднішній час найголовнішими правовими актами, що регулюють процесу судового адміністрування є підзаконні, а саме - нормативно-правові акти Державної судової адміністрації України.

Так, досить ключовим актом, що регулює процес здійснення судового адміністрування – це Наказ Державної судової адміністрації України від 28 вересня 2012 року № 115 «Про затвердження Типового положення про апарат місцевого, апеляційного судів», який детально розкриває питання діяльності апарату суду, його функції, регламентує статус, права і обов'язки керівника апарату суду, його заступника, а також інших керівників структурних підрозділів апарату суду.

Окрім цього нині діють і активно сприяють процесу ефективного ведення судового адміністрування десятки інших виданих ДСА підзаконних

актів, що стосуються більш вузьких питань судового управління, зокрема це накази:

- ✓ «Про Положення про автоматизовану систему документообігу суду» від 26 жовтня 2012 року № 140;
- ✓ «Про погодження Переліку судових рішень судів загальної юрисдикції, що підлягають включенню до Єдиного державного реєстру судових рішень» від 23 березня 2012 року № 30/2/16;
- ✓ «Про затвердження Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя» від 17 грудня 2013 року №173;
- ✓ «Про затвердження Типової посадової інструкції головного спеціаліста із забезпечення зв'язків з засобами масової інформації (прес-секретаря)» від 06 листопада 2013 року № 145 та багато інших.

На сьогодні з усіма цими підзаконними актами можна вільно ознайомитися на офіційному сайті Державної судової адміністрації за адресою: <http://dsa.court.gov.ua/dsa/14/>.

Важливими правовими актами, що значним чином впливають функціонування судової системи загалом, а також на процеси адміністрування в суді зокрема, на сьогодні стають рішення Ради суддів України – органу, на який в тому числі покладено обов'язок щодо розробки та організації виконання заходів щодо поліпшення стану організаційного забезпечення діяльності судів.

Такими актами зокрема є:

- Рішення РСУ від 15 вересня 2016 р., №55 «Щодо оплати праці працівникам апарату судів»;
- Рішення РСУ № 24 від 05 вересня 2014 р. «Про граничну чисельність працівників ДСА України»;
- Рішення РСУ № 21 від 05 вересня 2014 р. «Щодо погодження Положення про Прес-центр судової влади»;
- Рішення РСУ від 11 липня 2014 р. № 2 «Щодо правового та соціального захисту суддів і працівників суду»;
- Рішення РСУ від 06 березня 2014 р., №13 «Щодо стану інформатизації судів України»;
- Рішення РСУ від 24 січня 2014 р., №2 «Про затвердження інструкцій з питань діловодства»;
- Рішення РСУ від 25 лютого 2016 р., № 16 «Про необхідність належного врегулювання оплати праці працівників судової системи України».

Окрім цього, до повноважень Ради суддів України входить обрання та звільнення голови ДСА та його заступників, що також оформлюється у формі рішення.

Усі рішення Ради суддів України є відкритими для публічного доступу на офіційному сайті Ради суддів України – <http://tsu.gov.ua/ua/documents/6>.

4.5. Суб'єкти адміністрування у суді: поняття, види та ознаки адміністративних посад у суді.

У Законі України «Про судоустрій і статус суддів» від 2 червня 2016 р. можна виділити кілька типів норм, які характеризують правовий статус осіб, які займають адміністративні посади в судовій системі України: По-перше, слід назвати статті Закону, що визначають порядок призначення суддів на адміністративні посади та повноваження голів місцевого, апеляційного, вищого спеціалізованого суду та Верховного Суду. По-друге, це норми, що визначають характер взаємодії органів суддівського самоврядування з особами, які займають адміністративні посади, або, якщо точніше, характер підзвітності останніх перед першими. По-третє, це норми, що визначають характер відносин між керівниками апаратів судів та Головою Державної судової адміністрації, начальниками її територіальних управлінь. По-четверте, це норми, що безпосередньо визначають характер повноважень керівника апарату суду щодо організації роботи апарату, визначають коло його повноважень та обов'язків. По-п'яте, норми, що характеризують взаємовідносини осіб, які займають адміністративні посади суду з деякими іншими категоріями працівників апарату суду.

Враховуючи викладене вище, можна стверджувати, що *адміністрування у суді існує у двох взаємопов'язаних формах.*

До першої форми належить організаційна діяльність суддів, які займають адміністративні посади, тобто голів судів та їх заступників, яка полягає у: визначенні обсягу обов'язків заступника; виданні відповідних наказів на підставі Указу Президента України про призначення на посаду судді чи акта Вищої ради правосуддя про звільнення судді з посади; контролі ведення в суді судової статистики; організації інформаційно-аналітичного забезпечення суддів з метою підвищення якості судочинства; повідомленні Вищої кваліфікаційної комісії суддів України про наявність вакантних посад у суді в триденний строк з дня їх утворення; забезпеченні виконання рішень зборів суддів місцевого суду; організації підвищення кваліфікації суддів місцевого суду шляхом направлення суддів у терміни, встановлені законодавством, на підготовку до Національної школи суддів тощо. До другої форми адміністрування у суді слід віднести діяльність осіб, які не займають суддівські посади, однак теж здійснюють організаційне керівництво судом та забезпечують ефективну діяльність суддів. Вказану діяльність провадять керівники апаратів судів, та ця діяльність полягає у здійсненні організаційного забезпечення суду, документообігу, інформаційного забезпечення, організації статистики та інших видів організаційної, виконавчо-розпорядчої та забезпечувальної діяльності.

Аналіз наукової юридичної літератури дозволяє відзначити, що до *основних функцій, які виконуються у ході судового адміністрування, належать:*

(1) адміністрування кадровими ресурсами: підбір, розстановка, підготовка і підвищення кваліфікації суддів та інших працівників суду; розвиток і планування кадрових ресурсів; установлення етичних стандартів; розвиток системи заохочень та стягнень; вирішення питань матеріального та соціального

забезпечення суддів й працівників апарату суду; вирішення кадрових проблем, що виникають у діяльності працівників апарату та інших працівників суду; науково - обґрунтований розподіл і кооперація праці, що не дає на жаль в межах даної роботи можливості розкрити останню складову на прикладі діяльності апеляційного суду області;

(2) фінансове адміністрування: підготовка бюджету суду, бухгалтерський облік, закупівлі, функції фінансового контролю, управління бюджетом через державні й місцеві механізми контролю;

(3) адміністрування судового навантаженням: відстеження незакінчених справ; розробка й забезпечення систем (автоматизованих і процедурних), які забезпечують ефективність календарного розподілу навантаження;

(4) технологічне адміністрування: оцінка ефективності технологій, що розширюють можливості судової системи, яке включає використання персональних комп'ютерів для керування інформаційними системами в режимі реального часу; забезпечення електронної передачі або доступу до даних, зображень й інших файлів в автоматизованій системі управління документами і їхнього виправлення; оцінка нових технологій у відео - або телекомунікаційних системах і мультимедійних механізмах навчання й стажування, доставки інформації з інших, пов'язаних з комп'ютерами системами, які можуть сприяти ефективності діяльності судів;

(5) інформаційне адміністрування: аналіз інформації перед наданням її заходам масової інформації або на громадське обговорення; збір і публікація даних про справи, що знаходяться чи знаходились у провадженні судів, а також - про внутрішні справи суду; розвиток системи швидкої доставки інформації особам, що приймають рішення в критичних ситуаціях; контроль за системою; інформування працівників апарату суду про події, що відбуваються поза межами суду, та про прийняті заходи; забезпечення відповідного електронного доступу до судової інформації для адвокатів, сторін, державних органів і громадськості;

(6) методичне адміністрування: організація забезпечення правовою інформацією суддів та працівників апарату суду, необхідною для здійснення правосуддя та іншої судової діяльності – отримання нових текстів законів та інших нормативних актів, рішень вищих судових інстанцій, спеціальної літератури; забезпечення новими та якісними виданнями кодексів тощо; організація роботи з надання методичної допомоги судам нижчого рівня;

(7) організація та ведення судової статистики та узагальнення судової практики: здійснення організації роботи по веденню та аналізу судової статистики, вивчення та узагальнення судової практики, ведення діловодства та архіву;

(8) експлуатація будинків та приміщень: виділення площ з метою забезпечення доступу в суд всіх громадян; надання необхідного простору для роботи й пересування працівників апарату суду та суддів; підтримання у належному стані службових приміщень, забезпечення меблями, канцелярськими предметами, оргтехнікою та витратними матеріалами для неї, а також теплом світлом, водою та інше;

(9) координація взаємодії з іншими державними органами – забезпечення взаємодії з іншими державними структурами й відділами для налагодження співробітництва й інтеграції систем з метою здійснення змін управління судами як незалежною цілісною системою державного управління;

(10) адміністрування роботи з присяжними засідателями: управління системою судів присяжних засідателів найбільш ефективними методами (у майбутньому);

(11) здійснення роботи по вивченню міжнародного досвіду управління судами: вивчення, узагальнення та використання відповідно до поставлених цілей прогресивного досвіду, у тому числі – міжнародного з метою запровадження його у організаційне забезпечення судової діяльності в Україні.

4.6. Кваліфікаційні вимоги до осіб, які займають адміністративні посади у судах.

Відповідно до ч. 1 ст. 20 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 2 червня 2016 р. адміністративними посадами у суді вважаються посади голови суду та заступника (заступників) голови суду.

Голова місцевого суду, його заступник, голова апеляційного суду, його заступники, голова вищого спеціалізованого суду, його заступники обираються на посади зборами суддів відповідного суду з числа його суддів шляхом таємного голосування більшістю від чисельності суддів відповідного суду строком на 3 роки (але не більш як на строк повноважень судді) у визначеному законом порядку. Звільнення з посади судді, припинення його повноважень як судді, а також закінчення строку, на який суддю обрано на адміністративну посаду в суді, припиняє його повноваження на останній на цій посаді. Перебування судді на адміністративній посаді в суді не звільняє його від виконання повноважень судді відповідного суду.

Системний аналіз положень Закону № 1402-VIII свідчить, що до адміністративних суддівських посад слід віднести також голів касаційних судів (ст. 42), заступника Голови Верховного Суду, заступника голови Касаційного суду (ст. 43), секретарів судових палат апеляційного (ч. 5 ст. 26) й вищих спеціалізованих (ч. 6 ст. 31) судів, секретарів палат Касаційного суду (ст. 41), секретаря Великої палати Верховного Суду (ч. 4 ст. 45), секретаря Пленуму Верховного Суду (ч. 10 ст. 46).

Невіднесення законодавцем суддів, які очолюють підрозділи Верховного Суду й сам Верховний Суд до осіб, які обіймають адміністративні посади в цьому Суді, є грубою термінологічною помилкою, яка, втім, не змінює сутності адміністративно-управлінських повноважень цих посадовців. Правова природа статусу голів судів різного рівня судової системи України є єдиною, впливає з принципу єдності статусу суддів і не повинна підлягати штучній диференціації законодавцем. Остання, до речі, зумовлена різним порядком обрання суддів, які обіймають адміністративні посади у вищих судових органах України.

Так, голову Касаційного суду обирають шляхом таємного голосування на зборах суддів відповідного суду з числа його членів. Він обирається строком на 4 роки з правом обіймати посаду голови цього Касаційного суду не більше 2-х

строків поспіль (ч. 2, 3 ст. 42 Закону № 1402-VII). Заступник голови Касаційного суду обирається на посаду теж зборами відповідного суду строком на 4 роки за пропозицією голови суду з числа секретарів судових палат цього суду (ч. 3 ст. 43 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»). Пленум Верховного Суду обирає Голову цього Суду на посаду і звільняє його з посади більшістю голосів від загального складу Пленуму шляхом таємного голосування. Строк повноважень Голови Верховного Суду – 4 роки з правом обіймати відповідну посаду не більше 2-х строків поспіль (частини 1, 2 ст. 44 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

Співставлення повноважень Голови вищих спеціалізованих судів (ця посада віднесена до адміністративних згідно з ч. 1 ст. 20 Закону України «Про судоустрій і статус суддів») й Касаційного суду (ця посада формально не є адміністративною) свідчить про їх надзвичайну схожість, а в деяких моментах – про повну ідентичність. Так, представницькі повноваження голів зазначених судів полягають у представництві суду як органу державної влади у зносинах з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, фізичними та юридичними особами, а також із судовими органами інших держав і міжнародними організаціями, а контрольні повноваження – в контролюванні ефективності діяльності апарату відповідного суду.

Адміністративно-розпорядчі повноваження голів цих судів: (а) визначення адміністративних повноважень заступників голови суду, повідомлення ВККС України й ДСА України, а також через веб-портал судової влади про вакантні посади суддів у відповідних судах; (б) забезпечення виконання рішень зборів суддів відповідного суду; (в) організація ведення й аналіз судової статистики в суді, вивчення судової практики, інформаційно-аналітичне забезпечення суддів з метою підвищення якості судочинства; (г) сприяння виконанню вимог щодо підтримання кваліфікації суддів суду, підвищення їх професійного рівня; (д) скликання зборів суддів суду; (е) внесення на розгляд зборів суддів питань і головування на їх засіданнях.

Голова Касаційного суду також інформує збори суддів про стан правосуддя у відповідній судовій спеціалізації та про практику вирішення окремих категорій справ. А голова вищого спеціалізованого суду на підставі акта про призначення судді на посаду, його переведення, звільнення з посади, а також у зв'язку з припиненням повноважень цього судді видає відповідний наказ (статті 34 і 42 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

Секретарі судових палат і підрозділів Верховного Суду виконують організаційно-управлінські функції, зокрема: (а) організують роботу відповідної палати або підрозділу; (б) контролюють здійснення аналізу й узагальнення судової практики у справах, віднесених до компетенції палати; (в) інформують збори суддів відповідного суду (Пленум ВС, Велику палату ВС) про діяльність палати або підрозділу Суду. Порядок призначення цих посадових осіб є схожим з порядком призначення голів судів та їх заступників: вони обираються зборами суддів за пропозицією голови суду (в апеляційному суді, вищому спеціалізованому суді) або відповідної судової палати (в Касаційному суді, Великій палаті ВС) з числа суддів відповідного суду строком

на 3 роки (4 роки – для секретаря судової палати Касаційного суду). Голосування на виборах судових секретарів є таємним, їх результати має визначати більшість голосів суддів відповідної судової палати.

Кваліфікаційні вимоги до осіб, які займають адміністративні суддівські посади, можна поділити на дві групи: вимоги до судді (загальні), й вимоги до управлінця (спеціальні).

Загальні передбачені ст. 69 Закону України «Про судоустрій та статус суддів» на посаду судді може бути призначений громадянин України, не молодший тридцяти та не старший шістдесяти п'яти років, який має вищу юридичну освіту і стаж професійної діяльності у сфері права щонайменше п'ять років, є компетентним, добросчесним та володіє державною мовою. Не може бути призначений суддею громадянин, який: (1) визнаний судом обмежено дієздатним або недієздатним; (2) має хронічні психічні чи інші захворювання, що перешкоджають виконанню функцій зі здійснення правосуддя; (3) має незняту чи непогашену судимість. Не може претендувати на посаду судді особа, до якої згідно із законом застосовується заборона обіймати відповідну посаду. Не може претендувати на посаду судді також особа, яку було раніше звільнено з посади судді за вчинення істотного дисциплінарного проступку, грубе чи систематичне нехтування обов'язками, що є несумісним зі статусом судді або виявило його невідповідність займаній посаді, порушення вимог щодо несумісності, порушення обов'язку підтвердити законність джерела походження майна або у зв'язку із набранням законної сили обвинувальним вироком щодо такої особи, крім випадків визнання в судовому порядку протиправним рішення про звільнення з цих підстав або скасування обвинувального вироку суду. Не може претендувати на посаду судді також особа, яку було раніше звільнено з посади судді за результатами кваліфікаційного оцінювання.

Суддею апеляційного суду може бути особа, яка відповідає вимогам до кандидатів на посаду судді, за результатами кваліфікаційного оцінювання підтвердила здатність здійснювати правосуддя в апеляційному суді, а також відповідає одній із таких вимог: (1) має стаж роботи на посаді судді не менше п'яти років; (2) має науковий ступінь у сфері права та стаж наукової роботи у сфері права щонайменше сім років; (3) має досвід професійної діяльності адвоката щодо здійснення представництва в суді та/або захисту від кримінального обвинувачення щонайменше сім років; (4) має сукупний стаж (досвід) роботи (професійної діяльності) відповідно до вимог, визначених пунктами 1-3 цієї частини, щонайменше сім років (стаття 28 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

Суддею Вищого суду з питань інтелектуальної власності може бути особа, яка відповідає вимогам до кандидатів на посаду судді, за результатами кваліфікаційного оцінювання підтвердила здатність здійснювати правосуддя у Вищому суді з питань інтелектуальної власності, а також відповідає одній із таких вимог: (1) має стаж роботи на посаді судді не менше трьох років; (2) має досвід професійної діяльності представника у справах інтелектуальної власності (патентного повіреного) щонайменше п'ять років; (3) має досвід професійної

діяльності адвоката щодо здійснення представництва в суді у справах щодо захисту прав інтелектуальної власності щонайменше п'ять років; (4) має сукупний стаж (досвід) роботи (професійної діяльності) відповідно до вимог, визначених пунктами 1-3 цієї частини, щонайменше п'ять років (стаття 33 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

Суддею Верховного Суду може бути особа, яка відповідає вимогам до кандидатів на посаду судді, за результатами кваліфікаційного оцінювання підтвердила здатність здійснювати правосуддя у Верховному Суді, а також відповідає одній із таких вимог: (1) має стаж роботи на посаді судді не менше десяти років; (2) має науковий ступінь у сфері права та стаж наукової роботи у сфері права щонайменше десять років; (3) має досвід професійної діяльності адвоката щодо здійснення представництва в суді та/або захисту від кримінального обвинувачення щонайменше десять років; (4) має сукупний стаж (досвід) роботи (професійної діяльності) відповідно до вимог, визначених пунктами 1-3 цієї частини, щонайменше десять років (стаття 38 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

Спеціальні вимоги до особи, яка посідає адміністративну посаду в суді, визначені Кодексом суддівської етики і рекомендаціями Ради Європи. Відповідно до статті 13 *Кодексу суддівської етики*, затвердженому на XI черговому з'їзді суддів 22 лютого 2013 р., суддя, що перебуває на адміністративній посаді в суді, повинен утримуватися від поведінки, дій або висловлювань, які можуть призвести до виникнення сумнівів у єдиному статусі суддів і в те, що професійні судді здійснюють колективне вирішення питань організації роботи суду.

Відповідно до Висновку № 19 (2016) *«Про роль голів судів»* Консультативної ради європейських суддів до ролі голів судів відносяться: представництво суду та своїх колег-суддів; забезпечення ефективного функціонування суду та, у такий спосіб, удосконалення служби суду суспільству; здійснення юрисдикційних повноважень (п. 6). Здійснюючи свої повноваження, голова суду захищає незалежність та безсторонність суду в цілому та кожного з суддів, а також діє повсякчасно як охоронець цих цінностей та принципів (пп. 6, 7). Будь-яка управлінська модель повинна забезпечувати найкраще адміністрування правосуддя та бути об'єктивною по суті (п. 24). Голови судів ніколи не мають вдаватися до дій чи вчинків, які можуть бути загрозою суддівським незалежності та безсторонності (п. 25). Мінімальною кваліфікаційною вимогою до голови суду є вимога до кандидата мати необхідні кваліфікацію та досвід, які потрібні для того, щоб стати суддею цього суду. Кваліфікаційні вимоги до голів судів мають відображати функції та завдання, які будуть ними виконуватись (п. 34, п. 36).

Оскільки посада голови суду в суддівському середовищі виборна, колектив має довіряти тому судді, якого він обирає. І в цьому аспекті найважливішими є лідерські якості. Перш за все особа, яка обіймає адміністративну посаду в суді, повинна бути наділена лідерськими якостями.

Лідерство – це реалізація організаційного керівництва, яка реалізується топ-менеджментом. Лідерство охоплює розробку бачення, планування,

прийняття рішень, мотивування, організацію, розвиток, наділення повноваженнями і спрямування діяльності людей на досягнення конкретних цілей.

Судове адміністрування неможливе без чіткого керівництва і контролю, що здійснюється відповідним судовим лідером. Судові лідери визначають правильну тональність управління людськими ресурсами, коли їхнє управління судом є узгодженим і стратегічним, тобто коли існує бездоганний зв'язок між управлінням оборотом справ, освітою, підготовкою та розвитком кадрових ресурсів, бюджетним плануванням та фінансуванням. Ефективне управління людськими ресурсами не тільки уможливорює ефективність виконавської діяльності, але й підвищує мораль, посилює в працівників почуття справедливості та власної гідності.

Лідери завжди являються тим чи іншим ідеалом, якому люди будуть слідувати. Кожен розуміє унікальну роль лідера і не очікує, що він у всьому буде на висоті. Але від нього чекають, що він буде тримати під контролем роботу всієї команди і створювати умови для кожного члена, щоб він вносив свій вклад в досягнення цілей. Стиль лідерства, який вважається найефективнішим для створення високопродуктивної команди - це комбінація 3 основних факторів: (1) проявлення ініціативи і демонстрація прикладу, (2) звертання до людей висловлення своїх ідей та пропозицій, (3) делегування повноважень, тобто можливість з впевненістю доручати людям завдання і не вмішуватися в хід їх виконання.

Найскладнішим тут є вміння знаходити індивідуальний підхід до кожного підлеглого. Навичка це чи справжнє мистецтво, – вирішувати вам самим, але те, що цього можна навчитися, – факт. Навчитися думати так, як думає ваш підлеглий, – це ключ до ефективної комунікації. І неважливо, ставите ви завдання, даєте зворотний зв'язок, контролюєте чи надихаєте на досягнення, – вміння розуміти карту світу людини й дивитися на оточення її очима є навичкою номер один в управлінській діяльності.

Ситуаційне управління характеризується прийняттям управлінським персоналом рішень у ситуації, яка реально склалася або складається. Ситуаційний підхід визнає, що хоча управлінський процес однаковий, специфічні прийоми, які повинен використовувати керівник для ефективного досягнення цілей організації, можуть значною мірою відрізнятися. Він намагається пов'язати конкретні прийоми і концепції управління з певними ситуаціями для того, щоб досягти цілей організації найефективніше.

Таким чином, законодавець вказує, що адміністративні посади в суді займають лише судді. Однак необхідно звернути увагу на те, що до судової адміністрації також можна віднести й інших службовців з юридично встановленим комплексом прав та обов'язків щодо організаційного керівництва судом.

Так, керівник апарату суду відповідно до наданих йому повноважень здійснює: розподілення кореспонденції, яка надходить до суду; керівництво апаратом суду, організацію ведення діловодства в суді; здійснення заходів щодо забезпечення належного матеріального та соціального забезпечення суддів та

працівників апарату суду, медичного обслуговування, та санаторно – курортного лікування; організацію роботи з кадрами апарату суду, здійснення методичного керівництва проведенням конкурсного відбору на посади державних службовців, атестації та проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями апарату суду покладених на них обов'язків і завдань; уживання заходів організаційного характеру для підтримання приміщення суду у стані, придатному для належного його функціонування; організація роботи з навчання та підвищення кваліфікації працівників апарату суду; здійснення організаційного забезпечення ведення судової статистики, діловодства, обліку та зберігання судових справ, належного ведення архіву, роботи бібліотеки суду, а також планово-фінансової та бухгалтерської роботи; обслуговування рахунків в установах банку; контроль роботи служби судових розпорядників; забезпечення виконання та необхідного дотримання правил охорони праці, та протипожежної безпеки, дотримання працівниками суду правил внутрішнього трудового розпорядку; здійснення безпосереднього керівництва апаратом суду; взаємодія з територіальне управлінням ДСА області, правоохоронними та іншими органами, спеціальним підрозділом судової поліції; організація складання проектів планів роботи суду, погодження їх, організація контролю за їх виконанням, організація розробки службових розпоряджень, інструкцій; забезпечення зберігання та використання штампів, печаток суду, товарно-матеріальних цінностей та документації суду, організація та забезпечення належної роботи канцелярії суду; розподіл обов'язків між працівниками канцелярії суду, контроль за виконанням ними функціональних обов'язків.

На час відсутності керівника апарату суду його обов'язки виконує *заступник керівника апарату*. Повноваження заступника керівника апарату суду визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується керівником апарату суду. У разі відсутності заступника керівника апарату місцевого суду тимчасове виконання обов'язків за посадою відсутнього керівника апарату місцевого суду покладається на іншого працівника апарату суду наказом начальника територіального управління Державної судової адміністрації України за поданням голови суду.

Отже, посадам керівника апарату суду та його заступника притаманні всі ознаки адміністративної посади, що потребує відповідного законодавчого закріплення. Крім того, необхідно акцентувати увагу, що на сьогодні, незважаючи на розширення повноважень керівника апарату суду, він ще не користується безумовним авторитетом серед працівників апарату суду і, тим більше, не є такою особою для суддів. Тому законодавче закріплення посади керівника апарату суду на рівні адміністративних посад не тільки конкретизує місце керівника апарату в структурі судового органу, а й надасть йому певного статусу та авторитету, що є вкрай необхідним при становленні нового і необхідного елемента адміністрування в суді.

Отже, адміністративними посадами у суді є посади: (1) голови суду; (2) заступників голови суду; (3) керівника апарату суду; (4) заступника керівника апарату суду.

4.7. Становлення посади керівника апарату суду. Правові засади діяльності керівника апарату суду.

Посада адміністратора суду з'явилася в США у м. Лос-Анджелесі. Процес перебирання судовими адміністраторами на себе всього спектру адміністративних функцій, включаючи функцію нагляду за роботою всіх інших працівників суду (працівників канцелярії, стенографістів і секретарів суду), був поступовим і супроводжувався дедалі більшим розмежуванням функцій між рядовими представниками суддівського корпусу та іншими працівниками судів. Професійні управлінці відіграють дедалі вагомішу і важливішу роль у роботі судів країнах Північної Америки, і водночас із цим відбувається подальший розвиток і становлення професії судового адміністратора. Починаючи з 1980-х років, супові адміністратори в США і Канаді створили власні професійні організації, в рамках яких проводяться регулярні зустрічі й видаються фахові періодичні видання.

