

ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ СПРАВ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Пунктами 1 і 2 ст. 213 Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі – КУпАП) визначено, що справи про адміністративні правопорушення підпорядковані адміністративним комісіям при виконавчих комітетах сільських, селищних та міських рад і їх виконавчим комітетам. Незважаючи на різноманітність складів правопорушень, які мають право розглядати органи місцевого самоврядування, завдання порушення таких справ єдине. Воно полягає у своєчасному, всебічному, повному й об'єктивному з'ясуванні обставин кожної справи, у вирішенні її в точній відповідності закону, в забезпеченні виконання винесеної постанови (рішення), у виявленні причин та умов, що сприяли вчиненню адміністративних правопорушень, а також у запобіганні правопорушенням, у вихованні громадян у дусі додержання законів та у зміцненні законності.

Підпорядкування справ про адміністративні правопорушення органам місцевого самоврядування зумовлено тим, що

саме тут приймається акт, яким компетентний орган офіційно визнає громадянина винним або невинним і визначає міру відповідальності. Відповідно, й усі етапи цього процесу, регламентовані статтями 278-286 КУпАП, набувають важливого юридичного значення.

З огляду на аналіз адміністративного законодавства, низки наукових праць таких українських дослідників, як Ю.П. Битяк, В.В. Богуцький, С.С. Гнатюк, О.В. Кузьменко, В.В. Новиков, Л.Г. Чистоклетов, можемо зробити висновок, що розглядаються справи про адміністративні правопорушення в органах місцевого самоврядування лише колегіально, а винесення по них постанов (рішень) складається з 4-х етапів: (1) підготовка справи до розгляду; (2) слухання справи; (3) прийняття постанови; (4) доведення постанови до відома винного [Див.: 1, с. 50; 2, с. 64; 3, с. 129].

Перший етап стадії розгляду справи про адміністративне правопорушення і винесення по справі постанови (рішення) ста-

ПИТАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО, ГОСПОДАРСЬКОГО ТА ФІНАНСОВОГО ПРАВА

новить комплекс процесуальних дій, спрямованих на встановлення обставин проступку, їх фіксування і кваліфікацію. На цьому етапі створюється передумова для об'єктивного і швидкого розгляду справи, застосування до винного передбачених законом заходів впливу. Вона розпочинається з доказування (доведення) факту проступку, що полягає у виявленні, процесуальному оформленні й дослідженні наявних доказів.

Доказами у справах про адміністративні правопорушення є будь-які фактичні дані, на підставі яких у визначеному законом порядку орган місцевого самоврядування встановлює наявність або відсутність адміністративного правопорушення, винність даної особи в його вчиненні та інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи. Ці відомості встановлюються протоколом про адміністративне правопорушення, поясненнями особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілих, свідків, висновком експерта, речовими доказами, протоколом про вилучення речей і документів, а також іншими даними. Особливістю доказів є те, що вони мають бути одержані у встановленому законом порядку, бо в іншому разі вони не будуть мати доказової сили.

У науковій юридичній літературі прийнято поділяти докази на первинні й похідні, прямі й непрямі, позитивні й негативні, звинувачувальні й виправдувальні. Проте для розв'язання завдань цього етапу найбільш значущим є їх групування залежно від джерела відповідних відомостей.

По-перше, це дані, що їх одержують від різних осіб, здебільшого учасників провадження – правопорушника, потерпілого, свідків, тобто інформація, що передається людьми, які безпосередньо брали участь у досліджуваному діянні, були його очевидцями, мають будь-які відомості про нього. Не завжди показання протоколюються, фіксуються у вигляді пояснень; вони можуть сприйматися й репродукуватися і в усній формі. Другим різновидом даних, що їх одержують від людей у формі слів, цифр, графіків та інших прийнятих у суспільстві способів інформаційного впливу, є висновки експертів, думки спеціалістів. Рішення про проведення експертизи приймається колегіальними органами. Її призначення і проведення законом не регламентуються. Тому на практиці рішення про проведення експертизи оформлюється у вигляді направлень, клопотань тощо.

По-друге, це речові докази, документи, які є матеріальними носіями інформації. Основні

способи отримання й залучення джерел матеріальних доказів – це огляд, вилучення й надання їх заінтересованими особами. Формами, якими вони представлені у процесі доказування, є протокол про адміністративне порушення, протокол вилучення речей, довідка про їх вартість тощо. Речові докази – це предмети матеріального світу, на яких є сліди правопорушення (вм'ятини на автомобілі, зіпсований паспорт) або які своєю формою, змістом свідчать про правопорушення (наркотичні речовини, зброя, нестандартна продукція, відеофільми та ін.). Речові докази містять інформацію в чистому вигляді. У документах вона міститься у вигляді слів, цифр, креслень тощо.

По-третє, це безпосередні спостереження посадових осіб, уповноважених виконавчими комітетами сільських, селищних, міських рад скласти протокол про адміністративний проступок. Наприклад, вищезазначена посадова особа, побачивши порушення статей 1031, 1032, 104, ч.1 ст. 1061, 1062, 149-154, 155, 156, 159, 160, 1602, 1751, 183, 1851, 1865 КУаП фіксує його; всі результати спостережень використовуються як докази в розгляді справи, яке провадить адміністративна комісія або виконавчий комітет відповідної ради. Однак у кримінальному

процесі, наприклад, такий вид доказів не допускається; якщо особа була очевидцем злочину, вона стає свідком. В адміністративному процесі використання таких доказів забезпечує його оперативність. Без них адміністративним комісією, виконавчим комітетам відповідних рад було б набагато складніше виконувати свої функції і своєчасно впливати на винних.

Другий етап розгляду справ про адміністративні правопорушення й винесення по справі постанови (рішення) має також свої особливості. Розглядаються справи про адміністративні правопорушення в органах місцевого самоврядування лише колегіально. Тому порядок слухання справи особливий. Розпочинається засідання по слуханню справи в органах місцевого самоврядування з об'яви складу колегіального органу. Далі головує оголошує, яка слухається справа, хто притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, їх права й обов'язки. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення. На засіданні заслуховуються особи, які беруть участь у цьому процесі, досліджуються докази й вирішуються клопотання, а у випадку участі в розгляді справи прокурора заслуховується його висновок (ст. 279 КУаП).

ПИТАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО, ГОСПОДАРСЬКОГО ТА ФІНАНСОВОГО ПРАВА

У Положенні про адміністративні комісії від 1988 р. закріплюється, що адміністративна комісія діє