У більшості країн Заходу відповідальність за поточне управління роботою суду, включаючи управління роботою персоналу, покладається на судових адміністраторів (така схема діє в країнах Північної Америки і Скандинавії, в Фінляндії, Нідерландах і Німеччині).

В Україні посада керівника апарату суду є відносно новою, і процес її становлення та формування як ключової адміністративної посади у суді перебуває на початковій стадії. З 2005 року практично всі суди, в яких працювало п'ять і більше суддів, отримали можливість, відповідно до ст. 130 Закону України «Про судоустрій» від 2002 року, ввести до штатного розпису суду посаду керівника апарату. Цією нормою створено передумову для звільнення голів судів від безпосереднього керівництва роботою канцелярій та інших структурних підрозділів суду. Із самого початку головним їхнім функціональним призначенням було надання допомоги суддям та звільнення останніх від адміністративного тягаря, пов'язаного з необхідністю вирішення цілої купи адміністративних питань, яка зростає залежно від розміру і рівня суду, кількості справ і чисельності працівників суду. При запровадженні в суді посади керівника апарату суду законодавець керувався наміром звільнити голову суду від частини адміністративних повноважень, не притаманних судді, шляхом передачі їх керівникові апарату. Якщо цей процес буде доведений до свого логічного завершення, у голів судів знову з'явиться час для слухання судових справ. Крім того, вони витратять менше часу на спілкування з представниками інших гілок влади і менше будуть перебувати в сфері впливу потужних політичних і фінансових груп, що, в свою чергу, сприятиме формуванню культури незалежності судів і суддів. Законом України «Про судоустрій і статус суддів», прийнятим 07 липня 2010 року, було визначено правовий статус керівника апарату суду, що стало, безперечно, значним кроком вперед. Також вказаний Закон для визначення правового статусу керівника апарату суду відсилає нас до Закону України «Про державну службу», який визначає умови оплати праці, матеріально-побутового, медичного, санаторно-курортного і транспортного забезпечення працівників апарату суду. Окрім цього правовий статус

керівника апарату суду деталізовано в Типовому положенні про апарат суду, затвердженому наказом Державної судової адміністрації за погодженням із Вищою радою правосуддя.

Державна судова адміністрація України та Проект Агентства США з міжнародного розвитку (USAID) «Справедливе правосуддя», що відбулася 10-12 вересня 2012 року в Києві. На конференції була розроблена Концепція Пілотної сертифікованої програми з судового адміністрування, метою якої стало удосконалення правового статусу керівника апарату суду, а також організація спеціальної підготовки за програмою «Судове адміністрування» керівників апаратів судів, їх заступників, осіб, що перебувають в резерві на цю посаду, підвищення фахового рівня вищезазначених осіб.

Правові засади діяльності керівника апарату суду. Діяльність керівника апарату суду регулюється Законами України «Про судоустрій і статус суддів», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», Типовим положенням про апарат місцевого, апеляційного судів, Посадовою інструкцією керівника апарату місцевого загального суду, затвердженою наказом Державної судової адміністрації України від 19.06.2011 року, Правилами поведінки працівника суду, затвердженими рішенням Ради суддів України від 6 лютого 2009 року № 33, правилами внутрішнього трудового розпорядку, інструкціями з діловодства в суді, рішеннями зборів суддів відповідного суду та іншими документами, які регламентують роботу суду.

4.8. Порядок призначення та звільнення керівника апарату суду, його підзвітність та відповідальність.

Керівника апарату місцевого суду, його заступника призначає на посаду за погодженням голови відповідного суду та звільняє з посади начальник відповідного територіального управління Державної судової адміністрації України. Заохочення або накладення дисциплінарного стягнення стосовно керівника апарату місцевого суду та його заступника застосовується начальником територіального управління Державної судової адміністрації України за поданням голови відповідного суду.

Керівника апарату апеляційного суду та заступника керівника апарату апеляційного суду, керівників апаратів вищого спеціалізованого суду, Верховного Суду, їх заступників призначає за погодженням голови відповідного суду на посаду та звільняє з посади Голова Державної судової адміністрації України. Заохочення або накладення дисциплінарного стягнення стосовно керівника апарату апеляційного суду та його заступника застосовується Головою Державної судової адміністрації України за поданням голови відповідного суду.

Керівники апаратів судів підзвітні зборам суддів відповідного суду. Збори суддів можуть висловити недовіру керівнику апарату суду, що тягне за собою звільнення його з посади. У зв'язку з висловленням недовіри, керівник апарату суду звільняється з посади.

У Положенні про апарат Верховного Суду зазначено, що, крім підзвітності зборам суддів Суду, у своїй діяльності керівник апарату, його

заступник підконтрольні Голові Суду. У свою чергу, керівнику апарату суду безпосередньо підпорядковані заступник керівника апарату суду, керівники структурних підрозділів апарату суду.

Законодавством визначено, що керівник апарату суду несе персональну відповідальність за належне організаційне забезпечення суду, суддів та судового процесу, функціонування Єдиної судової інформаційної (автоматизованої) системи, інформує збори суддів про свою діяльність.

Як до державного службовця до керівника апарату суду можуть застосовуватись такі підстави припинення державної служби (стаття 83 Закону України «Про державну службу»):

- у разі втрати права на державну службу або його обмеження;
- у разі закінчення строку призначення на посаду державної;
- за ініціативою державного службовця або за угодою сторін;
- за ініціативою суб'єкта призначення;
- у разі настання обставин, що склалися незалежно від волі сторін;
- у разі незгоди державного службовця на проходження державної служби у зв'язку із зміною її істотних умов;
- у разі досягнення державним службовцем 65-річного віку, якщо інше не передбачено законом;
- у разі застосування заборони, передбаченої Законом України «Про очищення влади».

4.9. Права та обов'язки керівника апарату суду.

Керівник апарату суду відповідно до наданих повноважень:

- 1) здійснює безпосереднє керівництво апаратом суду, забезпечує організацію роботи структурних підрозділів суду, працівників апарату суду, їх взаємодію у виконанні завдань, покладених на апарат суду;
- 2) взаємодіє з Державною судовою адміністрацією України, з її відповідним територіальним управлінням, органами суддівського самоврядування, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими установами й організаціями, засобами масової інформації з питань забезпечення діяльності суду;
- 3) організовує та контролює ведення діловодства в суді відповідно до інструкції з діловодства;
- 4) забезпечує підготовку планів роботи суду, які затверджуються головою суду, а також здійснює контроль за виконанням запланованих заходів;
- 5) затверджує плани роботи структурних підрозділів суду;
- 6) координує здійснення організаційних заходів щодо підготовки оперативних нарад, виконання інших завдань;
- 7) здійснює заходи щодо забезпечення належних умов діяльності суддів та працівників апарату суду, інформаційно-нормативного забезпечення їх діяльності;

8) організовує та забезпечує розроблення і подання на затвердження в установленому порядку структури та штатної чисельності апарату суду, а також кошторису видатків на утримання суду;

9) затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників апарату суду;

10) організовує та контролює роботу з фінансового та кадрового обслуговування апарату суду;

11) забезпечує виконання працівниками апарату Правил поведінки працівника апарату суду, затверджених рішенням Ради суддів України від 6 лютого 2009 року № 33, а також правил внутрішнього трудового розпорядку і трудової дисципліни;

12) є керівником державної служби суду, забезпечує реалізацію єдиної державної політики у сфері державної служби;

13) затверджує профілі професійної компетентності посад державної служби та вимоги до освітньо-професійного рівня, напряму підготовки (спеціальності), досвіду роботи та інші вимоги;

14) організовує проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби та забезпечує його прозорість і об'єктивність;

15) призначає осіб на посади державної служби та звільняє їх з посад;

16) присвоює ранги державним службовцям, які займають посади державної служби;

17) виконує функції роботодавця для працівників апарату суду, які не є державними службовцями;

18) забезпечує організацію підвищення рівня професійної компетентності державних службовців;

19) забезпечує ефективне функціонування системи оцінювання результатів службової діяльності державних службовців;

20) забезпечує дотримання державними службовцями службової дисципліни;

21) приймає в межах своїх повноважень рішення про заохочення державних службовців та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

22) здійснює інші повноваження керівника державної служби суду в державному органі відповідно до Закону України «Про державну службу»;

23) здійснює організаційні заходи щодо підтримання приміщення суду в стані, придатному для належного його функціонування, проведення капітального та поточного ремонтів, технічного оснащення приміщень, інформаційно-технічного забезпечення, створення безпечних і комфортних умов для суддів, працівників апарату суду та осіб, які перебувають у суді;

24) забезпечує виконання рішень зборів суддів з питань внутрішньої діяльності суду;

25) здійснює організаційне забезпечення ведення судової статистики, діловодства, обліку та зберігання судових справ, належного ведення архіву та роботи бібліотеки суду;

26) організовує облік, видачу, знищення посвідчень працівників апарату суду, помічників суддів;

27) організовує контроль за обліком речових доказів, не приєднаних до справи, вживає заходів щодо обладнання спеціальних приміщень і сховищ для їх зберігання;

28) виконує доручення голови суду, рішення зборів суддів щодо організаційного забезпечення діяльності суду.

Керівник апарату суду в межах повноважень, наданих йому законами України «Про судоустрій і статус суддів», «Про державну службу» видає накази з кадрових питань щодо працівників апарату суду (державних службовців, працівників, які виконують функції з обслуговування), а також щодо помічників суддів (за поданням судді) стосовно призначення на посади, з посад, переведень на інші посади, просування по службі, встановлення рангів державних службовців, надання відпусток, застосування заохочень, накладення дисциплінарних стягнень, проведення щорічного оцінювання результатів службової діяльності, а також з адміністративно-господарських питань (відрядження, підвищення рівня професійної кваліфікації (компетентності) працівників апарату суду).

4.10. Планування роботи суду.

Планування роботи суду здійснюється з метою визначення цілей і завдань роботи відповідного суду на певну перспективу, вибору оптимального шляху їх досягнення й ресурсного забезпечення та з метою об'єднання структурних підрозділів суду спільною метою, надання всім процесам односпрямованості і скоординованості що дозволяє найбільш повно і ефективно виконувати поставлені суспільством і державою перед судом завдання.

Зазвичай планування роботи суду здійснюється з урахуванням його структури. Щодо строків реалізації, плани роботи можна розділяти на річні та оперативні. Оперативне планування роботи здійснюється за рішенням голови суду або керівників структурних підрозділів суду шляхом складання оперативних короткострокових (до 3-х місяців) планів для належної організації роботи.

План роботи суду може включати в себе такі розділи:

- Заходи по організаційному забезпеченню роботи суду;
- Заходи по аналітичній роботі;
- Заходи по фінансовому і матеріально-технічному забезпеченню;
- Заходи щодо кадрового забезпечення діяльності суду;
- Заходи по інформаційному забезпеченню.

Кожне питання (найменування заходу) плану суду повинно містити строк, у який передбачено здійснити запланований захід та перелік осіб, відповідальних за його виконання. Відповідальними особами за виконання запланованих заходів зазвичай виступають: заступник голови суду, судді, що беруть участь у підготовці окремих питань, керівники структурних підрозділів суду або працівники відповідних структурних підрозділів

відповідно до покладених на них обов'язків. Відповідальна особа організує виконання відповідного заходу.

Проект плану роботи погоджується керівниками структурних підрозділів, які зазначені в плані роботи як відповідальні особи, заступником голови суду та суддями, що беруть участь у підготовці окремих питань (заходів), після чого керівник апарату суду подає його на затвердження голові суду. Внесення змін до затвердженого плану роботи суду здійснюється лише за рішенням голови суду.

Контроль за виконанням плану роботи структурного підрозділу суду здійснює його керівник. По закінченню планового періоду кожен структурний підрозділ суду здійснює аналіз плану виконання його роботи і складає звіт про роботу структурного підрозділу у відповідний період. Звіт може включати в себе: а) висновки про стан виконання плану роботи структурного підрозділу; б) належну оцінку кожного виявленого негативного факту, якщо такий мав місце; в) пропозиції щодо можливих шляхів вирішення виявлених проблем і поліпшення роботи в цілому.

Керівник апарату суду узагальнює інформацію, надану в звітах про роботу структурних підрозділів, готує узагальнення результатів по результатам роботи та подає його на розгляд голови суду, який здійснює контроль за виконанням плану роботи всього суду.

4.11. Поняття та концепція стратегічного планування. Стратегічне планування в суді.

Стратегія (давньогреч. *στρατηγία* – мистецтво полководця) – загальний, недеталізований план якоїсь діяльності, що охоплює тривалий період, спосіб досягнення складної мети, яка є невизначеною та головною для управлінця на даний момент, надалі коректованої під умови існування управлінця-стратега, що змінилися.

Виділяють три ключові різновиди планування:

- стратегічне планування,
- тактичне планування,
- оперативне планування.

Чітку межу між різновидами планування визначити важко. Стратегічне планування відповідає на питання «Що зробити?», а тактичне – «Як це зробити?», тобто діє принцип «від глобального – до деталей».

Стратегічне планування є довгостроковим плануванням діяльності суду. Це планування визначає основні напрями діяльності, формує періоди існування певних її різновидів.

Стратегічне планування починається з:

- 1) визначення кола обов'язків, ключових сфер професійної діяльності – визначення управлінського «Колеса балансу».
- 2) У кожній зоні відповідальності визначаються довгострокові стратегічні цілі, які зумовлюють подальші дії суду.

3) Кожна ціль розкладається на завдання таким чином, щоб виконання їх просувало до кінцевого результату. Власне, через поступове виконання завдань ви крок за кроком просуваєтеся до досягнення стратегічних цілей.

4) Далі складаються письмові плани на рік, місяць і щотижня та щодня підтримується втілення наміченого в життя.

Зонами відповідальності керівника апарату суду можуть бути:

- Діяльність канцелярії суду
- Контроль трудової дисципліни помічників і секретарів суду
- Навчання працівників суду
- Контроль діяльності архіву суду
- Забезпечення організаційної діяльності суду (співпраця із судовою адміністрацією)
 - Підбір та адаптація персоналу суду
 - Організація прийому позовних заяв громадян
 - Обробка й надсилання кореспонденції, що надходить до суду, тощо.

Як визначати стратегічні цілі? 1. Проаналізувати ситуацію, що склалася, визначити проблемне поле за допомогою «Колеса балансу». 2. Ознайомитися з цілями вищого рівня, стратегічними цілями суду в цілому. 3. Визначити стратегічні цілі для кожної зони відповідальності апарату суду. Наприклад: Зона відповідальності: діяльність канцелярії суду. Стратегічна ціль - забезпечити своєчасність реєстрації матеріалів, своєчасність виконання судових рішень, належну організацію прийому громадян і своєчасність та якість підготовки звітів у серпні поточному року.

Невід'ємним складником стратегічного планування є вміння передбачити та врахувати можливі ризики. Аналіз ризиків – процес систематизованого оброблення наявної інформації щодо ризиків з метою прийняття управлінського рішення, який зазвичай супроводжується кількісною або якісною оцінкою параметрів ризиків. Кожна організація, і суд не є винятком, існує в певному зовнішньому середовищі й має певне внутрішнє середовище. Передбачити на 100%, що відбуватиметься в зовнішньому та внутрішньому середовищі, неможливо. Проте кожному керівникові необхідно спрогнозувати можливі ризики й заздалегідь продумати, як діяти в кожній такій ситуації. Це є важливим завданням керівника й дасть йому змогу в майбутньому при настанні кризових ситуацій швидко зорієнтуватися та рухатися до досягнення стратегічних цілей. Наприклад, суддя має згідно з планом розглядати певну кількість справ. Але в поточному році очікуються проведення виборів у місцеві ради, отже можна спрогнозувати суттєве звернення до суду у певний період. Отже, судді треба це врахувати та оптимізувати витрати часу на судовий розгляд з тим, щоб на кінець звітного періоду у нього у залишку не залишалось не розглянутих справ.

Розділ 5. ПРАВОВІ ОСНОВИ СТАТУСУ СУДДІ ТА ПРАЦІВНИКА АПАРАТУ СУДУ

5.1. Правовий статус суддів та особливості правового статусу суддів, які займають адміністративні посади в судах.

Серед науковців традиційним є розуміння правового статусу особи як системи суб'єктивних прав, свобод та обов'язків, закріплених у Конституції та в інших законодавчих актах держави і спрямованих на всебічний розвиток особи, на її захист від свавільного порушення. Судді, як носії владних повноважень, виступають арбітрами з питань права. Вони наділені спеціальним правовим статусом, що впливає із класичної конструкції правового статусу особи й відрізняється особливостями, зумовленими належністю цих посадовців до представників влади.

Професійні судді України користуються всіма правами та основними свободами людини і громадянина, за винятком встановлених національним законодавством обмежень, обумовлених особливостями правового статусу. Вони також не звільняються від виконання конституційних обов'язків, як-то захист Вітчизни чи сплата податків і зборів, повинні не завдавати шкоди природі, культурній спадщині, неухильно додержуватись Конституції України та законів України, не посягати на права і свободи, честь і гідність інших людей тощо.

Права й обов'язки суддів найбільш повно визначають міру їх допустимої поведінки. Вони розкривають зміст правомірної поведінки судді при здійсненні професійної діяльності та завжди існують в певних межах – періоді володіння статусом і реалізуються у конкретних правовідносинах, що виникають в умовах здійснення професійних функцій носія судової влади.

Правам суддів притаманні такі *характерні риси*: по-перше, вони належать конкретному суб'єкту – судді; по-друге, ґрунтуються на нормах позитивного права – Конституції України, Законі України «Про судоустрій та статус суддів» та ін.; по-третє, являють собою забезпечену державою і правом можливість певної поведінки, спрямованої на досягнення соціального блага; по-четверте, їх виникнення обумовлюється конкретним юридичним фактом – призначенням (обранням) на посаду судді; по-п'яте, зміст та обсяг прав суддів визначаються специфікою правового статусу носіїв судової влади в конкретній державі; по-шосте, забезпечуються загальними (економічними, політичними, ідеологічними, організаційними) і спеціальними (юридичними) гарантіями; по-сьоме, їх порушення тягне юридичну відповідальність.

Усі права суддів можна умовно поділити на дві групи: матеріальні і процесуальні. Матеріальні (або статусні) права суддів підкреслюють їх особливий правовий статус і правовий захист, підкреслюють їх виключне правове становище в державі. Серед широкого кола статусних прав суддів слід виділити: право на повагу професійної честі й гідності; право на недоторканність; право брати участь на заміщення вакантної посади в іншому суді; право на відставку; право на соціальний і правовий захист; право на одержання гідної суддівської винагороди; право на незмінюваність; право на

вільний вибір додаткової педагогічної, наукової та іншої оплачуваної творчої діяльності; право на страхові гарантії; право на навчання і підвищення кваліфікації; право на оскарження до суду рішення про притягнення їх до дисциплінарної відповідальності; право брати участь у суддівському самоврядуванні, в громадських об'єднаннях суддів; захищати свої права та інтереси; підвищувати свій професійний рівень та проходити з цією метою відповідну підготовку, інші права, передбачені національним законодавством. Матеріальні (або статусні) права суддів передбачені Конституцією України, Законом України «Про судоустрій та статус суддів», іншими законами.

До *процесуальних прав* належать права, якими суддя наділений для ефективної реалізації своїх службових функцій, а саме: право вимагати від посадових осіб та громадян виконання винесених суддею рішень; порушувати у встановленому законом порядку питання перед Конституційним Судом про перевірку конституційності нормативного акту, отримувати інформацію від посадових осіб та інших громадян у зв'язку зі здійсненням правосуддя; давати доручення відповідним органам про привід осіб до зали судового засідання та інші права, передбачені процесуальним законодавством. Процесуальні права судді передбачені процесуальним законодавством.

Обов'язки суддів містять урегульовані нормами права вимоги щодо необхідної поведінки судді. Невиконання або неналежна реалізація суддею обов'язків може призвести до істотних змін у його правовому статусі, навіть до його втрати.

Обов'язки суддів мають характер додаткових і не виключають необхідності виконувати конституційні (загальні) та інші зобов'язання, що випливають з цивільно-правових відносин (якщо перебування у таких правовідносинах не суперечить статусу судді).

Правове закріплення обов'язків судді виявляється у певних вимогах до його поведінки. Результатом такої поведінки судді виступає його волевиявлення у формі прийнятих рішень, дій чи бездіяльності в період володіння статусом судді. Поведінка судді може бути законною, тобто відповідати вимогам законодавства України, або незаконною. В останньому випадку вона є підставою для притягнення судді до юридичної відповідальності. Основні вимоги до поведінки судді закріплено у ч.ч. 6, 7 ст. 56 Закону України «Про судоустрій та статус суддів»:

- 1) додержуватися присяги судді;
- 2) справедливо, безсторонньо та своєчасно розглядати і вирішувати судові справи відповідно до закону з дотриманням засад і правил судочинства;
- 3) дотримуватися правил суддівської етики, у тому числі виявляти та підтримувати високі стандарти поведінки у будь-якій діяльності з метою укріплення суспільної довіри до суду, забезпечення впевненості суспільства в чесності та непідкупності суддів;
- 4) подавати декларацію доброчесності судді та декларацію родинних зв'язків судді;
- 5) виявляти повагу до учасників процесу;
- 6) не розголошувати відомості, які становлять таємницю, що охороняється

законом, у тому числі таємницю нарадчої кімнати і закритого судового засідання;

7) виконувати вимоги та дотримуватися обмежень, установлених законодавством у сфері запобігання корупції;

8) подавати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

9) систематично розвивати професійні навички (уміння), підтримувати свою кваліфікацію на належному рівні, необхідному для виконання повноважень у суді, де він обіймає посаду;

10) звертатися з повідомленням про втручання в його діяльність як судді щодо здійснення правосуддя до Вищої ради правосуддя та до Генерального прокурора упродовж п'яти днів після того, як йому стало відомо про таке втручання;

11) підтверджувати законність джерела походження майна у зв'язку з проходженням кваліфікаційного оцінювання або в порядку дисциплінарного провадження щодо судді, якщо обставини, що можуть мати наслідком притягнення судді до дисциплінарної відповідальності, викликають сумнів у законності джерела походження майна або доброчесності поведінки судді.

Інші обов'язки судді передбачені Кодексом професійної етики судді, процесуальними кодексами. За неналежне виконання службових обов'язків суддя притягується до дисциплінарної відповідальності.

Поряд з розширеними правовими гарантіями, правами та обов'язками суддів, закон передбачає й певні правові *обмеження* для суддів.

Відповідно до ч. 2 ст. 127 Конституції України суддя не може належати до політичних партій, профспілок, брати участь у будь-якій політичній діяльності, мати представницький мандат, обіймати будь-які інші оплачувані посади, виконувати іншу оплачувану роботу, крім наукової, викладацької чи творчої. Закон України «Про судоустрій і статус суддів» конкретизує конституційну норму. Зокрема, ст. 54: суддя не може поєднувати свою діяльність із підприємницькою, адвокатською діяльністю, обіймати будь-які інші оплачувані посади, виконувати іншу оплачувану роботу (крім викладацької, наукової чи творчої), а також входити до складу керівного органу чи наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку. Особи, які є власниками акцій або володіють іншими корпоративними правами чи мають інші майнові права або інший майновий інтерес у діяльності будь-якої юридичної особи, що має на меті отримання прибутку, зобов'язані передати такі акції (корпоративні права) або інші відповідні права в управління незалежній третій особі (без права надання інструкцій такій особі щодо розпорядження такими акціями, корпоративними або іншими правами, або щодо реалізації прав, які з них виникають) на час перебування на посаді судді. Суддя може отримувати відсотки, дивіденди та інші пасивні доходи від майна, власником якого він є. Суддя не може належати до політичної партії чи професійної спілки, виявляти прихильність до них, брати участь у політичних акціях, мітингах, страйках. Перебуваючи на посаді, суддя не може бути кандидатом на виборні посади в органах державної влади (крім судової) та

органах місцевого самоврядування, а також брати участь у передвиборчій агітації.

Суддя може бути відряджений для роботи в Вищу раду правосуддя, Вищу кваліфікаційну комісію суддів, Національну школу суддів, і при цьому цей період їх роботи зараховується до стажу суддівської роботи.

Також не може займати посаду судді особа, щодо якої висунута така заборона в порядку, визначеному Законом України «Про очищення влади» (ч. 1 ст. 54 Закону «Про судоустрій та статус суддів»). Відповідно до ч. 9 ст. 56 Закону «Про судоустрій та статус суддів» суддя до звільнення з посади або припинення його повноважень також не може бути нагороджений державними нагородами, а також будь-якими іншими нагородами, відзнаками, грамотами. Він може бути нагороджений державними нагородами лише за проявлену ним особисту мужність і героїзм в умовах, пов'язаних із ризиком для життя.

Зазначені обмеження є вимогами щодо несумісності, які обумовлюються декількома обставинами. По-перше, забороняючи поєднувати судову діяльність з іншою, крім дозволеної законом, законодавець прагне зберегти незалежність судової влади. По-друге, це обмеження прав людини, яка обіймає посаду судді, спрямовано на забезпечення належного і сумлінного виконання професійних функцій. По-третє, зазначена заборона запобігає можливості використання суддею свого службового становища в особистих цілях, що сприяє збереженню необхідного авторитету судової влади, безсторонності суддів.

Заборонити судді займатися викладацькою, науковою або творчою діяльністю практично неможливо. Крім того, творча, викладацька чи наукова діяльність має сприяти підвищенню професійного рівня судді, збагаченню його знань, утвердженню його статусу як фахівця найвищої категорії.

Таким чином, інша (несудова) діяльність судді повинна відповідати ознакам: (а) вона повинна містити ознаки передбаченої Законом допустимої діяльності – викладацької, наукової або творчої діяльності; (б) не завдавати шкоди виконанню основних обов'язків носія судової влади; (в) здійснюватися у вільний від основної роботи час.

Особливості *правового статусу суддів, які займають адміністративні посади в судах*, врегульовані статтею 20 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 2 червня 2016 р. Адміністративними посадами в суді є посади голови суду та заступника (заступників) голови суду. Голова місцевого суду, його заступник, голова апеляційного суду, його заступники, голова вищого спеціалізованого суду, його заступники обираються на посади зборами суддів відповідного суду з числа суддів цього суду. Голова місцевого суду, його заступник, голова апеляційного суду, його заступники, голова вищого спеціалізованого суду, його заступники обираються на посади зборами суддів шляхом таємного голосування більшістю від кількості суддів відповідного суду строком на три роки, але не більш як на строк повноважень судді, у порядку, визначеному законом.

Голова місцевого суду, його заступник, голова апеляційного суду, його заступники, голова вищого спеціалізованого суду, його заступники можуть бути достроково звільнені з посади за ініціативою не менш як однієї третини від

загальної кількості суддів відповідного суду шляхом таємного голосування не менш як двома третинами суддів цього суду.

Підставою для звільнення судді з адміністративної посади є його заява або триваюче незадовільне виконання обов'язків голови суду, заступника голови суду відповідно, систематичне або грубе одноразове порушення закону при їх виконанні.

Суддя, якого достроково звільнено з адміністративної посади в суді (крім звільнення з адміністративної посади за його заявою), не може бути обраний на будь-яку адміністративну посаду в судах протягом двох років з дня такого дострокового звільнення.

Звільнення з посади судді, припинення його повноважень як судді, а також закінчення строку, на який суддю обрано на адміністративну посаду в суді, припиняє його повноваження на адміністративній посаді.

Голову Верховного Суду та його заступника обирає на посаду та звільняє з посади Пленум Верховного Суду у порядку, встановленому Законом.

Суддя, обраний на адміністративну посаду, не може обіймати одну адміністративну посаду відповідного суду більш як два строки поспіль, якщо інше не передбачено законом.

У суді, кількість суддів у якому перевищує десять суддів, може бути обраний один заступник голови суду, а в суді, кількість суддів у якому перевищує тридцять суддів, – не більше двох заступників голови суду.

Обрання судді на адміністративну посаду без додержання вимог закону не допускається.

Перебування судді на адміністративній посаді в суді не звільняє його від здійснення повноважень судді відповідного суду, передбачених цим Законом. Варто підкреслити, що судді, які обіймають адміністративної посади, мають право на зменшення свого суддівського навантаження. Ця рекомендація Ради суддів України відображена у Положенні про автоматизовану систему документообігу суду, завт. Рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 р., № 30, і втілюється на практиці.

5.2. Гарантії правового статусу судді.

Гарантії правового статусу судді – це система фактичних умов, що забезпечують судді реалізацію його прав та виконання обов'язків. Тобто їх основною функцією є забезпечення реалізації правового статусу судді.

Гарантії незалежності судді. Суддя у своїй діяльності щодо здійснення правосуддя є незалежним від будь-якого незаконного впливу, тиску або втручання. Суддя зобов'язаний звернутися з повідомленням про втручання в його діяльність як судді щодо здійснення правосуддя до Вищої ради правосуддя та до Генерального прокурора. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування, їх посадові та службові особи, а також фізичні і юридичні особи та їх об'єднання зобов'язані поважати незалежність судді і не посягати на неї. Законом передбачена юридична відповідальність за порушення гарантій незалежності судді.

Суддя не зобов'язаний давати жодних пояснень щодо суті справ, які

перебувають у його провадженні, крім випадків, установлених законом.

Незалежність судді забезпечується:

- 1) особливим порядком його призначення, притягнення до відповідальності, звільнення та припинення повноважень;
- 2) недоторканністю та імунітетом судді;
- 3) незмінюваністю судді;
- 4) порядком здійснення правосуддя, визначеним процесуальним законом, таємницею ухвалення судового рішення;
- 5) забороною втручання у здійснення правосуддя;
- 6) відповідальністю за неповагу до суду чи судді;
- 7) окремим порядком фінансування та організаційного забезпечення діяльності судів, установленим законом;
- 8) належним матеріальним та соціальним забезпеченням судді;
- 9) функціонуванням органів суддівського врядування та самоврядування;
- 10) визначеними законом засобами забезпечення особистої безпеки судді, членів його сім'ї, майна, а також іншими засобами їх правового захисту;
- 11) правом судді на відставку.

При прийнятті нових законів або внесенні змін до чинних законів не допускається звуження змісту та обсягу визначених Конституцією України та законом гарантій незалежності судді.

Гарантії недоторканності та імунітет судді. Суддя є недоторканим, його не можна притягнуто до відповідальності за ухвалене ним судове рішення, за винятком вчинення злочину або дисциплінарного проступку.

Суддя не може бути без згоди Вищої ради правосуддя затриманим або утримуватися під вартою чи арештом до винесення обвинувального вироку суду, за винятком затримання судді під час або відразу ж після вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину.

Суддя, затриманий за підозрою у вчиненні діяння, за яке встановлена кримінальна чи адміністративна відповідальність, повинен бути негайно звільнений після з'ясування його особи, за винятком:

- 1) якщо Вищою радою правосуддя надано згоду на затримання судді у зв'язку з таким діянням;
- 2) затримання судді під час або відразу ж після вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, якщо таке затримання є необхідним для попередження вчинення злочину, відвернення чи попередження наслідків злочину або забезпечення збереження доказів цього злочину.

За шкоду, завдану судом, відповідає держава на підставах та в порядку, встановлених законом.

Гарантії соціального захисту та матеріального забезпечення судді. Закон визначає високий рівень суддівської винагороди, що складається з посадового окладу та доплат за: вислугу років; перебування на адміністративній посаді в суді; науковий ступінь; роботу, що передбачає доступ до державної таємниці. Базовий розмір посадового окладу судді

зв'язку з таким діянням;

2) затримання судді під час або відразу ж після вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, якщо таке затримання є необхідним для попередження вчинення злочину, відвернення чи попередження наслідків злочину або забезпечення збереження доказів цього злочину.

Отже, без згоди Вищої ради правосуддя суддю не може бути затримано або утримувано під вартою чи арештом до винесення обвинувального вироку судом, за винятком затримання судді під час або відразу ж після вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину. Судді може бути повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення лише Генеральним прокурором або його заступником.

Суддя не може бути підданий приводу чи примусово доставлений до будь-якого органу чи установи, крім суду, за винятком випадків, коли Вищою радою правосуддя надано згоду на затримання судді або якщо суддя затриманий під час або відразу ж після вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину.

Суддя може бути тимчасово відсторонений від здійснення правосуддя на строк не більше двох місяців (який може бути продовжений в тому ж порядку ще на 2 місяця) у зв'язку з притягненням до кримінальної відповідальності на підставі вмотивованого клопотання Генерального прокурора або його заступника в порядку, встановленому законом. Рішення про тимчасове відсторонення судді від здійснення правосуддя ухвалюється Вищою радою правосуддя.

Проведення стосовно судді оперативно-розшукових заходів чи слідчих дій, що можуть проводитися лише з дозволу суду, здійснюється на підставі судового рішення, ухваленого за клопотанням Генерального прокурора або його заступника, керівника регіональної прокуратури або його заступника.

Кримінальне провадження щодо обвинувачення судді у вчиненні кримінального правопорушення, а також прийняття рішення про проведення стосовно судді оперативно-розшукових заходів чи слідчих дій, застосування запобіжних заходів не може здійснюватися тим судом, в якому обвинувачений обіймає чи обіймав посаду судді.

У разі якщо згідно із загальними правилами визначення юрисдикції кримінальне провадження стосовно судді має здійснюватися або рішення про проведення стосовно судді оперативно-розшукових заходів чи слідчих дій або застосування запобіжних заходів має ухвалюватися тим судом, в якому обвинувачений обіймає чи обіймав посаду судді, кримінальне провадження або ухвалення рішення про проведення оперативно-розшукових заходів чи слідчих дій здійснюється судом, найбільш територіально наближеним до суду, в якому обвинувачений обіймає чи обіймав посаду судді, іншої адміністративно-територіальної одиниці (Автономної Республіки Крим, області, міста Києва чи Севастополя).

Судді, як й інші особи, здійснюють адміністративні правопорушення. КУпАП, Закон України «Про судоустрій і статус суддів» не містять обмежень щодо визнання суддів відповідальними за здійснені ними

3. Принцип здійснення контролю за виконанням документів.

Метою контролю за виконанням документів є забезпечення своєчасного та належного їх виконання. Контроль за виконанням документів у суді здійснюється службою діловодства (канцелярією), відповідальним працівником або відповідним структурним підрозділом.

Контроль за виконанням документів у структурних підрозділах апарату суду здійснюється керівником структурного підрозділу (відповідальним працівником).

Контролю підлягають зареєстровані документи (крім процесуальних), якими встановлено завдання (міститься вимога, надано доручення).

4. Принцип належного опрацювання організаційно-розпорядчих і внутрішніх документів суду.

Оформлення організаційно-розпорядчих документів суду здійснюється відповідно до Національного стандарту України "Вимоги до оформлювання документів ДСТУ 4163-2003", затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 07.04.2003 р. № 55.

Організаційно-розпорядчі документи суду (накази і розпорядження керівництва суду), внутрішні документи суду (листи, службові, доповідні записки, окремі види довідок тощо) реєструються в АСДС службою діловодства (відповідальним працівником або відповідним структурними підрозділом).

8.2. Судова документація: види та порядок оформлення.

Служба діловодства суду (канцелярія) забезпечує приймання *процесуальних* документів (в тому числі судових справ, інших документів і матеріалів, що стосуються розгляду судових справ) в день їх надходження, які:

- 1) надійшли як поштова кореспонденція;
- 2) надані особисто, особою від імені заявника, кур'єром, фельд'єгерською службою;
- 3) оформлені телеграмою, телефонограмою;
- 4) надійшли факсимільним повідомленням;
- 5) надійшли електронною поштою, в установленому порядку;
- 6) надійшли шляхом заповнення електронної форми на сайті суду;
- 7) передані від керівництва суду, якщо документи були отримані під час ведення особистого прийому керівництвом суду.

На кожному документі проставляється вхідний номер, що складається з номера за порядком у відповідному році, який формується АСДС автоматично та року реєстрації.

На кожен вхідний документ в АСДС створюється реєстраційна картка, яка містить інформацію щодо реквізитів та руху документа.

До реєстраційної картки в АСДС вносяться відомості про особу, від якої надійшов документ, дата і вхідний номер документа, дата реєстрації у суді та вхідний реєстраційний номер, короткий зміст документа, які відображаються реєстрі вхідних документів.

У правому нижньому куті чи іншому вільному від тексту місці документа проставляється реєстраційний штамп суду, у якому зазначається дата надходження документа і вхідний номер.

Конверти (пакети), в яких надходять документи, приєднуються до одержаних документів.

У разі виявлення відсутності або нецілісності вкладень, зазначених у документі, помилок, пошкодження конверта, упакування, службою діловодства(канцелярією) у складі не менше трьох осіб складається акт про виявлені недоліки під час розкриття конверта (пакета), надісланого до суду (додаток 1) у трьох примірниках. Один примірник акту надсилається відправникові, другий – зберігається у службі діловодства (канцелярії), а третій додається до вхідних документів.

Кожній судовій справі надається єдиний унікальний номер, який формується АСДС автоматично та залишається незмінним незалежно від проходження судової справи в інстанціях чи надходження судової справи за підсудністю з іншого суду будь-якої юрисдикції, в тому числі в разі повторного надходження судової справи після її належного оформлення (після усунення недоліків), та який повинен обов'язково вказуватися судами всіх інстанцій в судовому рішенні.

Структура єдиного унікального номера судової справи є такою: код суду першої інстанції (три цифри) / номер судової справи за порядком у поточному році / рік реєстрації (дві цифри). Наприклад: 820/125/17.

В подальшому зареєстровані процесуальні документи передаються суддям, а не процесуальні - керівництву суду.

Щодо *непроцесуальних* документів, то їх передача на розгляд керівництву суду забезпечується службою діловодства (канцелярією) невідкладно або не пізніше наступного робочого дня у разі надходження документів у неробочий час засобами факсимільного зв'язку чи електронною поштою.

Після розгляду документа керівництвом суду та визначення виконавця в той самий день або не пізніше наступного робочого дня документ повертається до служби діловодства (канцелярії) для реєстрації резолюції та внесення її до АСДС.

На документ, якому встановлено контрольний строк виконання та/або щодо якого встановлено контроль керівництвом суду, ставиться відмітка про взяття на контроль в АСДС, а на самому документі ставиться штамп або робиться напис червоного кольору "Контроль".

У разі покладення обов'язку виконання документа на кілька підрозділів (осіб) відповідальним за виконання є підрозділ (особа), зазначений першим, якщо інше не зазначено в резолюції.

Відповідальному за виконання документа працівнику (особі) надається право скликати інших виконавців та координувати їх роботу.

Якщо в резолюції не зазначено конкретного терміну виконання, то відповідь на документ повинна бути надіслана в строк, передбачений законодавством.

Передача документа від одного структурного підрозділу апарату суду (виконавця) до іншого здійснюється виключно через службу діловодства (канцелярію) за резолюцією керівництва суду із внесенням до АСДС відповідної відмітки про дату і час передачі та отримання цього документа.

Внутрішні документи (інформаційні та аналітичні довідки, службові, доповідні, пояснювальні записки тощо) можуть реєструватися в АСДС.

Оригінал документа, що підлягає виконанню, передається відповідальному за виконання, а співвиконавці отримують копію документа в паперовій формі або в електронному вигляді із внесенням до АСДС відповідної відмітки про дату і час передачі та отримання цього документа.

Співвиконавці можуть подавати пропозиції відповідальному виконавцю у вигляді службової записки.

Проект відповіді на виконаний документ візується виконавцем (співвиконавцями – у разі відсутності службової записки) із зазначенням посади і прізвища та разом із документом, на який надається відповідь, передається через службу діловодства (канцелярію) на підпис керівництву суду відповідно до резолюції про виконання.

8.3. Систематизація та зберігання документів у суді.

Основним видом роботи, що забезпечує систематизацію документів у діловодстві, є *складання номенклатури справ.*

Номенклатура справ - систематизований перелік найменувань справ, створених у діловодстві суду, оформлених у відповідному порядку із зазначенням строків зберігання справ. Номенклатура справ забезпечує створення в суді єдиної системи формування справ, забезпечення їх обліку, систематизації, індексації, швидкого пошуку документів за змістом і видами, відбору документів і справ на державне зберігання.

Строк зберігання справ визначається згідно з Переліком судових справ і документів, що утворюються в діяльності суду, із зазначенням строків зберігання, затвердженим наказом Державної судової адміністрації України від 11 лютого 2010 року № 22, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 03 березня 2010 року за № 201/17496, Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5. У разі внесення до номенклатури справ суду заголовків, що включають документи, термін зберігання яких не передбачений названим Переліком, строк їх зберігання встановлюється Експертною комісією (далі – ЕК), що здійснює експертизу цінності документів суду, їх відбір для наступного зберігання за погодженням з Експертно-перевірною комісією (далі - ЕПК).

Номенклатура справ суду затверджується керівником апарату суду після схвалення ЕК суду та погодження ЕПК відповідного державного архіву.

За складання та ведення номенклатури справ відповідає служба діловодства (канцелярія), відповідальний працівник (особа) чи відповідний

структурний підрозділ.

Номенклатура справ суду складається у чотирьох примірниках, на кожному з яких має бути гриф погодження з відповідним державним архівом. Перший (недоторканий) примірник номенклатури справ суду зберігається у службі діловодства (канцелярії), другий – використовується службою діловодства (канцелярією) як робочий, третій – передається до архіву суду для контролю за формуванням справ; четвертий – надсилається до державної архівної установи або архівного відділу відповідної ради, у зоні обслуговування яких перебуває суд.

У кінці року номенклатура справ суду закривається підсумковим записом, який підписує керівник служби діловодства (канцелярії), відповідальний працівник (особа).

Номенклатура справ суду щороку переглядається, аналізується, уточняється та затверджується керівником апарату суду не пізніше 15 грудня поточного року, вводитьися в дію з 1 січня наступного року, є документом постійного зберігання та включається як розділ номенклатури справ суду.

Принципи формування справ:

1) у справи постійного зберігання групуються оригінали документів (у разі їх відсутності – засвідчені копії);

2) у справи групуються документи одного діловодного року (за винятком особових, перехідних справ);

3) у справи групуються окремо документи постійного і тимчасового строків зберігання

4) у справи групуються документи тільки з одного питання або з групи споріднених питань, на початку справи вміщують ініціативний документ, потім документ-відповідь та всі інші документи в логічній послідовності за хронологією їх видання.

Обсяг справи не повинен перевищувати 250 аркушів (30 – 40 мм завтовшки). Формування і оформлення судових справ здійснюють секретарі судових засідань або інші відповідальні працівники (особи) апарату суду.

Документи судової справи підшиваються у спеціальну обкладинку у хронологічному порядку відповідно до часу надходження документа до суду або створення документа судом. Лівий верхній кут обкладинки судової справи залишається вільним для розміщення в ньому штампа архіву суду при прийнятті справи на зберігання.

Оформлення судової справи передбачає нумерацію аркушів у справі, складання внутрішнього опису документів справи, підшивання, оформлення обкладинки (титального аркуша) справи.

З метою забезпечення збереженості та закріплення порядку розташування документів у судовій справі всі її аркуші, крім аркушів внутрішнього опису, нумеруються. У справах, де вже є внутрішній опис, при приєднанні нових документів опис та його нумерація продовжуються.

Наявність документів і порядок їх розміщення фіксується у внутрішньому описі справи. До закінчення провадження у справі він може засвідчуватися підписом працівника апарату суду, який формує судову

справу, а після закінчення провадження у справі (у першій, апеляційній інстанції) має засвідчуватися також підписом судді (судді-доповідача).

Матеріали справи підшиваються в хронологічному порядку їх надходження до суду чи формування в суді.

Працівник апарату суду, який оформлює судову справу, негайно вносить до списку розсилки поштової кореспонденції відомості про дату надходження поштового повідомлення (відповіді) та посилення на аркуш справи, де міститься відповідне поштове повідомлення (відповідь на запит). Усі документи, що підшиваються до судової справи, мають бути лише в одному примірнику.

Судові справи з великою кількістю документів формуються в окремі томи з кількістю аркушів не більше 250 (30 – 40 мм завтовшки). Кожний том судової справи оформлюється окремо, має власну нумерацію аркушів та власний внутрішній опис.

Засвідчувальний напис справи складається з метою обліку кількості аркушів у справі та фіксування особливостей їх нумерації при передачі справи до архіву суду.

Якщо подано апеляційну скаргу на ухвалу суду першої інстанції, оскарження якої не перешкоджає провадженню у справі, то суд першої інстанції направляє до суду апеляційної інстанції апеляційну скаргу та копії документів справи, що необхідні для розгляду такої скарги, для чого формуються відокремлені матеріали.

Замість справи, що направляється за межі суду першої інстанції, заводиться справозамінник за тим же номером, який може підшиватися у спеціальну обкладинку, на якій зазначається позначка "Справозамінник" та в іншому формується на загальних засадах формування судової справи. Після повернення судової справи до суду документи, які надійшли після її відправлення за межі суду (крім копій або тих що вже наявні у справі), вилучаються зі справозамінника та приєднуються до судової справи.

Після закінчення провадження у справі завершується її формування, справа передається до **архіву суду**.

Закінченні в діловодстві суду справи постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання та з особового складу повинні здаватися до архіву суду для наступного зберігання та користування. Справи тимчасового зберігання (до 10 років включно) можуть передаватися до архіву суду за рішенням керівника апарату суду.

Архів суду є самостійним структурним підрозділом суду або входить до складу служби діловодства суду (канцелярії), який діє на підставі Положення про архів, затвердженого керівником апарату суду після погодження з відповідною ЕПК (ЕК) державної архівної установи, архівного відділу міської ради. Особа, відповідальна за роботу з архівними документами призначається наказом керівника апарату суду або такі повноваження, передбачаються посадовою інструкцією відповідного працівника, затвердженою керівником апарату суду, із зазначенням видів робіт,

обов'язків, виконання яких покладаються на нього, його прав та відповідальності.

Основні положення роботи архівів суду викладені в Правилах роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, затверджених наказом Держкомархіву України від 16 березня 2001 року N 16, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 8 травня 2001 року за N 407/5598.

Судові справи та непроцесуальні документи з часу створення (надходження) і до передання в архів суду зберігаються за місцем формування справ та/або централізовано в службі діловодства згідно із затвердженою номенклатурою справ. Справи повинні зберігатись у робочих кабінетах та розташовуватись у шафах (сейфах), здатних забезпечити їх збереження та неможливість доступу сторонніх осіб.

З метою підвищення оперативності пошуку документів справи розміщуються згідно з номенклатурою справ. На корінцях обкладинок справ вказуються реєстраційні номери або індекси згідно з номенклатурою.

Схоронність документів в установі забезпечується:

- наданням приміщення для відомчого архіву;
- обладнанням приміщення архіву засобами пожежного гасіння, охоронної сигналізації;
- застосуванням спеціального обладнання для зберігання документів (стелажів, сейфів, картонажів та ін.);
- створенням оптимального волого-температурного і світлового режиму в приміщеннях архіву, проведенням санітарно-гігієнічних заходів.

Видача справ у тимчасове користування стороннім установам проводиться з дозволу керівника установи. На видану справу заводиться картка-замінник справи, у якій зазначають: структурний підрозділ, номер справи, дату видачі, кому видано, дату повернення. Передбачають графи для розписок в одержанні та прийманні справи.

Вилучення документів зі справ постійного строку зберігання забороняється. У виключних випадках вилучення документа допускається з дозволу керівника установи з обов'язковим залишенням у справі засвідченої копії документа.

Закінчені діловодством справи постійного і тривалого (понад 10 років) строків зберігання мають здаватись у відомчий архів для наступного зберігання та використання. Справи тимчасового зберігання (до 10 років включно) можуть передаватись у відомчий архів за погодженням з керівниками установ.

Підготовка документів до наступного зберігання і використання включає такі види робіт:

- експертиза цінності документів;
- оформлення справ;
- складання описів справ;

- передача справ до відомчого архіву і забезпечення схоронності документів.

8.4. Судова статистика: організаційні основи.

Ведення судової статистики є важливим аспектом організації роботи суду. Судова статистика є частиною державної статистики, тому ведення статистичного обліку роботи судів здійснюється відповідно до Закону України «Про державну статистику».

Державною статистикою, відповідно до ст. 1 цього Закону, є централізована система збирання, опрацювання, аналізу, поширення, збереження, захисту та використання статистичної інформації, тобто документованої інформації, що дає кількісну характеристику масових явищ та процесів, які відбуваються в економічній, соціальній, культурній та інших сферах життя суспільства. Повнота і достовірність статистичної інформації багато у чому визначається якістю проведення першого етапу статистичної роботи – наскільки сумлінно ставляться судді та працівники апарату суду до заповнення документів первинного статистичного обліку, тобто при цьому необхідно враховувати, що керівник апарату суду має право надавати вказівки зазначеним особам стосовно заповнення документів первинного статистичного обліку. Організаційне забезпечення ведення судової статистики керівником апарату суду повинно бути скоординоване й з іншими напрямками його роботи, зокрема зі здійсненням заходів щодо забезпечення належних умов діяльності суддів та працівників апарату суду, інформаційно-нормативного забезпечення їх діяльності.

Судова статистика як частина державної статистики віддзеркалює реальний стан функціонування судів та додержання ними вимог Конституції і чинного законодавства України, а тому є надзвичайно важливою складовою у роботі судів.

Передусім варто зазначити, що організація відповідної роботи передбачає експлуатацію підсистем ведення інформації щодо судових справ, яка включає в себе здійснення комплексу заходів у сфері обліково-статистичної роботи на основі достовірної, об'єктивної, оперативної, стабільної та цілісної інформації, яка міститься в автоматизованій системі. Зазначене передбачає здійснення постійної методичної підтримки автоматизованих засобів, розроблення форм, аналітичних таблиць, в яких відображається стан здійснення правосуддя.

Наведене окреслює *мету судової статистики*, яка уявляється як правильний і своєчасний облік відповідно до встановленої форми кількості розглянутих судових прав, відомостей про засуджених та інших осіб, учасників судового процесу, а також інших необхідних даних про роботу судів.

При цьому загальностатистичними методами, які застосовуються для проведення статистичного дослідження і вирішення завдань судової статистики, є такі: 1) перший етап – масове статистичне спостереження;

2) другий етап – зведення і групування даних; 3) третій етап (кінцевий) – статистичний аналіз.

Вирішення завдань судової статистики дає можливість створювати інформаційну базу даних, яка відображає: результати роботи судів (для керівництва цих та вищих судів); організацію та діяльність суду в разі виникнення такої потреби в порядку, встановленому законом (для зацікавлених суб'єктів, у тому числі органів державної влади); публікації щорічної інформації про результати роботи судів, стан судимості, динаміку розвитку різних видів правовідносин у цілому або за обраний звітний період; аналіз та узагальнення судової практики, наукову і дослідницьку роботу з різних наукових напрямків.

Ведення судової статистики здійснюється на основі даних автоматизованої системи документообігу суду, яка забезпечує:

1) введення у повному обсязі первинних даних відповідно до переліку відомостей про судові справи відповідними користувачами автоматизованої системи;

2) перевірку в автоматичному режимі умов логічного контролю введених первинних даних відповідно до переліку відомостей про судові справи;

3) формування статистичних звітів в автоматичному режимі на підставі наявних даних в автоматизованій системі документообігу суду;

4) перевірку в автоматичному режимі умов логічного контролю статистичних звітів суду;

5) зведення статистичних звітів та іншої статистичної інформації в автоматичному режимі;

6) формування узагальнюючих та аналітичних показників в автоматичному режимі;

7) передачу та отримання офіційних статистичних звітів у межах автоматизованої системи документообігу суду: - від місцевих судів до територіальних управлінь ДСА України; - від територіальних управлінь ДСА України до ДСА України; - від місцевих та апеляційних судів до ДСА України; - від усіх судів до Верховного Суду та ДСА України;

8) формування іншої оперативної статистичної звітності на підставі наявних даних в автоматизованій системі документообігу суду за будь-який період часу для отримання інформації про поточну ситуацію в суді з метою здійснення аналізу щодо підвищення продуктивності, ефективності та якості судових процедур.

Відповідно до Положення про автоматизовану систему документообігу суду доступ для коригування статистичних звітів, які мають автоматично сформовані унікальні ідентифікатори, блокується. У такий спосіб створюються оригінали електронних статистичних звітів, які надсилаються в автоматичному режимі до центральної бази даних автоматизованої системи.

Варто зазначити, що організація відповідної роботи неможлива без використання напрацьованих ДСА України методичних рекомендацій щодо заповнення форм звітності про розгляд судами справ. Форми статистичної

звітності та періодичність їх подання затверджуються наказами ДСА України (для місцевих та апеляційних судів), у порядку, встановленому зборами відповідного суду (для вищих спеціалізованих судів та Верховного Суду України). Електронні примірники звітів зберігаються в автоматизованій системі в стані «Оригінал» та засвідчується ЕЦП уповноваженої особи суду.

У формах, розроблених Міністерством юстиції України і затверджених спільним наказом Державного комітету статистики України, Верховним Судом та Міністерством юстиції України, відображаються показники роботи судів загальної юрисдикції (крім господарських) у судах першої, апеляційної, касаційної інстанцій у таких основних розрізах: 1) судова інстанція; 2) судова спеціалізація (цивільна, кримінальна, справи про адміністративні правопорушення); 3) суб'єктний склад (щодо засуджених, виправданих, справи щодо яких закрито, неосудних, щодо яких застосовано примусові заходи медичного впливу та кримінального покарання, неповнолітніх тощо); 4) галузева (предметна) приналежність; 5) постатейна приналежність (кримінальна юрисдикція); 6) перегляд судових рішень; 7) звернення судових рішень до виконання, виконання судових рішень тощо.

Інструктивним документом, який передбачає порядок подання і заповнення звітів, встановлено, що звіти складаються за відповідні звітні періоди: півріччя, рік із обов'язковим зазначенням залишків нерозглянутих справ на початок кожного звітного періоду. При цьому за результатами звітування у судах складаються аналітичні таблиці та проводиться аналіз статистичних даних, де вказуються найбільші відхилення показників відповідного звітного періоду порівняно з аналогічним минулим періодом (півріччя з півріччям, рік з роком).

Для місцевих судів передбачено подання звітів до 5-го числа наступного місяця після звітного періоду. Для апеляційних судів – до 8-го числа наступного місяця після звітного періоду. Для Верховного Суду до 15-го числа наступного місяця після звітного періоду.

Разом із цим варто зазначити, що відповідальність за достовірність та своєчасне подання звітів покладається на голів судів усіх рівнів, начальників ТУ ДСА і голову ДСА та їх безпосередніх виконавців.

8.5. Електронні технології та діловодство у суді.

Законом України «Про судоустрій і статус суддів» визначено, що Положення про систему документообігу затверджується Радою суддів України за погодженням з Державною судовою адміністрацією України з урахуванням специфіки спеціалізації судів. 26 листопада 2010 року Рада суддів України своїм рішенням № 30 затвердила Положення про автоматизовану систему документообігу суду (далі – Положення), погоджене ДСА України 26 листопада 2010 року. Зазначене Положення введено в дію з 1 січня 2011 року.

Важливим кроком стало затвердження Радою суддів України Стратегічного плану розвитку судової влади України на 2015 – 2020 роки, в якому одними із стратегічних питань судової влади України на п'ять років

визначено доступ до правосуддя, інноваційне використання технологій та вдосконалення судових процедур для підвищення та підтримки високого рівня довіри до судів. Одним із шляхів по підвищенню якості здійснення правосуддя в українських судах є впровадження сучасних технологій, розробки та застосування систем уніфікованого автоматизованого діловодства.

Саме тому першочерговими завданнями, що стоять перед судовою владою України, є підвищення продуктивності роботи судів та якості здійснення правосуддя, зокрема, через розробку та уніфіковане використання сучасних технологій:

- розробка Плану автоматизації судів з відповідним кошторисом та моніторинг його реалізації;
- встановлення платіжних терміналів для сплати судового збору через електронні системи та запровадження механізмів для сплати судового збору через мережу Інтернет;
- оприлюднення мережі Інтернет усіх даних судової статистики, що наявні у ВС та ДСАУ;
- створення та забезпечення належного функціонування гарячих ліній та відділів підтримки користувачів на регіональному та загальнонаціональному рівнях;
- розроблення правил та стандартів закупівлі технічного обладнання та послуг;
- інсталяція та модернізація обладнання та інфраструктури ІКТ (заміна старих робочих станцій новими стандартизованими установками відповідно до життєвого циклу продукту, заміна старих серверів, оновлення активного та пасивного обладнання мереж), оновлення основних та допоміжних програмних рішень;
- створення операційної інформаційної системи управління судами для здійснення централізованого контролю за моніторингом реалізації політики якості та ефективності судочинства, бюджетними та фінансовими питаннями;
- розробка спеціалізованого програмного забезпечення для збору судової статистики, статистики в процесі управління кадрами, розгляду скарг проти суддів та працівників апарату судів, в межах результатів, визначених для нової системи управління ефективністю ;
- розробка в органах суддівського самоврядування робочої стандартизованої бази даних всіх суддів та працівників апарату суду ;
- запровадження операційних систем для впровадження загального електронного управління справами та контролю за ними (до їх розгляду вищими інстанціями);
- укладення Меморандумів про взаєморозуміння між судами та іншими суб'єктами сфери юстиції (державними та недержавними) відповідно до Рамкових Стандартів Взаємодії ЄС, включно з стандартами по експлуатації, а також національними стандартами захисту персональних даних ;

- розробка практичних посібників та навчальних модулів в Національній школі суддів щодо електронного правосуддя, використання інформаційних технологій та систем.

Наступним кроком у реалізації завдань, які стоять перед судовою владою стала розробка Державною судовою адміністрацією Концепції галузевої програми інформатизації судів загальної юрисдикції та інших установ судової системи, яка була погоджена листом Державного агентства з питань науки, інновацій та інформатизації України від 28 серпня 2013 року № 1/06-1-805 як Генерального державного замовника Національної програми інформатизації. Згадана Концепція відповідає пріоритетним напрямкам державної політики у сфері інформатизації, сучасному стану та тенденціям розвитку інформатизації і Концепції Національної програми інформатизації, схваленої Законом України від 4 лютого 1998 року №75/98-ВР (зі змінами).

Реалізація Концепції галузевої програми інформатизації судів загальної юрисдикції та інших установ судової системи (далі – Концепція) дасть змогу вирішити заплановані стратегічні завдання, що сприятиме підвищенню рівня інформатизації судів, ДСА України, інших органів та установ судової системи і забезпечить умови для функціонування Єдиної судової інформаційної системи України та буде відповідати все більш активним та конкретним вимогам громадян з розширення інформації про діяльність судів та установ судової системи. Головною метою Концепції для вдосконалення інформаційно-телекомунікаційної системи судів є:

- підвищення кваліфікації суддів і працівників апарату із застосуванням новітніх інформаційних технологій дистанційного навчання;
- скорочення термінів розгляду судових справ та підвищення доступу до правосуддя на основі комплексного використання новітніх інформаційних технологій (засоби відеоконференцзв'язку, інтернет-технології, технології електронного діловодства, технології обробки та зберігання електронних даних);
 - швидкість та точність прийняття судових рішень;
 - підвищення оперативності інформаційної взаємодії судів та держаних органів і установ;
- модернізація та розвиток інформаційно-телекомунікаційної інфраструктури судів;
- комплексне забезпечення інформаційної безпеки та захисту інформації в єдиній судовій інформаційній системі;
- повний перехід до електронного документообігу в судах, підвищення ефективності процесів судового діловодства, обробки даних судової статистики.

З урахуванням складності та масштабності задач по впровадженню Концепції, планується здійснювати цей процес у три етапи, які передбачать розробку та впровадження нових підсистем, вирішення питань щодо вдосконалення і модернізації існуючих інформаційних та локальних систем.

8.6. Автоматизована система документообігу суду.

Відповідно до Положення про автоматизовану систему документообігу суду *автоматизована система* – сукупність комп'ютерних програм і відповідних програмно-апаратних комплексів судів та Державної судової адміністрації України, що забезпечує функціонування документообігу суду, обіг інформації між судами різних інстанцій та спеціалізацій, передачу інформації до центральних баз даних залежно від спеціалізації судів, захист від несанкціонованого доступу тощо.

Однак сьогодні відбувається перехід від функціонування автоматизованої системи документообігу суду до створення та функціонування Єдиної судової інформаційної системи, що надає інформаційну й технологічну підтримку судочинству на принципах дотримання балансу між потребою громадян, суспільства та держави у вільному обміні інформацією й необхідними обмеженнями на її розповсюдження, являє собою сукупність нормативно-правових, організаційно-розпорядчих заходів, програмно-технічних і телекомунікаційних засобів, що забезпечують збирання, оброблення, накопичення, аналіз і зберігання інформації, взаємодію окремих підсистем уніфікованої та взаємопов'язаної через відповідні стандарти і протоколи, програмні інтерфейси, стандарти даних, стандарти документів, мереж, ведення архіву й відповідні управлінські процеси інфраструктури.

Відповідно до статті 15¹ Закону України «Про судоустрій і статус суддів» у судах, Вищій раді правосуддя, Вищій кваліфікаційній комісії суддів України, Державній судовій адміністрації України, їх органах та підрозділах функціонує Єдина судова інформаційно-телекомунікаційна система, що забезпечує:

1) ведення електронного діловодства, в тому числі рух електронних документів у межах відповідних органів та установ та між ними, реєстрацію вхідних і вихідних документів та етапів їх руху;

2) централізоване зберігання процесуальних та інших документів та інформації в єдиній базі даних;

3) захищене зберігання, автоматизовану аналітичну і статистичну обробку інформації;

4) збереження справ та інших документів в електронному архіві;

5) обмін документами та інформацією (надсилання та отримання документів та інформації, спільна робота з документами) в електронній формі між судами, іншими органами системи правосуддя, учасниками судового процесу, а також проведення відеоконференції в режимі реального часу;

6) автоматизацію роботи судів, Вищої ради правосуддя, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Державної судової адміністрації України, їх органів та підрозділів;

7) формування і ведення суддівського дос'є (дос'є кандидата на посаду судді) в електронній формі;

8) віддалений доступ користувачів цієї системи до будь-якої інформації, що в ній зберігається, в електронній формі відповідно до диференційованих прав доступу;

9) визначення судді (судді-доповідача) для розгляду конкретної справи у порядку, визначеному процесуальним законом;

10) добір осіб для запрошення до участі у здійсненні правосуддя як присяжних;

11) розподіл справ у Вищій кваліфікаційній комісії суддів України, Вищій раді правосуддя, її органах;

12) аудіо- та відеофіксацію судових засідань, засідань Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Вищої ради правосуддя, її органів, їх транслявання в мережі Інтернет у порядку, визначеному законом;

13) ведення Єдиного державного реєстру судових рішень;

14) функціонування офіційного веб-порталу судової влади України, веб-сайтів Вищої ради правосуддя та Вищої кваліфікаційної комісії суддів України;

15) функціонування єдиного контакт-центру для управління запитами, іншими зверненнями;

16) можливість автоматизованої взаємодії цієї системи з іншими автоматизованими, інформаційними, інформаційно-телекомунікаційними системами органів та установ системи правосуддя, органів правопорядку, Міністерства юстиції України та підпорядкованих йому органів та установ;

17) можливість учасникам справи, які мають намір взяти участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції, завчасно перевіряти в тестовому режимі зв'язок із судом;

18) інші функції, передбачені Положенням про Єдину судову інформаційно-телекомунікаційну систему.

При цьому повноваження щодо затвердження положення про ЄСІТС мають доповнити сферу діяльності Вищої ради правосуддя (п. 13 ч. 1 ст. 3), а організувати комп'ютеризацію судів у контексті функціонування ЄСІТС повинна Державна судова адміністрація України.

Масштабний характер функціонування теоретично змодельованої ЄСІТС підтверджує той факт, що до її складу має увійти і Єдиний державний реєстр судових рішень, і система автоматизованого арешту коштів у рамках виконавчого провадження, а адміністратор ЄСІТС матиме доступ до інформації Єдиного державного демографічного реєстру: положення відповідного змісту мають доповнити текст Законів України «Про доступ до судових рішень», «Про виконавче провадження» і «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Однак варто зазначити, що Єдина судова інформаційно-телекомунікаційна система починає функціонувати через 90 днів з дня опублікування Державною судовою адміністрацією України у газеті "Голос України" та на веб-порталі судової влади оголошення про створення та забезпечення функціонування Єдиної судової інформаційно-

телекомунікаційної системи. До дня початку функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи: 1) подання, реєстрація, надсилання процесуальних та інших документів, доказів, формування, зберігання та надсилання матеріалів справи здійснюються в паперовій формі; 2) розгляд справи у суді здійснюється за матеріалами справи у паперовій формі; 3) копії судових рішень видаються судом, у якому перебуває справа на момент надходження відповідної заяви; 4) суд вручає судові рішення в паперовій формі; 5) суд видає виконавчі документи в паперовій формі.

8.7. Підсистема ведення інформації по судовій справі «Судова статистика».

Обліково-статистична робота ведеться у всіх судах відповідно до діючих нормативно-правових актів, що врегульовують питання діловодства та судової статистики.

Судова статистика має прикладний характер. Вона дозволяє виявити закономірності та характерні тенденції, які складаються у діяльності судів щодо вирішення по суті справ певної категорії.

Звіти судів складаються за допомогою програмного забезпечення: підсистеми ведення інформації по судовій справі „Судова статистика”, КП «ДЗС». Програмою передбачені уніфіковані шаблони, у яких відповідальний працівник апарату суду вручну заповнює всі розділи форми звітності. Деякі звіти формуються в автоматичному режимі.

Деякими судами використовуються інші програмні забезпечення автоматичного формування звітності. Проте, лише підсистема ведення інформації по судовій справі „Судова статистика” дозволяє сформуванню зведених звітів судів на рівні області та по Україні. Тому, для направлення звітності в електронному вигляді із місцевих судів в територіальні управління, із апеляційних судів і територіальних управлінь в ДСА України використовуються засоби, які надаються підсистемою „Судова статистика”.

Підсистема встановлюється в судах, ДСА, ТУ ДСА та призначена для забезпечення ведення обліково-статистичних карток, здійснення логічного контролю коректності введеної інформації, формування звітів щодо стану здійснення судами правосуддя.

Система повинна мати наступну функціональність:

- Ведення, накопичення та зберігання інформації за судовими справами, яка необхідна для формування звітності;
- Перегляд та друк обліково-статистичних карток у справах у вигляді, передбаченому інструкціями з діловодства та заповнення форм звітності про стан здійснення правосуддя;
- Генерацію звітів про стан здійснення правосуддя за правилами, передбаченими інструкціями з формування звітності;
- Передачу карток та звітів по інстанціях;
- Генерацію підсумкових звітів по раніш створеним проміжним звітам.

При аналізі судової статистики бажано скоординувати роботу судів із роботою Державної судової адміністрації та її територіальних

управлінь з метою уникнення дублювання статистичних даних, а також для запобігання наданню неузгоджених і суперечливих висновків. Узагальнення судової статистики бажано проводити спільно. При проведенні такої роботи варто розробляти єдину програму, визначати виконавців від судів і ДСА України, погоджувати коло питань, за вирішення яких відповідатимуть конкретні виконавці.

Одержані в результаті аналізу судової статистики дані мають стати підґрунтям для виправлення помилок, допущених при розгляді справ, зразком правильного й однакового застосування судами чинного законодавства

України, а також (за необхідності) - підставою для внесення до нього змін.

8.8. Єдиний державний реєстр судових рішень.

Відповідно до Закону України «Про доступ до судових рішень» кожен громадянин має можливість ознайомитися з текстами судових рішень за допомогою Єдиного державного реєстру судових рішень.

Роль Єдиного державного реєстру судових рішень зростає з кожним роком. Все частіше ним користуються не лише професійні юристи, а й звичайні громадяни. Люди шукають рішення, або вивчають думку судів з актуальних питань, цим самим формуючи власну правосвідомість.

Відповідно до ст. 3 Закону України «Про доступ до судових рішень» Єдиний державний реєстр судових рішень створено для вільного доступу до судових рішень судів загальної юрисдикції України. Ведення Єдиного державного реєстру судових рішень забезпечує Державна судова адміністрація України, а порядок ведення Реєстру затверджений Вищою радою правосуддя.

Судові рішення, внесені до Реєстру, є відкритими для безоплатного цілодобового доступу на офіційному веб-порталі судової влади України. Тобто *Єдиний державний реєстр судових рішень* – це автоматизована система збирання, зберігання, захисту, обліку, пошуку та надання електронних копій судових рішень.

Забезпечення широкого доступу громадян до судових рішень є важливою складовою для гарантування їхніх конституційних прав, важливою умовою для підвищення довіри до судів України, а також дієвою формою громадського контролю за законністю та обґрунтованістю судових рішень. Відповідно до ст. 2 Закону України “Про доступ до судових рішень” усі судові рішення є відкритими та підлягають оприлюдненню в електронній формі не пізніше наступного дня після їхнього виготовлення і підписання. Постановою Кабінету Міністрів України від 25.05.2006 №740 затверджено Порядок ведення Єдиного державного реєстру судових рішень.

Для реалізації права доступу до судових рішень, внесених до Реєстру, користувачу надаються можливості пошуку, перегляду, копіювання та роздрукування судових рішень або їхніх частин. Головна сторінка єдиного реєстру судових рішень містить поля вводу

параметрів для пошуку судових рішень. Шукати тексти рішень можна за контекстом, за найменуваннями судів чи прізвищами суддів, або за реквізитами судового рішення чи судової справи. Результати пошуку відображаються у вигляді таблиці з посиланнями на документи.

Пошук у Реєстрі умовно можна розділити на два основні способи.

Перший – це пошук інформації за конкретною справою, якщо відомі реквізити (номер справи, дата ухвалення (постановлення) судового рішення, найменування сторони – юридичної особи). Другий – тематичний пошук судової практики за ключовими словами (словосполученням, фразою, нормою законодавства), формою судочинства, формою судового рішення, прізвищем та ініціалами судді, найменуванням суду, статусом сторін судового процесу (фізична особа, юридична особа, державний орган, підприємство, установа, організація тощо).

Обмеження права вільного користування офіційним веб-порталом судової влади України допускається настільки, наскільки це необхідно для захисту інформації, яка за рішенням суду щодо розгляду справи у закритому судовому засіданні підлягає захисту від розголошення.

У текстах судових рішень, що відкриті для загального доступу, не можуть бути розголошені такі відомості:

1) місце проживання або перебування фізичних осіб із зазначенням адреси, номери телефонів чи інших засобів зв'язку, адреси електронної пошти, реєстраційні номери облікової картки платника податків, реквізити документів, що посвідчують особу, унікальні номери запису в Єдиному державному демографічному реєстрі;

2) реєстраційні номери транспортних засобів;

3) номери банківських рахунків, номери платіжних карток;

4) інформація, для забезпечення захисту якої розгляд справи або вчинення окремих процесуальних дій відбувалися у закритому судовому засіданні;

5) інші відомості, що дають можливість ідентифікувати фізичну особу.

Такі відомості замінюються літерними або цифровими позначеннями.

8.9. Вимоги до посади головного спеціаліста з інформаційних технологій місцевого суду загальної юрисдикції.

Для подолання ситуації інформаційного вакууму, який склався між суспільством і судами, перш за все, необхідно визначити людину, яка буде відповідальною у суді за організацію комунікаційної діяльності (внутрішньої і зовнішньої). Фахівець, що організовує комунікацію між судом і зовнішнім середовищем (зовнішня комунікація) повинен бути добре обізнаним з тим, що відбувається в судовій владі взагалі і в конкретному суді, зокрема, володіти юридичною термінологією і особливостями провадження у кримінальних,

цивільних, адміністративних справах. Він також повинен володіти навичками спілкування з засобами масової інформації, з відвідувачами суду та широким загалом громадськості. Одним словом, повинен викликати довіру, в першу чергу, своєю компетентністю та відкритістю. Ефективне управління інформаційними потоками, які виходять із судових органів, можливе за умови, що цим займаються професіонали, які мають досвід роботи із засобами масової інформації та громадськістю.

Аналізуючи світову практику, можна зазначити, що сполучною ланкою між судовими органами та ЗМІ виступають прес-служби, прес-секретарі та «спікери» суду. Ще двадцять років тому думка про те, щоб мати в апараті суду фахівця по зв'язкам з громадськістю, була для судів чужою, але наразі ця посада еволюціонувала і стала невід'ємною частиною ефективною судовою системи. Сьогодні в розвинутих країнах світу існування такого роду посади (прес-служба, прес-секретар, фахівець із зв'язків з громадськістю тощо) - невід'ємна складова будь-якої установи та організації, а її професійність та оперативність є суттєвим важелем у ставленні громадян до структури.

В Україні посада прес-секретаря набула свого розвитку тільки в 2013 році, коли ДСА затвердила Типову посадову інструкцію головного спеціаліста із забезпечення зв'язків з засобами масової інформації (прес-секретаря) на виконання рішення XI з'їзду суддів України від 22 лютого 2013 року про введення в судах посади прес-секретаря. Вказана Інструкція визначає обсяг посадових обов'язків та основні вимоги щодо їх виконання, права та межі відповідальності особи, яка займає посаду головного спеціаліста із забезпечення зв'язків з засобами масової інформації (далі – прес-секретар).

Відповідно до Інструкції прес-секретар є посадовою особою апарату суду, правовий статус якої визначається Законом України "Про державну службу", Положенням про апарат суду та цією посадовою інструкцією. Прес-секретар призначається на посаду та звільняється з посади наказом керівника апарату суду з дотриманням вимог трудового законодавства та законодавства України про державну службу.

Застосування заходів заохочення та дисциплінарного стягнення до прес-секретаря здійснюється керівником апарату суду.

На посаду прес-секретаря призначається особа, яка має вищу освіту відповідного напрямку з освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра, стаж роботи на посадах державної служби чи в органах місцевого самоврядування не менше трьох років.

Інструкцією визначаються обов'язки, права та відповідальність прес-секретаря суду. Зокрема, прес-секретар з метою забезпечення зв'язків з засобами масової інформації:

1) координує процес розробки комунікаційної стратегії суду з метою побудови ефективних взаємовідносин із цільовою аудиторією суду, підвищення обізнаності про діяльність суду;

2) здійснює аналіз цільової аудиторії суду, вивчення громадської думки з метою вирішення комунікативних задач;

3) забезпечує розвиток інформаційних зв'язків між судом та відвідувачами суду, органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової інформації (далі – ЗМІ), сприяє формуванню об'єктивної громадської думки про діяльність суду;

4) забезпечує, в межах компетенції, підготовку прес-релізів, буклетів, брошур, матеріалів для прес-конференцій, брифінгів, аудіовізуальних презентацій із використанням комп'ютерних технологій, періодичних видань щодо діяльності суду;

5) забезпечує інформаційне наповнення веб-сайту суду та здійснює аналіз ефективності цієї роботи;

6) бере участь у підготовці відповідей на запити ЗМІ, матеріалів, спрямованих на спростування публікацій, в яких висвітлено недостовірну інформацію, забезпечує оперативне реагування на запити та критичні публікації, повідомлення;

7) бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян та розгляді запитів на інформацію, відповідно до компетенції;

8) досліджує матеріали та готує проекти текстів статей для розміщення їх у національних, регіональних та місцевих друкованих ЗМІ, а також Інтернет-ресурсах та проектів доповідей, довідок та інших матеріалів для виступів керівництва суду;

9) координує проведення інтерв'ю з суддями та працівниками апарату суду з питань діяльності суду, організаційного забезпечення судочинства;

10) готує та надає керівництву суду добірки інформаційних матеріалів про діяльність органів судової влади, експрес-аналізів (дайджестів) матеріалів ЗМІ;

11) направляє в ЗМІ прес-релізи та копії офіційних документів, анонсування подій і заходів, програм і планів суду за попереднім погодженням із керівництвом суду;

12) розробляє за погодженням із керівництвом суду плани заходів щодо оперативного інформування громадськості та ЗМІ стосовно розгляду резонансних судових справ;

13) бере участь у підготовці та проведенні прес-конференцій, брифінгів, організації тематичних зустрічей з питань діяльності суду;

14) проводить акредитацію представників ЗМІ в суді під час розгляду судових справ;

15) здійснює моніторинг публікацій у ЗМІ щодо питань діяльності судів загальної юрисдикції, коментарів стосовно справ, які були розглянуті в судах;

16) координує присутність представників ЗМІ на судових процесах;

19) виконує інші доручення керівництва суду.

Прес-секретар не несе відповідальності за некоректне висвітлення, перекручення у ЗМІ інформації щодо діяльності суду або його керівництва, що сталися не з його вини. Прес-секретар безпосередньо підпорядковується голові суду та керівникові апарату суду.

Інформація про цю особу (П.І.Б) та спосіб контакту з нею (телефон, ел.пошта) має бути оприлюднена і доступна для ЗМІ зокрема, шляхом розсилки,

розміщення на інформаційному стенді, веб-сайті суду, у відповіді на інформаційні запити тощо.

8.10. Електронний суд: стан та перспективи впровадження.

У широкому розумінні «Електронний суд» як елемент інформаційного суспільства – це самостійна унікальна форма судового процесу, заснованого на новітніх інформаційних технологіях, що забезпечують повний цикл розгляду судової справи в електронному форматі.

Впровадження системи, яку ще називають електронним доступом до правосуддя, має основним завданням покращення умов роботи працівників судів, а також забезпечення швидкого і зручного доступу громадян до інформації про рух судової справи, час і місце її розгляду, обміну процесуальними документами між судом та учасниками судового процесу із застосуванням електронного цифрового підпису.

Основна мета проекту «Електронний суд» полягає в налагодженні процесу оперативного обміну інформацією в електронному вигляді між судовими установами, учасниками судового процесу, а також іншими державними структурами з метою забезпечення справедливого та неупередженого правосуддя в Україні.

В Україні Концепція «Електронний суд» була розроблена у 2012 р. Державним підприємством «Інформаційні судові системи» на розвиток положень Закону України «Про судоустрій та статус суддів» від 7 липня 2010 р. № 2453 VI, «Про доступ до судових рішень» від 22 грудня 2005 р. № 3262 IV, «Про Національну програму інформатизації» від 4 лютого 1998 р. № 74198 ВР та інших.

У гл. 3 Концепції електронного суду для системи «Електронного суду» були визначені такі завдання: надання можливості фізичній особі або організації направити до будь-якого суду країни підписаний електронним цифровим підписом позовну заяву (апеляційну чи касаційну скаргу) разом з пакетом супутніх документів за допомогою ме-режі «Інтернет»; надсилання стороні судового процесу електронної копії процесуального документа або повістки засобами електронного зв'язку (e-mail чи SMS); розробка та впровадження універсального формату обміну даними, завдяки якому стане можливою передача справ та документів між автоматизованими системами документообігу суду різних розробників.

З метою реалізації положень Концепції наказом ДСА України від 7 вересня 2012 р. №105 було затверджено Тимчасовий регламент обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу, який визначає порядок подання учасниками судового процесу до суду документів в електронному вигляді, а також надсилання таким учасникам процесуальних документів в електронному вигляді паралельно з документами у паперовому вигляді відповідно до процесуального законодавства. Цим наказом було також визначено порядок реєстрації і роботи користувачів у системі, подання та отримання судом електронних документів, а також надсилання документів користувачу. 11 грудня 2014 р.

Радою суддів України затверджена нова Стратегія розвитку судової системи в Україні на 2015–2020 роки. Напрямок 4 Стратегії присвячений розвитку електронного правосуддя. В ньому визначено план заходів, спрямованих на вирішення двох основних стратегічних питань. Перше – доступ до правосуддя. Друге – використання інноваційних технологій та поліпшення судового процесу. У Стратегії зазначається, що більш інтенсивне використання електронного правосуддя дасть користувачам можливість звертатися до суду, оплачувати послуги, брати участь у провадженнях та отримувати всю відповідну документацію електронними засобами. У свою чергу, судді отримають можливість ефективно розпоряджатися своїми ресурсами та підвищувати свою продуктивність, одночасно вирівнюючи баланс між роботою та особистим життям.

Основні можливості «електронного суду».

По-перше, кожен з судів країни має свою власну веб-сторінку на офіційному порталі «Судова влада України» (<http://court.gov.ua/>), на якій викладена максимальна кількість інформації про суд – адреса і номери телефонів, склад керівництва, список суддів, структура апарату, нормативні документи, що регулюють різні напрямки організації роботи суду, новини і події тощо. Корисним носієм інформації для громадян є новий функціонал на такій сторінці - «Список справ, призначених до розгляду». Справа в тому, що інформація про призначення судових справ до розгляду автоматично розміщується на сайті суду безпосередньо із системи документообігу, а тому є достовірною і актуальною. Задавши необхідні параметри пошуку, відвідувачі сайту можуть швидко знайти необхідну їм справу, дізнатися про місце, дату і час проведення судового засідання.

По-друге, все активніше набирає оберті послуга отримання від суду процесуальних документів у електронному вигляді. Сьогодні таке надсилання відбувається паралельно з паперовим. Щоб залучитися до цієї послуги, громадянинові – учаснику судового процесу необхідно здійснити кілька простих кроків. Для початку необхідно зареєструвати поштову скриньку електронного суду за адресою <http://mail.gov.ua/> та подати до суду заявку, яку зручно роздрукувати із своєї ж поштової скриньки. З моменту подання такої заявки та її реєстрації в автоматизованій системі суду, всі процесуальні документи у справі (ухвали, постанови, рішення), що долучатимуться до системи, одразу ж після підписання електронним цифровим підписом судді автоматично надсилатимуться на поштову скриньку учасника процесу і буквально упродовж години будуть йому доступні.

Програма «Електронний суд» передбачає можливість обміну процесуальними документами між судом і учасниками процесу, а тому завданням наступного етапу запровадження проекту, є можливість прийняття документів учасників процесу, направлених до суду в електронному вигляді. Надіслати електронний документ до суду зможе кожен охочий, який має доступ до Інтернету, зареєстрував свою поштову скриньку на порталі судової влади та має особистий електронно-цифровий підпис, адже тільки за умови

наявності такого підпису електронний документ буде прийнятий та зареєстрований у суді.

По-третє, вже з 1 жовтня 2013 року всі суди отримали можливість надсилання СМС-повісток, тобто повісток про виклик до суду у вигляді СМС-повідомлень. Крім економії часу, ця послуга значно економить і кошти. У порівнянні з вартістю поштового відправлення, вартість СМС-повідстки значно виграє, а тому є великі шанси на популярність такого виду повідомлень. Для отримання тексту судової повістки в електронній формі за допомогою СМС-повідомлення учаснику судового процесу потрібно:

- подати до суду заявку про отримання судової повістки в електронній формі за допомогою СМС-повідомлення по конкретній справі;
- вказати у заявці номер свого мобільного телефону, на який має надходити повістка на судовий процес.

Підсумовуючи викладене, підкреслимо - система «Електронний суд» є зручною, зрозумілою і доступною. І скористатися нею зможе кожен, хто має доступ до мережі Інтернет і мобільний телефон.

8.11. Міжнародний досвід використання електронного правосуддя.

Активний розвиток та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) у всіх сферах життєдіяльності, в тому числі і в судочинстві, дозволило поліпшити якість роботи судових органів, а також реалізувати права громадян на вільний доступ до судової інформації. В даний час багато країн світу активно впроваджують та використовують системи електронного судочинства (e-court), засновані на сучасних ІКТ. Причому підходи до розробки та впровадження таких систем у багатьох країнах відрізняються, через: відмінності у законодавствах; фінансові та технічні можливості, ін.

В юридичній літературі під *електронним правосуддям* розуміють автоматизацію процесів судового діловодства і забезпечення повноцінного поширення інформації щодо судового розгляду, правової інформації, узагальнення судової практики, публікація цієї інформації для громадян, а також забезпечення дотримання процесуальних строків.

Електронне правосуддя передбачає можливість вчинення процесуальних дій у цифровій формі, до яких відносяться: подача позовів, реєстрація заяв, подання відгуків на позови в електронному вигляді, електронна судова справа, рух справ в електронній формі, засідання за допомогою відеоконференцій, відправка повідомлень учасникам судового процесу через Інтернет або за допомогою смс-повідомлень та ін.

Ідеї електронного правосуддя зародилися в США в 70-х роках минулого століття. В 1974 р. був прийнятий «Акт про невідкладний розгляд справ судом» (Speedy Trial Act), який послужив мотивом для створення автоматизованої системи судочинства «COURTRAN» для ведення кримінальних справ і спостереження за дотриманням процесуальних строків.

У середині 80-х система «COURTRAN» була замінена на «Інтегровані системи автоматизованого судочинства» (ICMS). Сьогодні в США використовується відкритий доступ до судових електронних записів за

допомогою системи «PACER» (Public Access to Court Electronic Records). Система «PACER» забезпечує користувачам доступ до переліку сторін, які беруть участь у справі, відомостей про справу (номер, суть позову), хронологію подій у справі, рішення та відомості про статус справи. В даний час, електронне забезпечення у федеральних судах США проходить у формах електронної публікації (e-posting) і системах подачі судових документів в електронному вигляді (e-filing).

Електронна подача судових документів (e-filing) останнім часом набула широкого поширення й в Канаді. У 2002 р. Верховний і Федеральний суди Канади впроваджували системи електронної подачі документів «Electronic Filing Study». Використання системи e-filing відрізняється залежно від виду юрисдикції суду. Електронні документи подаються у форматі pdf і текст в точності повинен збігатися з паперовою копією. У ході судового слухання ці матеріали доступні суддям, виступаючим особам, адвокатам та пресі (тільки канадським ЗМІ). При цьому всі документи повинні бути надані до суду також в паперовому вигляді. Подача документів в електронному вигляді дозволяється будь-якій стороні або її представникам згідно з офіційним повідомленням (Notice to the Profession).

В країнах Азії лідером щодо впровадження та використання систем електронного правосуддя є **Малайзія і Сінгапур**. Електронне правосуддя Малайзії включає в себе електронні системи: відеоконференцій; управління діловодством; розподілу справ між адвокатами; громадського та адвокатського порталу; запису і розшифровки судових процесів та ін.

У сінгапурських судах застосовується Електронна система подачі (Electronic Filing System, EFS), яка автоматично розробляє маршрутизацію документів у суді, дозволяє звести до мінімуму фізичне переміщення людей і документів у судових підрозділах, що значно скорочує час розгляду заяви, що надійшла чи іншого документа, виключає неправильне долучення документа до справи, створює можливості для більш повного використання переваг електронного зберігання документів. У EFS діє Служба електронного вилучення документів, за допомогою якої, юридичні фірми мають можливість в режимі он-лайн шукати документи, що надійшли до суду у цивільній справі, знайомитися з ними, з дозволу суду переглядати і роздруковувати документи, які виходять від суду, і рішення, прийняті судом щодо різних процесуальних питань.

На початку XXI століття в Європі також стали активно використовуватися системи електронного правосуддя. Наприклад, у Великобританії в 2009 р. була введена Експериментальна програма електронного документообігу (Electronic Working Pilot Scheme), згідно з якою судові документи можуть бути представлені в електронній формі. Учасники судового процесу можуть увійти на сайт суду без пароля, отримати ідентифікаційний номер, скачати форму позовної заяви у форматі pdf. Додатки до позову можуть бути окремо оформлені і подані також у форматі pdf. Також в Англії працює он-лайн суд що до фінансових позовів.

У Німеччині в 2003 р. були прийняті Закони «Про модернізацію судочинства» та «Про комунікації в рамках судового процесу». Ці законодавчі акти визначили використання електронної форми документів, що замінює або доповнює традиційну паперову форму. У 2005 році був прийнятий Закон «Про використання електронних форм комунікації в судочинстві», основною метою якого було введення повністю електронної комунікації і системи документообігу між учасниками судового процесу. Сьогодні в Німеччині виділяють два основних способи подачі заяв до суду в електронній формі: завантаження на електронну поштову скриньку суду та відправлення по електронній формі.

З 2008 р. в Італії використовується «Електронна система цивільного судочинства» (ЕСЦС), яка надає наступні можливості: електронне заповнення позовних документів; віртуальні консультації щодо судових документів і рішень; електронні запити та надання електронних копій та ін. Ця система дозволяє суддям та працівникам апарату суду вирішувати ряд технічних проблем, використовуючи електронну передачу даних, що є економічно вигідним для країни.

Використання систем електронного правосуддя не оминуло і країни СНД. В Російській Федерації у Федеральній цільовій програмі «Розвиток судової системи Росії на 2007-2012 роки» поряд з удосконаленням судоустрою була визначена необхідність впровадження автоматизованих систем діяльності органів судової влади та реалізації проекту електронного забезпечення правосуддя у системі арбітражних судів. Цьому питанню також приділена увага у програмі «Розвиток судової системи Росії на 2013-2020 роки». В системі судочинства Російської Федерації використовується автоматизована інформаційна система судочинства (АІСС), яка в електронному вигляді дозволяє здійснити весь процес судочинства – від реєстрації позову до відправки остаточного судового акту, включаючи призначення слухання справи. З 2008р. створена автоматична інформаційна система «Банк рішень арбітражних судів» (БРАС), яка дозволяє виконувати пошук по номеру справи, найменуванню сторін, категорії спору, тексту судового акту. Процес публікації документів автоматизований і всі судові акти, крім справ, пов'язаних з державною таємницею, публікуються на порталі протягом 5 діб з моменту їх прийняття. На даний момент в банку вже близько 9 мільйонів судових постанов арбітражних судів усіх інстанцій і всі вони доступні для ознайомлення.

В Республіці Білорусь на законодавчому рівні термін «електронне правосуддя» закріплений у 4 розділі Програми діяльності Уряду Республіки Білорусь від 18 лютого 2011 р. Повномасштабне застосування елементів e-justice в господарських судах почалося в 2010 р., що дозволило оптимізувати судочинство і мінімізувати час розгляду судових справ. В судах застосовуються такі елементи «електронного правосуддя» як: подача електронних копій документів; електронний розклад судових засідань; розміщення резолютивної частини постанови.

На підставі вищевикладеного можна зробити висновок, що сьогодні в різних державах впроваджуються й використовуються системи електронного правосуддя, які відкриті для широкого користування або для певних юридичних осіб. Цей досвід дуже важливий для нашої держави і багато міжнародних ідей інформатизації судового процесу вже реалізовані або можуть бути використані в українському правосудді.

Розділ 9. КОМУНІКАЦІЇ У СУДІ

9.1. Поняття та завдання комунікації суду.

Між українськими судами та суспільством історично склався комунікаційний вакуум. Саме тому створення ефективної системи взаємодії судів, засобів масової інформації (ЗМІ) та громадськості є одним із пріоритетних напрямів демократизації в сучасній Україні. І судді, й працівники мас-медіа мають не лише чітко усвідомлювати важливість такої взаємодії, а й самі до неї прагнути. Неможливо забезпечити справедливе правосуддя, якщо воно не є відкритим для громадськості. Саме цього вимагають сучасні світові демократичні стандарти судочинства.

Потреба у налагодженні ефективного спілкування (комунікації) на сьогодні очевидна – суди мають розповідати про свою діяльність, інформувати і в такий спосіб здобувати громадську підтримку.

Можна виокремити ряд завдань суду, які можна вирішити за допомогою ефективної комунікації:

- 1) підвищення обізнаності відвідувачів суду із судовими правилами і процедурами;
- 2) підвищення ефективності роботи суддів і працівників суду;
- 3) забезпечення підтримки (і впливу) громадськості у вирішенні проблем судової системи органами законодавчої та виконавчої влади;
- 4) підвищення престижності професії судді та працівника апарату суду;
- 5) просування через ЗМІ потреби законодавчих змін, вкрай необхідних судовій системі, щоб бути більш ефективною для громадян;
- 6) підвищення якості представництва інтересів сторін у суді;
- 7) оптимізація роботи апарату суду;
- 8) підготовка якісних кадрів для роботи у суді;
- 9) створення та підтримання позитивної репутації суду в суспільстві;
- 10) ефективне управління кризовими ситуаціями;
- 11) налагодження співпраці з іншими гілками влади тощо.

Підвищенню довіри громадськості до судової влади має сприяти налагодження ефективної комунікації в судовій системі.

Слово «комунікація» прийшло в наш лексикон із англійської мови, а в англійську – з латині (лат. *communicare*, англ. *communication*). Дослівно воно означає «спілкування, перебування у зв'язку, взаємодія, поєднання». Сьогодні нараховують понад сто визначень поняття «комунікації». У найширшому

контексті комунікація визначається як будь-який контакт з іншою людиною чи будь-яка взаємодія. У вузькому значенні слова як процес взаємообміну змістом, передача і прийняття повідомлень. Але найчастіше комунікація трактується як процес обміну інформацією та змістовим значенням між двома або більше людьми (тобто передача інформації). Зміст поняття «комунікація» є неуніфікованим і з розвитком суспільства та комунікаційних технологій швидко змінюється, як і сфери комунікації. При цьому комунікацію слід відрізняти від інформування – лише надання інформації без зворотного компоненту отримання реакції та зворотного зв'язку.

Загалом, на сьогодні виокремлюють чотири основні значення (відповідно до різних наукових напрямів) терміна комунікація:

- 1) універсальне, за якого комунікація розглядається як «спосіб зв'язку будь-яких об'єктів матеріального та духовного світу»;
- 2) технічне, тобто як «шлях зв'язку одного місця з іншим, засіб передачі інформації та інших матеріальних і духовних об'єктів з одного місця в інше»;
- 3) біологічне, широко використовуване в етології при вивченні сигнальних способів зв'язку тварин, птахів, комах тощо;
- 4) соціальне, за якого комунікація використовується «на позначення та для характеристики багаточисельних зв'язків та відносин, які виникають у людському суспільстві».

Судова влада як соціальний інститут здійснює соціальні комунікації для спілкування з суспільством, налагодження і підтримки контактів з партнерами і опонентами.

Грунтуючись на висловленому вище, маємо можливість сформулювати поняття *комунікації суду - це є опосередкова і цілеспрямова взаємодія суб'єктів під час реалізації судової влади.*

9.2. Правові основи комунікації суду.

Ефективна комунікація в судовій системі в першу чергу стосується права висвітлювання діяльності судів та інших органів судової влади, права журналістів та громадян бути присутніми на судових засіданнях, доступу до судових рішень.

В Україні правовідносини в цій сфері регулюють: Конституція України, Закон України «Про судоустрій і статус суддів», Кодекс адміністративного судочинства, Кримінальний процесуальний кодекс України, Кодекс України про адміністративні правопорушення, Господарський процесуальний кодекс України, Цивільний процесуальний кодекс України, Закони України: «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», «Про державну таємницю», «Про звернення громадян», «Про доступ до судових рішень», «Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини», «Про запобігання корупції» та інші.

Крім основної законодавчої бази, ці взаємовідносини регулюються підзаконними актами, зокрема: «Концепцією інформаційно-комунікаційної

стратегії діяльності Ради суддів України» (від 30.11.2012), Стратегією розвитку судової влади на 2015-2020 роки, Планом заходів щодо підвищення рівня правових знань громадян про судові процедури, функціонування судової системи та порядок захисту своїх прав і охоронюваних законом інтересів, схвалених рішенням XI з'їзду суддів України від 22.02.2013 року, Положенням про взаємодію судів із засобами масової інформації та журналістами, Правилами пропуску осіб до приміщень судів та на їх територію транспортних засобів, затверджені наказом Державної судової адміністрації України і Міністерства внутрішніх справ України від 12.09.2005 р. № 102/765; Кодексом суддівської етики, затвердженим XI черговим з'їздом суддів України 22 лютого 2013 року; Правилами поведінки працівника суду, затвердженими Рішенням Ради суддів України від 6 лютого 2009 року №33; Наказом Державної судової адміністрації України від 06 листопада 2013 року № 145 «Про затвердження Типової посадової інструкції головного спеціаліста із забезпечення зв'язків з засобами масової інформації (прес-секретаря)» та іншими.

9.3. Рівні комунікації суду.

Комунікаційну діяльність суду можна висвітлювати на двох рівнях:

1) внутрішньому: робота із судьями та працівниками апарату суду щодо вдосконалення їх комунікативних навиків, облаштування приміщення суду з метою забезпечення його інформаційної насиченості, підвищення комфортності для відвідувачів і роботи працівників суду;

2) зовнішньому: інформування суспільства про роботу суду, налагодження постійного зацікавленого діалогу з громадськістю та ЗМІ тощо.

Виділяють функції внутрішньої і зовнішньої комунікації судової влади:

1) Інформаційна – за допомогою комунікації здійснюється передача інформації, яка стосується сфер діяльності судової влади та її позиції щодо важливих суспільно значимих питань.

2) Інтерактивна (діяльнісна) – на основі отриманої інформації відбувається обмін справами і організація взаємодіяльності як усередині судової влади, так і за її межами. Тобто, комунікація виступає тим засобом, який стимулює людей до певних реакцій і дій.

3) Експресивна – відбувається передача оціночної інформації про факти, події, рішення судової влади та інших установ і організацій, які є сферою правових оцінок.

Внутрішня комунікація суду.

В будь-якій організації, так само і у суді, одночасно відбувається величезна кількість комунікацій. Помічники спілкуються з секретарями судових засідань, судьями та громадянами. Керівник апарату суду спілкується з головою суду, судьями, громадянами та співробітниками апарату, ДСА і т.д. Усі ці комунікації здійснюються з простою метою - якнайкраще досягнути цілей організації.

Ефективність роботи судової установи, перш за все, забезпечують продумана стратегія, впорядковане внутрішнє середовище та організація праці,

цільове й раціональне використання ресурсів, згуртована й лояльна команда працівників та ефективна внутрішня комунікація.

Цільовою аудиторією внутрішньої комунікаційної діяльності судів є:

- голова суду;

- професійні судді;

- працівники (апарат) суду. Апарат суду зазвичай включає керівника апарату суду та його заступника, помічників голови суду, помічників суддів, консультантів, секретарів суду, секретарів судових засідань та судових розпорядників;

- інші робітники суду, наприклад, прибиральниці, які забезпечують підтримання приміщень і технічних служб суду в належному стані.

Зовнішня комунікація суду.

В рамках зовнішньої комунікації можна виокремити декілька напрямків взаємодії суду із суспільством:

1) інституційна інформаційна взаємодія, що, в першу чергу, витікає з права громадян отримувати інформацію щодо змісту діяльності органів публічної влади;

2) взаємодія, що безпосередньо пов'язана з процесом судочинства: це взаємодія з учасниками провадження; залучення громадськості до участі у судочинстві; можливість бути присутнім під час судового засідання; загальнодоступність результатів судового провадження – судових рішень;

3) координаційна взаємодія суду з іншими соціальними інститутами, зокрема, з засобами масової інформації.

Зовнішня комунікація суду може реалізуватися за допомогою таких засобів:

1. Здійснення постійного моніторингу висвітлення діяльності судів в ЗМІ.

2. Оприлюднення інформації про заходи, які відбуваються в судах, на офіційних веб-сайтах, а також проведення роботи по їх оновленню.

3. Проведення таємного анкетування відвідувачів;

4. Аналіз надходження запитів про надання публічної інформації, що надходять у письмовій формі чи будь-якими іншими засобами зв'язку (поштою, факсом, електронною поштою);

5. В міру необхідності забезпечення підготовки та поширення матеріалів про діяльність судів, надсилання у відповідні видання офіційних заяв, спростувань, роз'яснень у зв'язку із публікаціями про діяльність судів.

6. Аналіз телефонних дзвінків, які надходять до судів;

7. Оновлення інформаційних стендів із зразками заяв, розрахункових рахунків судів.

8. Встановлення графіку прийому громадян керівництвом судів.

9. Підвищення рівня правової освіти населення шляхом інформування громадян про шляхи забезпечення їх конституційних прав та необхідність дотримання ними конституційних обов'язків.

9.4. Загальна характеристика суб'єктів комунікації суду.

Під суб'єктами комунікації суду варто розуміти тих суб'єктів, які взаємодіють один із одним під час реалізації судової влади, а також сприяють формування громадської думки щодо судової влади.

Основним, безумовним суб'єктом комунікації є громадськість. В свою чергу, громадськість - це активне соціальне утворення, що в певний момент об'єднується навколо визначеної соціальної проблеми задля пошуку шляхів її вирішення. При цьому варто зазначити, що громадськість як основний суб'єкт комунікації має володіти наступними ознаками:

- 1) до громадськості належить не все населення, а лише його частина;
- 2) об'єднують людей у громадськість їхні погляди (інтереси, позиції) або свідоме ставлення до певної проблеми;
- 3) ті, кого відносять до громадськості, проявляють певну активність (реагують на ситуацію).

Та частина населення, яка не проявляє певної активності і не реагує на інформацію, не може належати до громадськості. Думається, що громадськість тому і називається громадськістю, що вона репрезентує громадські взаємозв'язки і відносини, які (за визначенням) передбачають певну активність їх учасників.

У структурованому суспільстві громадськість також структурована. Вона включає в себе різні соціальні спільності: класи, верстви та прошарки, різні демографічні, етнічні, територіальні спільності. Це складові соціальної структури громадськості. Вона фактично тотожна соціальній структурі суспільства.

У розгорнутому вигляді пропонується розрізнити близько 150 різноманітних форм громадськості, серед яких американський дослідник Джеррі Гендріксон виділяє такі головні групи: 1) працівники ЗМІ (місцеві, регіональні та спеціальні канали); 2) громадські організації; 3) місцеві мешканці, їх засоби інформації, лідери груп та керівники місцевих політичних, громадських, ділових, релігійних, культурних та інших організацій; 4) державні органи, у т. ч. представники законодавчої, виконавчої та судової влади центрального та місцевого рівнів, органи місцевого самоврядування тощо; 5) споживачі, у т. ч. різноманітні групи споживчої громадськості, активісти захисту прав споживачів, видавництва для споживачів, місцеві ЗМІ, лідери місцевого значення; 7) громадськість груп власних інтересів, їх канали інформації, лідери, керівники організацій тощо.

Що стосується безпосередньо суб'єктів комунікації суду, то їх можна розподілити на дві основні групи: внутрішні суб'єкти, тобто ті, діяльність яких безпосередньо впливає на формування громадської думки (власне органи судової влади України, судді як носії судової влади, органи суддівського самоврядування, органи, що забезпечують функціонування судової влади, громадські суддівські організації в Україні, а також міжнародні суддівські організації), та зовнішні – українське суспільство

загалом і окремі його сегменти (зокрема, місцеве населення та групи населення за професійними, етнічними, політичними, духовними, соціальними та іншими ознаками, державні службовці, службовці органів місцевого самоврядування, працівники правоохоронних та правозахисних органів, громадські організації, засоби масової інформації тощо).

9.5. Суб'єкти внутрішньої комунікації суду.

Як вже було зазначено, суб'єкти внутрішньої комунікації суду – це ті суб'єкти, діяльність яких безпосередньо впливає на формування громадської думки щодо судової гілки влади.

Серед них можна виокремити:

- 1) органи судової влади України,
- 2) суддів як носії судової влади,
- 3) органи суддівського самоврядування,
- 4) органи, що забезпечують функціонування судової влади, громадські суддівські організації в Україні тощо.

Головну роль у процесі комунікації відіграють перш за все самі суди та судді, здебільшого шляхом якісного та ефективного відправлення правосуддя. Ступінь довіри громадян може варіюватися залежно від таких критеріїв, як вчасність розпочатого судового слухання, врахування побажань при призначенні дня та часу судового засідання, своєчасне отримання повісток та повідомлень про розгляд справи, обґрунтованість затримки / перенесення слухання у розгляді справи, своєчасне ознайомлення з матеріалами справи та інших факторів. Для громадян важливо, щоб їхня справа була розглянута швидко, щоб було відсутнє явне затягування справи, а судові рішення було справедливим та обґрунтованим, написаним зрозумілою мовою. Особа, що брала участь у судовому процесі, повинна мати відчуття, що судовий процес був незалежним і неупередженим, а також мати переконання, що судові рішення буде виконаним. Крім того, формування загальної впевненості в об'єктивності суддів неможливе без досягнення суддівської незалежності. Формуванню позитивної громадської думки стосовно судової влади буде сприяти подолання корумпованості суддів, закритості та корпоративності судової системи, а також посилення відповідальності суддів, особливо за винесення незаконного рішення. Важливе значення має дотримання суддями етичних стандартів як у своїй професійній діяльності, так і у повсякденному житті. Громадська думка формується на підставі враження особи, яка прийшла до суду, від самого судді: чи поважає він вас та вашу гідність, чи ставиться він до учасників процесу коректно та ввічливо, чи високі у нього моральні якості. Багато чого залежить і від того, як саме суддя веде судовий процес: наскільки він підготовлений до судового розгляду конкретної справи, чи дотримується він процедури розгляду справи, чи законним, обґрунтованим, доступним та зрозумілим є його рішення. Інакше кажучи, професійна етика суддів є ще одним з напрямів формування громадської думки щодо судової влади України.

Органи суддівського самоврядування – збори суддів, Рада суддів України та З'їзд суддів України, а також органи, що забезпечують функціонування судової влади, - Вища кваліфікаційна комісія суддів України, Вища рада правосуддя, Державна судова адміністрація України, Національна школа суддів України, - забезпечують формування громадської думки щодо судової влади шляхом прийняття законних, справедливих та неупереджених рішень. Для громадськості важливо, щоб на посаду суддів призначалися найбільш гідні та професійні особи, щоб процедура добору суддів була прозорою, і щоб кожен суддя при вчиненні ним дисциплінарного проступку, адміністративного чи кримінального правопорушення поніс справедливе покарання.

Також варто розглядати внутрішню комунікацію суду з точки зору взаємовідносин всередині одного суду між його співробітниками. В даному аспекті цільовою аудиторією внутрішньої комунікаційної діяльності судів є:

- голова суду;

- професійні судді;

- працівники (апарат) суду. Апарат суду зазвичай включає керівника апарату суду та його заступника, помічників голови суду, помічників суддів, консультантів, секретарів суду, секретарів судових засідань та судових розпорядників тощо;

- інші робітники суду, наприклад, прибиральниці, які забезпечують підтримання приміщень і технічних служб суду в належному стані.

Найбільша роль у забезпеченні вдалої внутрішньої комунікації суду належить голові суду та керівникові апарату суду. Адже від взаємодії голови суду та керівника апарату, їх конструктивної роботи залежить результат формування дієвої судової команди.

9.6. Суб'єкти зовнішньої комунікації суду.

Що стосується зовнішніх суб'єктів комунікації судової влади, то як вже було зазначено, ними можна вважати українське суспільство загалом і окремі його сегменти.

В першу чергу, громадська думка щодо судової влади формується на підставі досвіду тих громадян, які мали безпосередній контакт із судами. Оскільки суди обслуговують кілька категорій громадян, необхідно прагнути, щоб усі вони довіряли судам. Зокрема, можна виокремити такі категорії осіб в якості суб'єктів зовнішньої комунікації суду: 1) населення території юрисдикції суду, які рідко або взагалі ніколи не зверталися до суду; 2) представники інших органів влади, місцевого самоврядування, професійні юристи та адвокати, ЗМІ та інші впливові суб'єкти, з якими суди контактують з питань правосуддя та з інших питань, окрім здійснення правосуддя; 3) особи, які безпосередньо контактують із судом з приводу розгляду судової справи (учасники судового процесу, їх друзі та родичі; адвокати та державні обвинувачі та ін.); 4) студенти-юристи та школярі; 4) працівники апарату суду, технічний персонал суду, судді, які здатні «зсередини» оцінити якість роботи суду. Як бачимо, між цими категоріями

наявні відмінності щодо типу та обсягу їх контактів із судами, і для останнього важлива довіра з боку всіх цих категорій. При цьому про рівень авторитету суду можна складати судження на підставі оцінок, які походять як з офіційних державних органів влади, так і з різних суспільних утворень та від окремих юристів-професіоналів.

Дослідити всіх суб'єктів зовнішньої комунікації суду в рамках одного питання не видається можливим. В той же час, є такі суб'єкти, діяльність яких сприяє формуванню та поширенню інформації про діяльність судової влади в Україні. Перш за все, йдеться про засоби масової інформації. Зрозуміло, що формування ставлення більшості громадян до установ судової системи, суддів залежить від інформації, яку до них доносить мас-медіа, які в свою чергу виступають посередником між громадянським суспільством (в тому числі будь-якими його інститутами, а також окремими громадянами) і державною владою. ЗМІ беруть безпосередню участь у формуванні громадської думки за допомогою поширення інформації певного спрямування, яку вони можуть безпосередньо продукувати. Думка про суди формується під впливом ЗМІ, адже преса – єдиний публічний канал масового поширення інформації. Тому для формування належної громадської думки щодо судової влади першим кроком має бути налагодження конструктивних взаємовідносин між ЗМІ та судами.

Відносно новим суб'єктом комунікації суду є різного роду громадські об'єднання, які здійснюють громадський контроль за судовою владою. Функціонування громадського контролю у демократичному суспільстві розглядається як цілеспрямований та дієвий вплив соціальних суб'єктів на поведінку агентів соціальної взаємодії. Громадський контроль судової влади, за своєю суттю, – це громадське оцінювання виконання судами своїх повноважень, визначення ефективності їх функціонування. Серед таких суб'єктів варто назвати громадську раду доброчесності, а також громадські об'єднання, які здійснюють регулярне оцінювання судді шляхом незалежного оцінювання його роботи в судових засіданнях тощо.

Отже, система цільових аудиторій комунікації судової влади включає в себе велике коло осіб, органів та організацій. Перелік цих суб'єктів можна вважати відкритим, оскільки в нових умовах та реаліях суспільного буття, впливати на формування громадської думки щодо судової гілки влади можуть і інші суб'єкти, окрім перерахованих вище.

9.7. Напрями зовнішньої комунікації суду.

В рамках зовнішньої комунікації можна виокремити декілька напрямків взаємодії суду із суспільством:

1) інституційна інформаційна взаємодія, що, в першу чергу, витікає з права громадян отримувати інформацію щодо змісту діяльності органів публічної влади;

2) взаємодія, що безпосередньо пов'язана з процесом судочинства: це взаємодія з учасниками провадження; залучення громадськості до участі у

судочинства; можливість бути присутнім під час судового засідання; загальнодоступність результатів судового провадження – судових рішень;

3) координаційна взаємодія суду з іншими соціальними інститутами, зокрема, з засобами масової інформації.

Важливою передумовою налагодження взаємодії у процесі комунікації є відповідність її змісту інтересам і потребам учасників комунікаційного процесу. Специфіка професійної діяльності і статусу суддів, яка має бути врахована у процесі здійснення комунікації:

– рівність суддів, а звідси – їх спільна участь у комунікаційному процесі і відповідальність за формування позитивного іміджу судової влади;

– незалежність та відповідальність суддів, що передбачає «високу ціну» інформації, яку вони передають суспільству (на процесуальному і поза процесуальному рівнях);

– висока вимогливість до всіх проявів поведінки суддів, як носіїв незалежної судової влади (професійної і особистісної). Навіть за стінами суду вони зобов'язані демонструвати етику і культуру поведінки, зокрема і комунікаційної; – єдність судової практики і необхідність дотримання комунікаційних процедур, що накладає додаткові вимоги до комунікативних умінь і навичок суддів (процесуальний рівень комунікації).

9.8. Канали комунікації суду з цільовими аудиторіями.

Забезпечення ефективності комунікаційного процесу досягається не в останню чергу завдяки знанню і врахуванню у процесі комунікації особливостей об'єктів впливу. Важливою передумовою налагодження взаємодії у процесі комунікації є відповідність її змісту інтересам і потребам учасників комунікаційного процесу. А отже, при визначенні комунікаційної стратегії суду слід враховувати ту цільову аудиторію, з якою більшою мірою взаємодіє суд. Це можуть бути:

1) громадяни: учасники судових процесів (позивачі, відповідачі тощо) та особи, які потребують судового захисту; громадяни, які не є безпосередніми учасниками судового процесу; окремі категорії громадян, інтереси яких можуть бути представлені громадськими організаціями (інваліди, діти війни тощо);

2) посадові особи органів виконавчої влади;

3) посадові особи місцевих органів влади;

4) правозахисні організації;

5) засоби масової інформації;

6) студенти юридичних факультетів та юридичних навчальних закладів.

Всі ці групи становлять зовнішню цільову аудиторію, що на цей час є найбільш пріоритетною цільовою групою. До внутрішньої цільової аудиторії належать судді та працівники апарату суду.

Під час вибору каналів зв'язку із цільовою аудиторією необхідно обов'язково враховувати специфіку кожної окремої групи. Обираючи засоби комунікації із громадянами, слід розуміти, що ця група є найбільш численною

та різноманітною, отже, краще було б обрати канали, які є більш масовими, доступними широкому загалу.

Так, наприклад, серед каналів зв'язків із громадськістю можна виокремити: 1) проведення опитування громадської думки; 2) випуск друкованої продукції (буклети, брошури тощо); 3) надання інформації через веб-сайти судів; 4) видання офіційного друкованого органу; 5) розміщення інформації на інформаційних стендах у приміщеннях судів; 6) надання інформації через інформаційні кіоски; 7) надання інформації запитувачам через call-центри.

Каналами комунікації зі ЗМІ може бути обрано: 1) спеціальні навчальні заходи, тематичні семінари для профільних журналістів; 2) прес-тури для журналістів (Дні відкритих дверей); 3) надання інформації через веб-сайти судів; 4) розсилання інформації про діяльність судів безпосередньо у ЗМІ; 5) організація інтерв'ю з керівництвом суду.

Обираючи засоби зв'язку зі студентами юридичних спеціальностей, слід звернути увагу, що основною ідеєю співпраці з цією групою є популяризація роботи в суді з метою формування майбутнього високопрофесійного персоналу. Добір засобів комунікації необхідно здійснювати з наданням переваги таким освітнім заходам: 1) зустрічі, обговорення тем, безпосередньо пов'язаних із діяльністю судів; 2) залучення студентів до заходів, що проводяться у судах; 3) сприяння організації проходження практики студентами юридичних спеціалізацій у судах.

Каналами комунікації із представниками суб'єктів владних повноважень та правозахисними організаціями можуть бути: 1) надання інформації через веб-сайти судів; 2) підготовка висновків та пропозицій до законопроектів; 3) видання та поширення офіційних друкованих видань Верховного Суду; 4) обмін інформацією шляхом офіційного листування тощо.

9.9. Комунікаційна тактика суду.

Уміння ефективно спілкуватися – визначальна складова дієвого комунікативного впливу. Отож, для налагодження ефективної комунікації варто користуватися комунікаційною тактикою суду. Що варто зробити судам? Перш за все, необхідно визначити людину, яка буде відповідальною у суді за організацію комунікаційної діяльності. Якнайкраще до такої ролі підходить прес-секретар, а також суддя-спікер.

Фахівець, що організовує комунікацію між судом і зовнішнім середовищем (зовнішня комунікація) повинен бути добре обізнаним з тим, що відбувається в судовій владі взагалі і в конкретному суді, зокрема, володіти юридичною термінологією і особливостями провадження у кримінальних, цивільних, адміністративних справах. Він також повинен володіти навичками спілкування з засобами масової інформації, з відвідувачами суду та широким загалом громадськості. Одним словом повинен викликати довіру, в першу чергу, своєю компетентністю та відкритістю.

Наступним кроком є планування роботи. Враховуючи те, що статистична звітність у судах підводиться два рази на рік, відповідно й комунікаційну діяльність суду більш зручно планувати на півріччя. Попри це, оскільки підведення підсумків роботи суду відбувається регулярно, це є хорошим інформаційним приводом для проведення таких комунікаційних заходів як прес-конференція, круглий стіл, на яких оприлюднюються результати роботи суду за звітний період. До проведення таких заходів слід ретельно готуватися. Важливий етап підготовки цих заходів – запрошення представників ЗМІ.

Окрім цього, варто не забувати про тактику проведення так званої спеціальної (цільової) комунікації, яка на відміну від загальної має спеціальну мету і є в свою чергу складовою загальної.

Відмінності спеціальної або цільової комунікації від загальної полягають в наступному:

- вона присвячена конкретній події;
- не підлягає плануванню (відбувається поза плановими заходами);
- потребує високого рівня оперативності.

Взагалі спеціальна комунікація суду в багатьох випадках є кризовою комунікацією. При цьому, криза є подією, яка може негативно вплинути на репутацію суду і, відповідно, зменшити рівень довіри населення до нього і до носіїв судової влади – суддів. В значній мірі це ситуації, що не піддаються контролю.

В якості більш серйозних можливих ситуацій, пов'язаних з судом, можна визначити такі:

- негативні публікації, здебільшого зроблені на замовлення;
- серйозні помилки в діяльності (неналежна організація прийому позовних заяв, як це мало місце з соціальними справами і т.п. і неправильна організація розгляду резонансних справ);
- техногенні катастрофи, пожежі, затоплення, замінування приміщень судів;
- смерть в суді когось з відвідувачів, суїцид в суді, заподіяння тілесних ушкоджень відвідувачам суду; – взяття заручників в суді;
- вчинення правопорушень працівниками судів як на побутовому ґрунті так і пов'язаних із здійсненням їх службових обов'язків.

Це лише короткий перелік можливих негативних подій, які потребують спеціальної комунікації. Беручи до уваги вищезазначене, у кожному суді слід мати список можливих кризових ситуацій і плану дій у випадку їх виникнення. Такий план може включати в себе такі елементи:

- можливі варіанти кризових ситуацій;
- перелік відповідальних за комунікацію осіб з чітким розподілом ролей, повноважень та послідовності дій;
- перелік необхідних контактів, телефони, e-mail, які необхідно буде задіяти в кризовій ситуації;
- заготовлені шаблони заяв, прес-релізів та інше, сценарії проведення круглих столів, прес-конференцій, тексти прес-релізів тощо.

Ці документи доцільно зібрати у спеціальних папках, яких для зручності користування, повинно бути декілька.

9.10. Прес-служба суду. Прес-центр судової влади України.

Задля широкого та системного висвітлення діяльності суду в засобах масової інформації та з метою налагодження належних відносин судової влади та суспільства, забезпечення авторитету правосуддя, зростання рівня довіри до судової влади, гарантування права громадян на інформацію та підвищення рівня обізнаності населення про діяльність конкретного суду може створюватися прес-служба на правах окремого структурного підрозділу суду. Як правило, прес-служби створюються в апеляційних судах та у Верховному Суді.

Прес-служба націлена на:

- використання потенціалу засобів масової інформації для формування позитивної громадської думки про діяльність судів;
- здійснення щоденного моніторингу матеріалів преси, радіо і телебачення з судової тематики, своєчасне інформування голови суду про найбільш значимі виступи ЗМІ;
- забезпечення взаємодії з провідними інформаційними агенціями, редакціями газет, журналів, телерадіокомпаніями, інтернет-ресурсами;
- сприяння представникам ЗМІ в здобутті необхідної інформації по висвітленню діяльності суду, взаємодія з ними під час їх роботи безпосередньо у суді;
- організацію оперативного поширення через інформаційні агентства, друк, радіо, телебачення і Інтернет прес-релізів про судові процеси, повідомлень і інших інформаційних і роз'яснювальних матеріалів про діяльність суду;
- організацію прес-конференцій, брифінгів, інтерв'ю, зустрічей з журналістами, головними редакторами телеканалів, інформаційних агентств, інтернету-ресурсів і друкарських видань голови суду і суддів суду;
- участь в підготовці виступів голови суду і інших представників судової системи в ЗМІ;
- коментування для ЗМІ подій, пов'язаних з діяльністю суду;
- підготовку відповідей на запити представників ЗМІ про суду.

З метою налагодження належних відносин судової влади та суспільства, забезпечення авторитету правосуддя, зростання рівня довіри до судової влади, гарантування права громадян на інформацію, широкого та системного висвітлення діяльності судової системи в засобах масової інформації при Вищій раді правосуддя утворено Прес-центр судової влади України та затверджено Положення про Прес-центр судової влади України.

Відповідно до Положення реалізацію завдань та функцій Прес-центру судової влади України покладено на управління інформації та забезпечення комунікаційної діяльності секретаріату Вищої ради правосуддя.

Основними завданнями Прес-центру визначено оприлюднення публічної інформації про діяльність судової системи і здійснення зовнішньої та

внутрішньої комунікації із судовими органами та установами системи правосуддя, Комунікаційним комітетом системи правосуддя, регіональними центрами судової комунікації з метою забезпечення їх зв'язків із засобами масової інформації і громадськістю в Україні та за кордоном.

9.11. Особливості запровадження посади судді-спікера.

Наразі ми можемо спостерігати, як судова влада нашої країни активно працює над створенням механізмів, які сприятимуть ефективному, без шкоди для здійснення неупередженого правосуддя, донесенню суспільно необхідної інформації до широкого загалу. На необхідності запровадження посади судді-спікера наголошувалося у багатьох актах, як міжнародних, так і національних, зокрема, у рекомендаціях Міжнародної конференції «Зміцнення довіри до судової влади через покращення взаємної комунікації», схвалених рішенням Ради суддів України від 12 березня 2015 року №14. Саме з метою практичного впровадження вказаних рекомендацій багатьма судами України були розроблені відповідні Положення про суддю-спікер, які визначають статус і обсяг повноважень судді-спікера.

Відповідно до вказаного Положення про суддю-спікера, суддя-спікер – це суддя конкретного суду, який уповноважений висвітлювати офіційну позицію від імені суду, брати участь у публічних заходах за участю представників засобів масової інформації, а також виконувати інші повноваження, спрямовані на реалізацію комунікаційної стратегії суду. Суддя-спікер обирається зборами суддів з числа суддів відповідного суду, тож і підзвітний він зборам суддів.

Щодо повноважень судді спікера, то перш за все, суддя-спікер координує роботу головного спеціаліста-прес-секретаря суду з приводу інформаційного супроводження та роботи із засобами масової інформації, а також комунікації із громадськістю. Окрім того, суддя-спікер: 1) здійснює інформаційний супровід засідань зборів суддів; 2) бере участь у регулярних або спеціальних прес-конференціях, брифінгах, інших заходах публічного характеру за участю представників засобів масової інформації; 3) забезпечує інформування представників ЗМІ про заходи, які проводитиме суд; 4) бере участь у розробці комунікаційної стратегії суду, спрямованої на підвищення рівня довіри до суду як органу правосуддя; 5) надає офіційні коментарі, відповіді, інтерв'ю від імені суду представникам засобів масової інформації, у тому числі у справах, що становлять суспільний інтерес; 6) погоджує прес-релізи, що готуються прес-секретарем суду; 7) вживає заходи щодо налагодження ефективної роботи між представниками засобів масової інформації та судом; 8) пропонує та вносить на розгляд зборів суддів модель реагування на критичні публікації щодо діяльності суду; 9) на виконання рішень зборів суддів готує коментарі, статті тощо, відповідаючи на негативну або помилкову публікацію стосовно суду; 10) виконує інші повноваження, спрямовані на реалізацію комунікаційної стратегії суду.

Зазначається також, що для виконання покладених на суддю-спікера повноважень, суддя-спікер має право: 1) отримувати від суддів, працівників

апарату суду будь-яку інформацію, необхідну для виконання повноважень, передбачених п. 9 Положення; 2) звертатися до органів державної влади, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та організаційного підпорядкування з запитами про надання інформації, необхідної для виконання повноважень, покладених на нього Положенням.

Окрім цього, вказується, що при підготовці матеріалів по конкретним справам, суддя-спікер співпрацює з суддями, які брали участь у розгляді зазначених справ.

9.12. Основні цілі та принципи взаємодії судів та ЗМІ.

Засоби масової інформації є важливим суспільним механізмом взаємодії судової системи та інститутів громадянського суспільства. Вони виконують важливу роль в інформуванні суспільства щодо діяльності судової влади.

Основними завданнями судів при здійсненні взаємодії із засобами масової інформації є:

- розповсюдження в пресі і передача в ефір офіційних матеріалів (ухвал, рішень, заяв, коментарів) органів суддівського самоврядування, представників судової влади;

- підготовка і надання довідково-інформаційних матеріалів, на підставі яких готуються публікації і матеріали ЗМІ;

- підготовка власних матеріалів, а також виступ представників судової влади, органів суддівського самоврядування, представників Державної судової адміністрації для публікації в ЗМІ, відповіді на критичні виступи, вживання заходів щодо виправлення в них помилок, виступ з відповідними спростуваннями.

Взаємодія судів із представниками вітчизняних та зарубіжних засобів масової інформації здійснюється відповідно до законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про доступ до судових рішень», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні у засобах масової інформації», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства», а також відповідно до положень, які затверджуються безпосередньо самими судовими установами (наприклад, Положення про апарат Апеляційного суду Харківської області, Положення про забезпечення доступу до публічної інформації у Апеляційному суді Харківської області тощо).

Можна виокремити цілі та принципи взаємодії судів та ЗМІ. Серед цілей комунікації судів із ЗМІ можуть бути такі:

- 1) підвищити обізнаність громадськості в галузі права;

- 2) познайомити громадськість з процесом правосуддя і судовою практикою;

- 3) надати журналістам можливість здобуття швидкої і актуальної інформації про ті процеси, що відбуваються в суді.

Принципи комунікації судів із ЗМІ:

- 1) невтручання ЗМІ у здійснення правосуддя;
- 2) дотримання прав громадян на недоторканість приватного життя, захист їх честі та гідності, дотримання прав організацій на захист їх ділової репутації;
- 3) дотримання прав та законних інтересів учасників судового процесу під час надання ЗМІ інформації про діяльність судів загальної юрисдикції;
- 4) відкритість та доступність інформації про діяльність судів загальної юрисдикції, за виключенням випадків, передбачених законодавством;
- 5) достовірність інформації про діяльність судів загальної юрисдикції та своєчасність її надання.

9.13. Доступ журналістів до приміщення суду. Обов'язки журналістів при відвідуванні судів.

Українське законодавство встановлює, що журналісти мають право бути присутніми на будь-яких судових процесах, оскільки п. 6 ч. 2 ст. 129 Конституції України задекларував принцип гласності судового процесу та його повне фіксування технічними засобами. Винятки передбачені процесуальним законодавством України.

Зазначимо, що інформація про відкриті судові процеси, про час і місце їх проведення повинна бути доведена до відома громадськості та ЗМІ. В Україні таке інформування відбувається шляхом вивішування розкладу слухань судових справ у будівлі суду, а також оголошення на веб-сайті суду.

Безпосередньо в судах розробляються та діють спеціальні правила взаємодії із засобами масової інформації. Зокрема, апеляційним судом Харківської області 21.05.2014 року розроблено та прийнято Положення про взаємодію апеляційного суду Харківської області із представниками засобів масової інформації, яким встановлюються основні правила присутності представників ЗМІ у суді. Положенням передбачено, що:

1. Представники ЗМІ мають завчасно приходити на заходи, заплановані у суді (судові засідання, офіційні заходи), – не пізніше ніж за 10 хвилин до початку, маючи при собі відповідне службове посвідчення.

2. Відвідування судових засідань представниками ЗМІ здійснюється без попередньої акредитації за пред'явленням службового посвідчення, а представниками іноземних ЗМІ – за акредитаційною карткою, виданою прес-службою Міністерства закордонних справ України, крім випадків проведення закритих судових засідань відповідно до приписів чинного процесуального законодавства України.

3. Представники ЗМІ, як і учасники судового процесу та особи, присутні на відкритому судовому засіданні, можуть використовувати портативні аудіо-технічні засоби відповідно до чинного законодавства України.

При цьому, проведення в залі судових засідань фото- і кінозйомки, теле-, відео-, звукозапису із застосуванням стаціонарної апаратури, а також

транслявання судового розгляду справи допускається за рішенням суду. Для здійснення фото- і кінозйомки, теле-, відео-, звукозапису із застосуванням стаціонарної апаратури, а також транслявання судового засідання по радіо і телебаченню представникам ЗМІ слід звернутися із клопотанням на ім'я судді-доповідача у справі.

4. Представники ЗМІ, присутні на судовому засіданні, повинні дотримуватися загальних правил поведінки у судовому засіданні, вимог процесуального законодавства України; не порушувати права інших осіб, не заважати здійсненню правосуддя; виконувати розпорядження головуючого судді у справі; утримуватися від будь-яких дій, що свідчать про неповагу до суду або встановлених у суді правил. Представники ЗМІ, присутні на судовому засіданні (якщо вони не є стороною у справі), є спостерігачами, яким законодавством не надано права задавати питання суддям або сторонам у справі. Відповідно до статті 129 Конституції України за неповагу до суду чи судді винні особи притягаються до юридичної відповідальності.

5. Проведення відео-, кіно-, фотозйомки у загальних приміщеннях суду не дозволено. У разі потреби фіксації заставки для телерепортажу, оператори можуть знімати на тлі вивіски суду ззовні.

6. Для участі представників ЗМІ у офіційних заходах, які проводяться у суді, необхідна акредитація. Акредитація представників ЗМІ на офіційні заходи у суді за межами судового розгляду справи здійснюється на кожен захід окремо шляхом складання головним спеціалістом із забезпечення зв'язків з засобами масової інформації (прес-секретарем) відповідних списків. Списки представників ЗМІ, які висловили бажання бути присутніми на відповідному заході, складаються на основі телефонних, письмових, надісланих електронною поштою заявок, із зазначенням імен та прізвищ цих представників, назв і видів ЗМІ, які вони представляють у часових межах, визначених у прес-анонсі. Інформування представників ЗМІ про заходи, які проводитиме суд (збори суддів, прес-конференції тощо), відбувається шляхом завчасного розміщення на офіційному веб-сайті суду прес-анонсів та розсилання їх на електронні адреси ЗМІ. Якщо кількість представників ЗМІ, які виявили бажання акредитуватися на захід, перевищує наявну кількість місць у приміщенні, де відбуватиметься захід, суд на цій підставі та з поясненням відповідної причини може припинити акредитацію.

7. Організація роботи щодо взаємодії суду із представниками ЗМІ покладається на головного спеціаліста із забезпечення зв'язків з засобами масової інформації (прес-секретаря) суду.

Отже, представники засобів масової інформації (друкованих, мовних, електронних – журналісти, оператори, фотографи тощо), відвідуючи суд з метою виконання професійних обов'язків, мають бути обізнаними щодо:

- необхідності прояву поваги до суддів;
- гарантії кожній особі права на приватність;
- поняття презумпції невинуватості;
- права кожного на справедливий судовий розгляд його/її справи

неупередженим судом.

Присутність працівників ЗМІ у приміщенні суду не повинна створювати незручностей для інших відвідувачів суду, відволікати суд та учасників процесу. Непокора чи ігнорування зауважень судді може кваліфікуватися як прояв неповаги до суду. Оскільки судді не мають права коментувати справи, які перебувають у їхньому провадженні, журналістам для отримання більш повної інформації про суть конфлікту, його правову природу і можливі правові наслідки завершення справи, рекомендується спілкуватися з адвокатами всіх сторін, прокурором та експертами. Журналісти мають бути добре обізнані з правовими наслідками поширення у своїх матеріалах недостовірної інформації про особу (дифамація) та/або за розголошення конфіденційної інформації (втручання в приватне життя).

9.14. Доступ журналістів на судові засідання. Проведення в залі судового засідання фото- і кінозйомки, теле-, відео-, звукозапису.

Відповідно до статі 11 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» розгляд справ у судах відбувається відкрито, крім випадків, установлених законом. У відкритому судовому засіданні мають право бути присутніми будь-які особи. Особи, присутні в залі судового засідання, представники засобів масової інформації можуть проводити в залі судового засідання фотозйомку, відео- та аудіозапис з використанням портативних відео- та аудіотехнічних засобів без отримання окремого дозволу суду, але з урахуванням обмежень, встановлених законом. Трансляція судового засідання здійснюється з дозволу суду. Проведення в залі судового засідання фотозйомки, відеозапису, а також трансляція судового засідання повинні здійснюватися без створення перешкод у веденні засідання і здійсненні учасниками судового процесу їхніх процесуальних прав. Суд може визначити місце в залі судових засідань, з якого має проводитися фотозйомка, відеозапис.

Варто зазначити, що самими судами можуть розроблятися правила взаємодії із засобами масової інформації. Зокрема, деякими судами розроблені спеціальні Положення про взаємодію суду із представниками засобів масової інформації, якими встановлюються основні правила присутності представників ЗМІ у суді. Наприклад, відповідно до вказаного Положення встановлюються вимоги, яких мають дотримуватися засоби масової інформації при відвідуванні відкритих судових засідань. Серед них, наприклад, вимога стосовно того, що представники ЗМІ мають завчасно приходити на відкриті судові засідання, маючи при собі відповідне службове посвідчення. Окрім цього, встановлюється, що представники ЗМІ, присутні на судовому засіданні, повинні дотримуватися загальних правил поведінки у судовому засіданні, вимог процесуального законодавства України, не порушувати права інших осіб, не заважати здійсненню правосуддя, виконувати розпорядження головуючого судді у справі, утримуватися від будь-яких дій, що свідчать про неповагу до суду або встановлених у суді правил.

Що стосується обов'язків суду по відношенню до представників засобів масової інформації, то, в першу чергу, йдеться про обов'язок належного інформування ЗМІ про заплановані заходи суду, в тому числі і про відкриті судові засідання. Так, відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів» інформація про суд, який розглядає справу, сторони спору та предмет позову, дату надходження позовної заяви, апеляційної, касаційної скарги, заяви про перегляд судового рішення, стадії розгляду справи, місце, дату і час судового засідання, рух справи з одного суду до іншого є відкритою та має бути невідкладно оприлюдненою на офіційному веб-порталі судової влади України, крім випадків, установлених законом. Окрім цього, таке інформування відбувається також шляхом вивішування розкладу слухань судових справ у будівлі суду. Отже, інформація про відкриті судові процеси, про час і місце їх проведення повинна бути доведена до відома громадськості та ЗМІ двома основними способами: через веб-сайти судів та безпосередньо у приміщенні суду.

Окрім цього, судді не повинні безпідставно відмовляти представникам ЗМІ у доступі на відкриті судові засідання, а також у проведенні фото-відеозйомки та трансляванні судового засідання. При цьому, журналістам варто пам'ятати, що проведення в залі судових засідань фото- і кінозйомки, теле-, відео-, звукозапису із застосуванням стаціонарної апаратури, а також транслявання судового розгляду справи допускається лише за рішенням суду. Для здійснення фото- і кінозйомки, теле-, відео-, звукозапису із застосуванням стаціонарної апаратури, а також транслявання судового засідання по радіо і телебаченню представникам ЗМІ заздалегідь краще звернутися із клопотанням на ім'я судді-доповідача у справі.

9.15. Основні форми взаємодії суддів з журналістами.

Для налагодження плідних стосунків між ЗМІ та суддями практикою європейських країн вироблений комплекс заходів, упровадження яких в Україні дозволить представникам ЗМІ та суддям взаємовигідно співпрацювати та підвищить прозорість у діяльності судових органів. Перш за все йдеться про налагодження взаємного спілкування. Так, найбільш поширеним засобом спілкування влади і ЗМІ виступають прес-конференції, тобто зустрічі суддів і журналістів, присвячені певній темі, де робиться один-два коротких повідомлення і надаються відповіді на питання журналістів.

Західний досвід розрізняє прес-конференції і прес-брифінги. Перші проводяться як засіб відгукнутися на актуальну проблему і тоді, коли недостатньо прес-релізу, а потрібне живе спілкування, діалог. Брифінги передбачають систематичне (наприклад, раз на місяць) спілкування з пресою, де обидві сторони мають можливість обговорити поточні проблеми, зробити звіт про результати, підкреслити важливе, заохотити дискусію, щоб висвітлити неоднозначність і складність деяких суспільних питань. Якщо актуального приводу для оголошення прес-конференції немає, краще проводити зустрічі з журналістами раз на місяць. При цьому стане до нагоди проведення попередньої наради, де можна визначити найбільш важливі теми

для промов, дати завдання прес-службі (за умови існування останньої) про підготовку додаткових матеріалів.

Добре зарекомендувала себе така форма спілкування, як зустріч голів судів із головними редакторами та видавцями газет. Ці бесіди організують не так для інформування газет, як для підтримки конструктивних стосунків між судовою владою і ЗМІ. Особистий контакт, спокійна розмова в режимі круглого столу знімають деякі проблеми в стосунках з пресою і спрощують подальшу співпрацю.

Окрім цього, взаємодія судів зі ЗМІ відбувається шляхом забезпечення:

- надання ЗМІ офіційних відомостей, у тому числі направлення прес-релізів щодо діяльності суду, за виключенням інформації з обмеженим доступом, а також відомостей по судовим справам, в яких провадження триває;

- організації висвітлення у ЗМІ питань, що входять до компетенції загальних судів;

- акредитації представників ЗМІ для висвітлення діяльності суду;

- проведення судом науково-практичних семінарів та конференцій за участю представників загальних судів, інших державних органів, а також національних й іноземних наукових та інших установ (організацій) із запрошенням представників ЗМІ для їх висвітлення;

- участі головного спеціаліста із забезпечення зв'язків із засобами масової інформації (прес-секретаря) суду у нарадах та семінарах, що проводяться державними органами та іншими організаціями з питань взаємодії зі ЗМІ.

9.16. Інформаційні запити ЗМІ і журналістів.

Правове регулювання відносин, пов'язаних із забезпеченням доступу до публічної інформації, здійснюється відповідно до законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про судоустрій і статус суддів», «Про інформацію», «Про доступ до судових рішень». Окрім цього, у судах розробляються і діють відповідні Положення про забезпечення доступу до публічної інформації у суді (далі – Положення).

Доступ до публічної інформації про діяльність суду забезпечується шляхом:

- 1) оприлюднення публічної інформації в засобах масової інформації (далі – ЗМІ);

- 2) розміщення публічної інформації на офіційній сторінці суду на веб-сайті «Судова влада України»;

- 3) розміщення публічної інформації на інформаційних стендах у приміщенні суду;

- 4) присутності запитувачів інформації на відкритих судових засіданнях у суді;

- 5) надання інформації за запитами на інформацію.

Запит на інформацію – це прохання особи чи групи осіб в усній, письмовій чи іншій формі надати публічну інформацію, що знаходиться у володінні суду.

Запитувач має право звернутися до суду із запитом на інформацію, вимоги щодо оформлення якого визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації».

Запити на інформацію, що надходять на адресу суду, приймаються, попередньо опрацьовуються і реєструються канцелярією суду відповідно до Інструкції з урахуванням вимог Положення. Після отримання та реєстрації вхідної кореспонденції відділ прийому суду виокремлює запити на інформацію та невідкладно передає їх до керівництва суду.

Якщо запит містить прохання надати інформацію, яка стосується різних напрямів діяльності суду, відповідальними за надання відповідей на запит визначаються керівники структурних підрозділів згідно з напрямками діяльності. За рішенням Голови суду або його заступників, керівника апарату суду чи його заступників відповідальним за надання відповіді на такий запит може бути визначено одного з керівників відповідних структурних підрозділів апарату суду. У такому випадку співвиконавці зобов'язані не пізніше чотирьох робочих днів із дня надходження до суду запиту надати відповідальному виконавцю матеріали запиту.

Запит на інформацію з резолюцією голови суду чи його заступників, керівника апарату суду чи його заступників опрацьовується у відділі прийому суду (щодо взяття на контроль), після чого невідкладно передається виконавцям.

Реєстрація та опрацювання запитів на інформацію, які надійшли до суду у вигляді електронного документа, здійснюється уповноваженим працівником канцелярії в загальному порядку після їх роздрукування на паперовому носії. Відповідь на електронний запит надається на адресу, вказану запитувачем інформації, та у запитуваній формі (листом чи у вигляді електронного документа).

Паперові копії листування за електронними запитами на інформацію повертаються до відповідних структурних підрозділів для зберігання в окремій справі «Листування щодо запитів стосовно публічної інформації» згідно зі Зведеною номенклатурою справ суду.

Відповідь на запит на інформацію надається не пізніше п'яти робочих днів із дня отримання судом запиту.

Якщо запит на інформацію стосується відомостей, необхідних для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надано не пізніше 48 годин із дня отримання запиту.

У разі, якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує її пошуку серед значної кількості даних, керівник апарату за поданням керівника структурного підрозділу, відповідального за надання

інформації за таким запитом, може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів. Про продовження строку керівник структурного підрозділу письмово повідомляє запитувача не пізніше п'яти робочих днів із дня отримання запиту.

Якщо у запиті разом із проханням надати публічну інформацію міститься прохання надати також інформацію, що не відноситься до публічної, то відповідь на запит може бути направлено заявнику окремо у терміни, передбачені чинним законодавством України, про що запитувач повідомляється у такій відповіді.

Відповідь на запит надається керівником відповідного структурного підрозділу. Відповідь на запит, що містить прохання надати інформацію з різних напрямів діяльності суду, виконавцями якого визначено декілька осіб, а відповідальним за надання відповіді – одного з них, а також відповідь із відмовою в наданні інформації на підставах, передбачених Положенням, надається за підписом керівника апарату суду або його заступника. Відповідь на запит має містити запитувану інформацію або мотивовану відмову в її наданні. У відповіді на запит вказуються найменування, поштова адреса суду, посада особи, яка надає відповідь, а також реєстраційний номер і дата відповіді на запит.

Якщо запитувана інформація про діяльність суду належить до інформації з обмеженим доступом, у відповіді на запит вказуються вид, найменування, номер і дата прийняття акта, відповідно до якого доступ до зазначеної інформації обмежено. У разі, коли частина запитуваних відомостей належить до інформації з обмеженим доступом, а інша є загальнодоступною, надається лише остання. Відповідь на такий запит підлягає обов'язковому погодженню з начальником відділу режимно-секретної роботи суду.

Відповіді на запит підлягають обов'язковій реєстрації у суді.

Апарат суду має право відмовити в задоволенні запиту, якщо:

1) він не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої чинним законодавством України, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

2) дані, що запитуються, належать до категорії інформації з обмеженим доступом;

3) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації», відповідно до якої запит на інформацію має містити:

- ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку за його наявності;
- загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
- підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

Інформація на запит надається безкоштовно. Але якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом

більше 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на їх копіювання та друк.

Відповіді на запити на інформацію, що надійшли від ЗМІ, залежно від її характеру і складності (інформація публічна чи з обмеженим доступом) можуть надаватися інформаційно-розпорядчим відділом в усній формі на усні запити журналістів та в письмовій формі на письмові запити керівництва редакції.

Відповіді на інформаційні запити представників ЗМІ щодо діяльності суду готують у межах своєї компетенції начальник інформаційно-розпорядчого відділу та керівники інших структурних підрозділів апарату суду.

З урахуванням специфіки діяльності ЗМІ інформаційні запити, що потребують оперативного реагування, розглядаються у стислі строки.

9.17. Комунікаційна стратегія суду та оцінка ефективності комунікацій суду.

Комунікаційна стратегія – це системна комунікація, орієнтована на встановлення довгострокових взаємозв'язків між організацією, її зовнішніми і внутрішніми аудиторіями, які допомагають досягати організаційних цілей. Стратегічна комунікація орієнтована не стільки на короточасні потреби/бажання цільових аудиторій, скільки на їх цінності. Стратегічна комунікація нерозривно пов'язана з управлінськими процесами: планування, регулювання, контролю. Очевидно, що її успіх залежить не лише від ефективності комунікації, але й від ефективності основної діяльності організації.

Сьогодні комунікації окремо взятого суду – це зазвичай спонтанні ідеї щодо спілкування з цільовими аудиторіями або несвідома комунікація певних повідомлень. І перші, і другі зазвичай тільки ускладнюють взаєморозуміння і знижують рівень інституційної довіри.

Довіра до суду як до інституції – це не лише довіра до голови суду чи навіть до суддів, а довіра до усіх складових/суб'єктів інституції і довіра до виконання інституцією покладених на неї функцій. Численність факторів, які впливають на взаємозв'язок інституції (суду) з її аудиторіями – ефективність комунікації – пояснює необхідність у виробленні спеціальної стратегії, якій слідуватимуть усі, хто тим чи іншим чином передає цільовій аудиторії повідомлення, асоційовані з судом.

Мета комунікаційної стратегії полягає у налагодженні діалогу між судовою владою, її органами, громадськістю та ЗМІ, а також всередині самої судової системи, створенні довірливих відносин з усіма зацікавленими сторонами.

Серед цілей комунікаційної стратегії суду можуть бути, зокрема такі:

- змінити ставлення населення до судової системи;
- викликати інтерес громадськості до діяльності судової влади;
- підвищити обізнаність громадян щодо правових питань;
- передати певні знання;

- покращити стосунки з цільовими і зацікавленими групами (наприклад, ЗМІ, громадськими правозахисними організаціями);
- запровадити законодавчі зміни, які вкрай необхідні судовій системі;
- підвищити якість представництва інтересів сторін в суді;
- оптимізувати роботу апарату суду;
- підвищити ефективність роботи суддів і працівників суду;
- підвищити престижність професії судді і працівника апарату суду тощо.

З метою покращення управлінських задач, функціонування судів, наближення їх до Європейських стандартів в судах розробляється Комунікаційна стратегія. У ній передбачено сукупність комунікативних засобів, методів, прийомів і технік, що сприяють наданню об'єктивної інформації про діяльність суду і суддів, налагодженню постійного зацікавленого діалогу із суспільством, забезпеченню незалежності судової влади, гарантуванню законності та правопорядку, здійсненню об'єктивного і неупередженого правосуддя, а також задля формування позитивного іміджу судової системи України в суспільстві.

Серед планових заходів, що визначаються у Комунікаційній стратегії конкретного суду, може бути зазначено:

- 1) Розроблення та затвердження Положення про Прес- службу Суду
- 2) Організація виступів, інтерв'ю керівництва суду, суддів з актуальних питань
- 3) Моніторинг матеріалів у ЗМІ, які стосуються діяльності судів, співпраця з іншими судами за даним напрямком, при необхідності, організація оперативного реагування на них
- 4) Проведення «Днів відкритих дверей»
- 5) Проведення круглих столів, публічних зустрічей, семінарських занять, тощо
- 6) Проведення опитування громадян- відвідувачів з питань, що стосуються оцінки та ефективності діяльності суду
- 7) Проведення конференцій, круглих столів, виробничих нарад
- 8) Проходження студентами вищих навчальних закладів України практики у Суді
- 9) Створення у соціальних мережах Twitter, Youtube сторінки Суду з метою висвітлення діяльності Суду
- 10) Створення єдиного інформаційного центру в Суді для надання інформації тощо.

Отже, Комунікаційна стратегія Суду впроваджується з метою покращення зв'язків із громадськістю, встановлення змістовного та постійного діалогу із суспільством, доступності правосуддя, публічності судового розгляду. За результатами реалізації Комунікаційної стратегії Суду очікується зростання рівня довіри громадян до судів, підвищення авторитету судової влади шляхом поліпшення правової обізнаності населення про порядок захисту їхніх прав та інтересів у судах. Громадяни мають сприймати суди як установи, покликані захищати їхні права. Звертаючись до суду,

кожен громадянин має очікувати, що рішення суду, яким би воно не було, ухвалено неупереджено, виважено та на підставі норм закону. Серед інших очікуваних результатів реалізації Комунікаційної стратегії можна назвати: - підвищення рівня правової обізнаності населення та ЗМІ; - підвищення рівня зацікавленості громадян, насамперед молодих юристів, у роботі в суді; - налагодження постійного зв'язку зі ЗМІ з метою оперативного висвітлення діяльності суду; - формування позитивного іміджу судової влади.

Розділ 10. ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ РОБОТИ СУДУ

10.1. Поняття ефективності роботи суду. Світовий досвід оцінки ефективності роботи суду.

Ефективність роботи суду – це оціночне правове поняття, яке (а) характеризує властивість такого державно-правового явища, як суд, і (б) визначає рівень його функціональності в динаміці. Спрямування оцінки ефективності роботи суду визначається функціями, які покладаються на нього, і співвідношенням мети його утворення й результату його функціонування. Аналіз наукової літератури дозволяє виокремити 3 основні підходи до визначення мети утворення та результату функціонування суду: (а) *нормативний*: мета – забезпечити розгляд і вирішення правових конфліктів у судовому порядку, результат – постановлення законного і справедливого судового рішення; (б) *соціальний*: мета – легітимний спосіб об'єктивного, справедливого для конфлікуючих сторін вирішення соціальних конфліктів, результат – досягнення соціальної справедливості; (в) *адміністративний*: мета – надання від імені держави судових послуг, результат – реалізація права на судовий захист. На відміну від попередніх 2-х, адміністративний підхід дозволяє побудувати модель оцінки ефективності судової системи із залученням не тільки кількісних, а і якісних критеріїв.

Умовами ефективності виступають різні чинники, які можна поділити на 3 блоки. Це умови, що (1) впливають на державну діяльність у цілому (економічні, ідеологічні, політичні, культурні та ін.), (2) стосуються стану законодавства та його реалізації і (3) пов'язані з правосвідомістю громадян та особистісними характеристиками суддівського корпусу та працівників апарату суду. Кожен із цих блоків становить собою систему, що складається з багатьох умов: (а) раціональна організація роботи суду; (б) досконала законодавча база; (в) додержання принципу поділу влади щодо зовнішнього позиціонування суду; (г) високий рівень правової культури суспільства й суб'єкта судових правовідносин; (д) професіоналізм суддівського корпусу й компетентність службового персоналу суду; (е) узгодженість функціонування судової системи з діяльністю інших механізмів соціального контролю; (ж) безумовне і своєчасне виконання судового рішення.

Світовий досвід оцінки ефективності роботи суду.

Протягом останніх років якість роботи судів стала предметом обговорення в багатьох державах. У зарубіжних країнах інтерес до цієї проблеми виник ще в 50-ті роки ХХ ст., коли японські компанії затвердили перші принципи контролю якості. Згодом США підтримали цю ініціативу, встановивши Премію якості ім. Малкома Болдріджа (1987 р.), яку стали присуджувати компаніям та інституціям публічного сектору за високі досягнення в царині якості. Інтерес до оцінки якості судової системи пізніше поширився й на європейські країни. Дискутувалася ціла низка питань – від визначення самої концепції якості судового розгляду до ідей з опрацювання інструментів і методів оцінки критеріїв якості. На сьогодні у більшості європейських країн запроваджені певні проекти, що мають на меті запровадити механізм оцінки якості функціонування судів, однак система показників, що використовується, дуже різна. Наприклад, кількість розглянутих судами справ є одним із головних показників ефективності функціонування суду в Боснії і Герцоговині, Кипрі, Данії, Фінляндії, Франції, Греції, Латвії, Литві, Черногорії, Словенії і Тірції. Якість судового рішення і організації судового процесу є предметом оцінки в Албанії, Кипрі, Франції, Грузії, Греції, Латвії, Черногорії, Нідерландах, Швеції і Македонії; задоволеність користувачами якістю отриманих судових послуг – у Данії, Іспанії, Швейцарії, Ірландії і Шотландії; розмір судових витрат – в Естонії і Швейцарії; задоволеність працівників судової системи – в Шотландії тощо.

Найдосконаліші проекти оцінки якості діяльності судів створені й успішно реалізуються в США, Фінляндії, Швеції, Нідерландах та Сінгапурі.

Американська модель оцінки якості судової системи. У серпні 1987 р. внаслідок збільшення кількості затримок розгляду справ у судах США Національний центр судів штатів і Бюро сприяння правосуддю Міністерства юстиції країни ініціювали Проект стандартів успішності судів першої інстанції, метою якого було підготовка Системи стандартів і вимірювання успішності судів першої інстанції, яка становить собою способи самооцінки й самовдосконалення судів першої інстанції. Стандарти діяльності й Система контролю за діяльністю судів першої інстанції (The Trial Courts Performance Standards and Measurement System) були вперше представлені в 1995 р. Саме із цього часу й розпочалося їх впровадження в життя як постійного складника систем контролю й оцінки.

У фокусі стандартів знаходиться окремий загальний суд першої інстанції штату, що розглядається як організація, яка має за мету обслуговування потреб тих, хто звертається за судовим захистом. Експертами було запропоновано 68 вимірів по 22 стандартах, пов'язаних із 5-ма сферами вимірювання: (а) доступ до правосуддя (відкритість судового розгляду, безпечність, доступність і комфортність, фактична участь, ввічливість та уважність, обґрунтованість і не обтяжливості часових і матеріальних витрат; (б) оперативність і своєчасність (судове провадження, відповідність розкладу, швидке застосування матеріальних і процесуальних норм); (в) рівність, об'єктивність і чесність (справедливий судовий процес, функції присяжних, судові рішення й дії, зрозумілість, відповідальність за

примусове виконання, ведення і зберігання записів); (г) незалежність і підзвітність (незалежність і ввічливість, відповідальність за суспільні ресурси, практики й рішення персоналу, державна освіта, реакція на зміни); (д) громадська довіра (доступність, швидке, справедливе й надійне відправлення правосуддя, суддівські незалежність і відповідальність).

Розробка стандартів не передбачала їх використання як суворих правил; скоріше вони мають рекомендаційний характер, сприяють удосконаленню судової діяльності. Оцінка ефективності суду здійснюється на підставі аналізу інформації, отриманої методами спостереження, моделювання, опитування, оцінки, аналізу документів, експертного оцінювання.

Запропоновану Систему стандартів було перевірено у 12 судах, але через надмірну її складність, надто велику кількість вимірів для оцінювання надалі успішно їх запровадити не вдалося.

Осмысливши цей досвід, Національний центр судів штатів США на початку 2000 р. розпочав пошуки нового підходу, маючи на меті не розробку ще однієї всеосяжної комплексної моделі якості судової діяльності, а створення практичних інструментів, які могли б використовуватися судами для підвищення якості їх роботи й послуг в окремих сферах. Ці інструменти дістали назву CourtTools і складаються з 10-ти показників і методів змістовного вимірювання якості: (а) доступ та об'єктивність, (б) співвідношення кількості розглянутих справ і загальної кількості справ, що надійшли до суду, (в) тривалість розгляду справи, (г) тривалість очікування судового розгляду; (д) надійність оголошеної дати слухання, (е) надійність і цілісність матеріалів справи, (є) стягнення штрафів, (ж) ефективне використання присяжних, (з) задоволеність персоналом суду, (и) вартість розгляду справи. Однак недоліком даної моделі виявився брак взаємозв'язку між наведеними 10-ма вимірами й невизначеністю внеску кожного з них у підвищення якості й поліпшення функціонування суду.

Сінгапурська модель оцінки якості суду. Як і у випадку із судами штатів США, саме затримки розгляду і накопичення нерозглянутих справ стали головними причинами ініціювання в 1990 р. судових реформ у Сінгапурі. Одним з перших елементів цього реформування було запровадження так званої Судової хартії. Вона мала на меті підвищити рівень доброзичливості судів до суб'єктів, які звертаються до суду, зокрема, шляхом вжиття заходів, спрямованих на зменшення тривалості проваджень і коректне ставлення до сторін. На додачу до затвердження цього документа було вжито низку інших заходів, як-от: а) сприяння лідерству, що ґрунтується на вмінні прогнозувати, б) застосування методологій стратегічного планування, в) уміле використання інформації, г) розробка політик у сфері управління персоналом, д) забезпечення продуктивності судових проваджень шляхом використання інформаційно-комунікаційних технологій, е) посередництво, є) регулярне проведення досліджень для з'ясування рівня задоволеності користувачів судових послуг.

Наприкінці 90-х Суди нижчого рівня Сінгапуру втілили в життя систему показників правосуддя (justice scorecard) як інструмент виміру якості функціонування суду, яка зв'язати в єдине ціле передбачення, місію й дії судів та управління, що ґрунтується на прогнозуванні, й використання стратегічних показників для виміру якості діяльності судів. У вересні 2000 р. цю систему показників правосуддя було замінено на її електронну версію – «eJustice Scorecard System», до якої заноситься інформація щодо діяльності судів та її якості і яка групується за 4-ма категоріями: (а) зв'язки з громадськістю, (б) внутрішні процеси, (в) навчання і (г) фінансування.

Швецька модель оцінки якості судової системи. Широке обговорення якості діяльності судів розпочалось у Швеції ще в 1997 р. Центральна судова адміністрація (Domstolsverket) організувала проведення 2-х семінарів, присвячених цій проблемі, в роботі яких взяли участь як судді – представники Верховного Суду Швеції, Верховного адміністративного суду, апеляційних судів, апеляційних адміністративних судів, районних і адміністративних судів, так і представники інших юридичних професій – прокурори, адвокати, аудитори, а також представники парламентського омбудсмена. У результаті їх плідної праці опрацьовано системний документ (Висновок), у якому основні аспекти якості судової діяльності були поділені на 4 категорії: (а) судові рішення, (б) строки розгляду справ, (в) взаємовідносини з клієнтами і (г) професіоналізм і компетентність суддів та інших працівників суду. Акцентувалася увага на впливі на якість судового розгляду ефективності системи контролю й рівня професійності голів судів щодо адміністрування установ.

Для оцінки якості суду пропонуються: (1) статистичний метод (загальна кількість судових справ, кількість вирішених справ, кількість апеляцій, відсоток відмінених в апеляційному порядку рішень); (2) метод самооцінки (наприклад, тривалість часу, витрачений на розгляд справи); (3) опитування учасників судового процесу щодо їх задоволеності послугами суду та ін.

Нідерландська модель оцінки якості судової системи. У Нідерландах проектна команда, до складу якої ввійшли судді, працівники апарату судів, радники Міністерства юстиції й експерти з Агентства якості судової системи (PRISMA) розробила систему, що складалася з 5-ти аспектів вимірювання: (а) незалежність і чесність, (б) своєчасність проваджень, (в) однаковість застосування законодавства, (г) компетентність і (д) належне ставлення до сторін. По кожному із цих ознак вимірювання розроблено декілька показників, а також конкретні інструменти (судова статистика, опитування користувачів судових послуг і працівників апарату, інспекції) для збирання і презентації відповідних даних.

Зазначену систему вимірювання було апробовано у 2000 – 2001 рр. у 3-х пілотних судах країни, після чого її вдосконалена версія стала частиною комплексної системи оцінювання якості функціонування судової влади Нідерландів «RechtspraakQ». Вона складається з 9-ти елементів, згрупованих

за такими 3-ма категоріями: нормативна база, інструменти вимірювання, інші елементи.

Нормативна база складається з нормативів якості, поданих у вигляді контрольного списку, який може використовуватися керівниками судів для поліпшення якості роботи установи. Вони охоплюють багато аспектів, які суди й Рада судової влади вважають важливими для оцінювання діяльності судової системи й необхідними для задоволення вимог сторін, безпосередньо заінтересованих у якості роботи судів. Також сюди входить опрацьована система вимірювання якості функціонування суду.

Інструменти вимірювання передбачають форми отримання інформації, необхідної для оцінки якості діяльності суду, зокрема: (1) дослідження стану роботи судів (раз на 2 роки кожному суду належить провадити дослідження стану своєї діяльності на підставі стандартизованої процедури аналізу); (2) опитування суб'єктів, які звертаються до суду, і його персоналу з метою визначення рівня задоволеності (кожен суд раз на 4 роки провадить таке опитування); (3) інспекційні візити (раз на 4 роки кожен суд має інспектувати незалежна комісія, до складу якої входять особи, які працюють за межами судів (наприклад, університетський професор, адвокат і прокурор), яка готує загальний звіт щодо якості функціонування судової системи Нідерландів); (4) аудиторські перевірки (під час яких працівники апарату суду перевіряють, чи відповідає суд критеріям, передбаченим системою вимірювання якості функціонування судів).

До *інших елементів* належать система аналізу роботи колегами і процедура розгляду скарг. Аналіз діяльності працівників суду їх колегами проходить у формі професійних консультацій між суддями переважно з метою поліпшення якості роботи окремих суддів. У процесі цієї процедури значна увага приділяється взаємодії судді зі сторонами під час слухань, а також якості індивідуальної роботи судді. У 2002 р. в Нідерландах було запроваджено спільну для всіх судів процедуру подання скарг, головна мета якої полягає в забезпеченні одностайного ставлення до скарг, що надходять до різних судів.

Фінська модель оцінки якості судової системи. У Фінляндії найбільш успішним став проект удосконалення судового розгляду (Проект якості), створений у судах округу Апеляційного суду Рованіємі, який у 2003 р. презентував Перелік Контрольних значень показників якості судочинства. Вони розраховані на вимірювання різних сторін діяльності судів і складаються з 6-ти аспектів і 40 критеріїв якості: (1) розгляд справ (9 критеріїв); (2) рішення у справах (7 критеріїв); (3) ставлення до сторін і публіки (6 критеріїв); (4) оперативність провадження (4 критерії); (5) компетентність і професійні навички (6 критеріїв); (6) організація й менеджмент судочинства (8 критеріїв). Усі вони аналізуються за допомогою методики, що передбачає оцінювання результатів за допомогою шестибальної шкали. У рамках оцінювання підраховується сума окремих показників якості, яка й надає уявлення про те, наскільки вдалося поліпшити якість і як близько суд підійшов до максимально можливого результату – 210

балів. Для збирання всієї необхідної для оцінювання інформації використовуються різні методи аналізу – від самооцінки, опитувань, експертних оцінок до статистичного аналізу й реагування з боку судів. Регулярність проведення оцінювання – 3-5 років. У період між цими основними процедурами провадяться ще й проміжні оцінювання, наприклад, щодо критеріїв так званої оперативності провадження моніторинг провадиться щорічно.

На даний час якість роботи фінських судів оцінюється в контексті системи ефективного управління. Раз на рік Міністерство юстиції здійснює консультації кожного суду з питань якості його функціонування. У перебігу цих переговорів оцінюється загальна кількість справ, що поступають на судовий розгляд, кількість вирішених, узгоджується розмір необхідних суду матеріальних і кадрових ресурсів. До того ж у рамках цих зустрічей обговорюється успішність (або неуспішність) діяльності суду в поточному році, визначається середня тривалість розгляду справ, ефективність і продуктивність суду в цілому. Також запроваджено практику самостійного моніторингу судами своєї роботи й оцінки її ефективності. Крім того, до повноважень Апеляційного суду віднесено проведення періодичних перевірок ефективності діяльності судів, що знаходяться в його юрисдикції.

У більш широкому спектрі, оцінка дії судів здійснюється також за допомогою дослідження рівня довіри до них громадян. Оскільки опитування відбувається серед громадськості в цілому, це означає, що респонденти не обов'язково самі були учасником судових правовідносин. Іншими словами дослідження фактично спрямовано на з'ясування загального ставлення громадян до судів, а не на визначення аналітичних показників якості судової системи.

Отже, міжнародний досвід в оцінюванні якості роботи суду дає підстави визначити основні складові елементи цього процесу:

- стандарти якості роботи суду – кількісні та якісні характеристики роботи суду як спеціалізованої державної установи, які формуються відповідно до базових цінностей судової системи та демократичного суспільства і можуть бути зафіксовані у вигляді процесуальних вимог, нормативів, суспільних очікувань тощо;
- критерії якості роботи суду – суттєві відмінні ознаки якості роботи суду, що є базисом процедур оцінки якості, зокрема вибору показників та методів оцінювання;
- показники якості роботи суду – кількісні чи якісні дані, які визначають рівень відповідності роботи суду сформульованим критеріям якості;
- методи оцінювання – сукупність стандартних засобів дослідження та прийомів отримання, обробки та аналізу даних про діяльність суду: збір та аналіз статистичної інформації, огляд та аналіз документів, опитування тощо.

10.2. Критерії та показники ефективності роботи суду.

Змістом *критерію* ефективності суду виступають певні стандарти якості його функціонування, що уособлюють оптимальні умови, за яких досягається мета, задля якої було його утворено. *Показники* – це ті кількісні і якісні відомості, за якими можна судити про ступінь досягнення цілей, поставлених перед судом. Показник конкретизує критерій.

Система критеріїв, що можуть бути використані при оцінці ефективності побудови судової системи:

(1) доступність суду – охоплює стандарти реального забезпечення можливості громадян безперешкодно звертатися до суду за захистом своїх прав. Індикатори: (а) інституційні (показники: зручне розташування судів, достатня їх кількість, універсальність юрисдикції судів, оптимальність побудови судової системи, доступність інформації про суд); (б) економічні (показники: наявність у державі інституту судових витрат, який передбачає можливість та умови звільнення особи від їх сплати, надання відстрочки або розстрочки в їх сплаті); (в) процесуальні (показники: гарантії компетентності суду в розгляді справи, наділення суду повноваженнями, необхідними для відправлення правосуддя, наявність і можливість використання форм перегляду неправосудних судових актів, незалежність складу суду); (г) суб'єктні (наявність інституту надання правової допомоги на пільгових умовах (безоплатно або за зниженими тарифами), розмаїття її форм).

(2) незалежність суду – має декілька зрізів для виміру: незалежність судової системи від виконавчої й законодавчої гілок влади; незалежність кожного окремого елемента судової системи – судів та суддів; матеріальна й фінансова незалежність суду; відповідні стандарти особистого статусу судді. Індикатори: (а) інституційна незалежність судів (показники: участь інших органів влади в організації й функціонуванні судів; порядок утворення й ліквідації судів; належний добір суддівських кадрів; механізм призначення на адміністративні посади в судах; контроль за якістю судових рішень; спосіб прийняття рішень щодо розв'язання проблем управлінського характеру в судах); (б) фінансова незалежність (показники: повнота нормативно-правового врегулювання механізму фінансування судової системи, матеріально-технічне устаткування судів, рівень матеріального забезпечення потреб суддів і працівників судового апарату); (в) незалежність суддів (показники: об'єктивність процедури призначення і звільнення з посади судді; визнання професіоналізму як основного критерію відбору суддівських кадрів; гарантії незмінюваності з посади судді протягом певного строку; особлива процедура притягнення суддів до відповідальності (наявність інституту суддівського індемнітету); система гарантій, що унеможливають тиск на носіїв судової влади.).

(3) спеціалізація судової системи – є проявом загальнотеоретичного принципу розподілу функціональних повноважень. Індикатори: (а) спеціалізація судів (показники: чи існує в країні спеціалізація судів; яке навантаження на суди спеціалізованої юрисдикції; який відсоток змінених

або скасованих рішень Вищих спеціалізованих судів Верховним Судом України); (б) спеціалізація суддів (показники: чи запроваджено в судах інститут внутрішньої спеціалізації; діє усталена чи мобільна форма спеціалізації; чи провадиться робота з поглиблення спеціалізації суддів; чи організована підготовка суддів відповідно до майбутньої спеціалізації).

(4) стабільність судової системи – полягає у збереженні функції судової системи як основного механізму розв'язання правових конфліктів у суспільстві, в забезпеченні її необхідними для належного функціонування ресурсами, у формуванні ефективної внутрішньої структури цієї системи. Індикатори: (а) стійкість судової системи (показники: стабільність правової визначеності; цілісність; стійкість функціонування); (б) стабільність судової практики (показники: кількість змінених і скасованих судових актів найвищою судовою інстанцією; запровадження у країні інституту самостійного виправлення судових помилок найвищим судом; забезпечення судового контролю за якістю судових рішень; передбачувані механізми формування єдиного праворозуміння суддів); (в) стабільність судового рішення (показники: відсоток виконаних судових рішень, що набули законної сили; своєчасність їх реалізації; ефективний механізм виконання судових рішень; ефективний контроль за їх реалізацією; належне забезпечення прав і законних інтересів сторін виконавчого провадження і третіх осіб при здійсненні виконавчих дій).

Система критеріїв, що визначають ефективність судової процедури:

(1) справедливість судового розгляду – додержання процедурних правил, спрямованих на забезпечення справедливості результату правосуддя. Індикатори: (а) справедливість судової процедури (показники: рівності (чи не встановлюється будь-яких обмежень для осіб за якими-небудь ознаками (майновий ценз, освіта, мова, належність до певної соціальної групи тощо) в разі звернення їх до суду; чи користуються громадяни в суді однаковими процесуальними правами; чи застосовуються до них існуючі норми матеріального права й однакові правила судочинства; чи користуються принципом рівного доступу до суду як громадяни України, так і іноземці й особи без громадянства); об'єктивності: (чи забезпечено суб'єктивну безсторонність складу суду; чи гарантовано об'єктивну його неупередженість; чи запроваджено інститут відсторонення судді від справи у випадку сумніву в його незаінтересованості у справі); чесності (чи застосована належна судова процедура; чи мали учасники судового розгляду рівний доступ до судової інформації; чи додержано принцип публічності судового процесу); (б) справедливість судового рішення (показники: законність і справедливість судового рішення; належна вмотивованість судового рішення; юридична грамотність; придатність до виконання)

(2) неупередженість судового розгляду – включає стандарт фактичної (відсутність упередженості з боку суду чи окремих його членів) та видимої (чи сприймає сторонній спостерігач судовий розгляд як неупереджений) безсторонності суду при судовому розгляді. Індикатори: (а) суб'єктивна неупередженість (показники: чи передбачено інститут відводу судді, чи

передбачені законом вимоги щодо несумісництва посади судді з іншими видами діяльності); (б) об'єктивна неупередженість (показники: чи вжиті заходи для недопущення процесуального суміщення різних функцій в одному судовому органі, чи запроваджено інститут оскарження судового рішення до іншої судової інстанції, чи була публічною процедура судового розгляду).

(3) своєчасність судового розгляду – означає, що справи вивчаються й вирішуються в суді настільки інтенсивно, наскільки це можливо за умови балансу повноти дослідження обставин справи й усунення невинуватих затримок у судовому процесі. Індикатори: (а) оптимальність строку судового розгляду, встановленого для організації роботи суду; (б) належні організаційні заходи суду; (в) своєчасність призначення дати початку слухання; (г) додержання строків судового розгляду (показники тривалості: підготовки справи до слухання (чи передбачені законодавством строки для підготовки справи до слухання; чи мають випадки необґрунтованого затягування дати початку слухання справи; чи встановлена відповідальність за зловживання правом, внаслідок чого затягується початок слухання справи; слухання справи (чи закріплені законодавством строки, протягом яких має бути винесено рішення по справі; чи є ці строки розумними; чи передбачені процедури спрощеного судочинства; чи встановлена відповідальність за зловживанням правом, внаслідок чого затягується винесення рішення по справі); набуття судовим рішенням законної сили (чи існують процесуальні фільтри для оскарження судового рішення; чи передбачені строки для перегляду судового рішення; чи немає організаційних перешкод для звернення судового рішення до виконання); виконання судових рішень (чи встановлені строки для виконання судових рішень; чи існує механізм контролю за своєчасністю й повнотою виконання судових рішень; чи діють механізми спрощення процедури звернення до виконання судового рішення).

Система критеріїв, які віддзеркалюють стандарти якісного кадрового забезпечення суду:

(1) професіоналізм суддів – це якісно-ціннісний комплекс поєднання глибоких різносторонніх знань, умінь, професійних суддівських навичок, практичного досвіду, загальнолюдської культури, що відбиває ступінь самоорганізації особи, рівень її професійної діяльності, забезпечує ефективність судової системи і сприяє зростанню авторитету суду. Індикатори: (а) відбір кандидатів на посаду судді на підставі їх відповідності професійно важливим якостям; (б) система професійного навчання суддів; (в) контроль за профпридатністю суддів; (г) ефективний механізм самоочищення суддівського корпусу від професійно непридатних суддів (показники: значне число скасованих або змінених вищою інстанцією судових рішень, постановлених за його головуванням; систематичне порушення службової дисципліни; регулярне надходження скарг щодо його професійної поведінки або недотримання норм суддівської етики у відносинах з учасниками процесу; інформація щодо його аморальної поведінки в приватному житті).

(2) професіоналізм працівників апарату суду – важлива складова в забезпеченні функціонування суду, оскільки від якості роботи апарату суду, а саме від професіоналізму його працівників, значною мірою залежить ефективність роботи суду в цілому. Індикатори: (а) високі кваліфікаційні вимоги; (б) спеціальне навчання службовців апарату суду; (в) контроль за рівнем професіональної компетентності службовців апарату суду (показники: компетентність працівника (чи передбачені кваліфікаційні вимоги для заміщення вакантної посади працівника суду; чи передбачені конкурсні засади добору працівників апарату суду; чи діє інститут їх навчання; чи створено механізм контролю за рівнем кваліфікації оперативних працівників суду); професійна культура працівника апарату суду (чи розроблені правила етичної поведінки працівника суду; чи існує можливість оскарження його дій).

Система критеріїв оцінки ефективності судового управління:

(1) ефективність управління судовою системою. За індикатори ефективності судового управління може бути використані механізми фінансового, матеріально-технічного, кадрового, інформаційного та іншого забезпечення судової системи. Ці питання деяким чином розглядалися нами в попередніх параграфах даного дослідження, були висвітлені певні існуючі проблеми та шляхи їх вирішення. За показники ефективності управління судовою системою при її оцінці можуть бути використані: (а) чи є система судового управління цілісною; (б) чи відповідає її структура, процедура функціонування принципам ефективного управління; (в) чи спроможна система судового управління забезпечити судову систему належними ресурсами; (г) чи здатна система судового управління своїми управлінськими рішеннями підвищувати якість судових послуг; (д) чи достатньо у неї повноважень оперативно впливати на організацію і функціонування судової системи; (е) чи діє інститут контролю за ефективністю функціонування системи судового управління; (є) чи запроваджені інститути автоматизації процесу в системі судового управління; (ж) чи налагоджений зворотній зв'язок між системою судового управління і елементами судової системи тощо.

(2) ефективність управління судом. В якості показників критерію ефективності управління судом, на наш погляд, можуть бути використані: (а) наявність системи критеріїв профдобору кандидатів на керівні посади в судах (Стандарти ефективності діяльності голови суду, Стандарти ефективності діяльності керівника судового апарату); (б) наявність механізму оцінки професійно важливих якостей керівника суду, апарату суду; (в) спеціальна програма підготовки керівників суду, апарату суду.

Система критеріїв, які характеризують соціальну ефективність інституту суду:

(1) суспільний авторитет суду – має якісне й кількісне вираження. Кількісні характеристики визначаються частотою звернень до суду учасників конфліктів і навпаки, якісні залежать від оцінок його діяльності населенням, громадськими структурами, органами державної влади, юристами-

професіоналами. Показники: (а) універсальність юрисдикції суду (чи визнано суд єдиним органом, здатним постановити остаточне рішення в правому спорі, чи обмежена сфера юрисдикції суду, чи підлягає рішення суду перегляду іншим державним органом, чи є рішення суду обов'язковим для осіб, яких воно стосується); (б) альтернативність врегулювання правових суперечок (чи існують у країні інститути альтернативного врегулювання спорів, яка питома вага спорів, розв'язаних такими інститутами, яке співвідношення виконання судових рішень і рішень, винесених за допомогою альтернативних способів урегулювання конфліктів); (в) статистичні (кількість звернень до суду за розв'язанням правового конфлікту, дані виконання судових рішень: добровільно і за державним примусом); (г) транспарентність судової влади (чи налагоджений зворотній зв'язок між судом та суспільством, чи доступна громадянам інформація про суд, чи задоволені члени суспільства якістю судової інформації, чи задовільна якість організації діяльності суду у сфері зв'язків з громадськістю тощо).

(2) довіра до суду – за змістом є довірою до легального способу розв'язання правових конфліктів. Під довірою до суду слід розуміти довіру не до дії, мотивів і впевненості людей, а віра в головну ідею інституту суду – прийняття загальнообов'язкового рішення щодо розглянутого спору й гарантія суспільству його виконання. Підвищення рівня довіри до суду має стати одним з показників ефективності заходів реформування судової системи, що провадяться в Україні. Показниками рівня довіри до суду в суспільстві можуть бути дані соціологічних опитувань різних зрізів соціальних груп: (а) пересічних громадян; (б) учасників судового процесу; (в) адвокатів і прокурорів, які підтримують державне обвинувачення в судах; (г) службових осіб апарату судів і професійних суддів.

(3) соціальна відповідальність суду – становить собою форму зв'язку між судом і суспільством, що має 2 діалектично взаємопов'язаних аспекти – позитивний (відповідальність за наслідки своїх рішень) і ретроспективний (відповідальність за судові помилки). Показники соціальної відповідальності суду – наявність у законодавстві: норм щодо відповідальності суду за неправове рішення; ефективного механізму притягнення суддів до дисциплінарної відповідальності; механізму контролю за відповідністю особистісних якостей судді уявленням членів суспільства про добropорядність носіїв судової влади; способу оцінки відповідності судового рішення очікуванням громадськості.

10.3. Система оцінювання роботи суду в Україні (СОРС)

Система оцінювання роботи суду (СОРС) - перша національна рамкова модель оцінювання діяльності суду, що нормативно визначена Рішенням Ради суддів України № 28 від 2 квітня 2015 року. СОРС розглядає оцінювання роботи суду як аналіз відповідності кількісних та якісних параметрів роботи суду існуючим у суспільстві вимогам (стандартам).

Стандарти якості роботи суду відповідно до СОРС – це кількісні та якісні характеристики роботи суду як спеціалізованої державної установи, які

формуються відповідно до базових цінностей судової системи та демократичного суспільства і можуть бути зафіксовані у вигляді процесуальних вимог, нормативів, суспільних очікувань тощо.

Національна система стандартів створена для належного оцінювання якості роботи суду і планування.

Під об'єктами стандартизації в суді можна розглядати:

- оптимальну і доцільну структуру суду;
- визначення стадій проходження кожної категорії справ, що підсудні конкретному суду;
- часові стандарти проходження справ;
- спеціалізацію розгляду справ;
- контролювання (моніторинг, контролінг).

За масштабами роботи судів або судових систем стандартизація діє на різних рівнях: регіональному (окружному), загальнодержавному та міжнародному або світовому.

Стандарти роботи судів за своїм призначенням сприяють швидкості та вчасності здійснення судочинства, мотивують персонал, організують систему діловодства, стимулюють нові програми та процедури, передбачають внутрішню та зовнішню підзвітність.

Стандарти оцінювання роботи суду розкриваються за допомогою критеріїв, що застосовуються для перевірки якості функціонування судів та судової системи. У СОРС *критерії якості роботи суду* – це суттєві відмінні ознаки якості роботи суду, що є базисом процедур оцінки якості, зокрема вибору показників та методів оцінювання.

Нормативні документи і стандарти містять показники, що можуть бути охарактеризовані кількісно та якісно. Вони називаються показниками стандартів. Показники стандартів — це характеристики об'єктів стандартизації, що виражаються за допомогою умовних одиниць, позначень чи понять. *Визначення показників якості роботи суду за СОРС* – це кількісні чи якісні дані, які свідчать про рівень відповідності роботи суду сформульованим критеріям якості. Показники можуть бути простими (одновимірними) та комплексними (багатовимірними). Прості показники мають за змістом один конкретний вимір. Показники дають кількісну та якісну характеристику правових явищ і процесів у суді та виражаються у даних, які виступають результатом застосування стандарту. У підсумку суд та судова система на підставі запропонованої СОРС методології оцінювання ефективності та якості роботи суду отримує інформацію. Ця інформація допомагає отримати дійсне представлення про діяльність суду, із урахуванням наявних позитивних зрушень та негативних проблемних питань

З метою управління судовою системою або окремими судами, враховуючи принципи територіальності, інстанційності та юрисдикції розгляду справ, можна визначити такі рівні показників роботи суду або формування інформації:

- *Макрорівень*, на якому отримуються показники здійснення судочинства та його організаційного забезпечення для судової системи загалом (співвідношення кількості розглянутих за певний період справ та кількості нових справ, що надійшли до суду за цей же період; середня кількість слухань/відкладених слухань; справи, що знаходяться на розгляді в судах тощо)

- *Мікрорівень*, на якому формуються показники щодо окремих класифікацій судових справ (середня тривалість розгляду справи, час розгляду справи, кількість слухань, кількість відкладень, час між слуханнями; справи, що перевищили часовий стандарт розгляду справи тощо)

- *Цільові показники*, що свідчать про успішність досягнення в діяльності судів та судової системи (довіра громадськості та впевненість, задоволеність громадськості обслуговуванням, успішні інформаційні повідомлення тощо).

Методи оцінювання – сукупність стандартних засобів отримання, обробки та аналізу даних про діяльність суду: збір та аналіз статистичної інформації, огляд та аналіз документів, опитування тощо. Результати внутрішнього та зовнішнього оцінювання рекомендовано використовувати для удосконалення функціонування суду та здійснення судових процедур.

Відповідальний за випуск Н.М. Ярошенко
Видано в авторській редакції.
Комп'ютерна верстка та дизайн І.В. Москалюк
Підписано до друку 07.02.2018 р.
Формат 60x841/16. Папір офсетний. Гарнітура Times.
Ум.-друк.арк. 18,09. Наклад 100 прим. Зам. № 0702/1
Надруковано з оригінал-макета,
виготовленого _Видавництвом _“Юрайт” _
(_Свідоцтво _про _внесення _до _державного _реєстру _суб'єктів _
видавничої _діяльності: _серія _ДК _№ _4 _2 _3 _6 _від
_2 _2 _1 _2 _2 _0 _1 _1 _р._) _ _
в _друкарні _ФО- _П _Білетченко _Г. _В. _ _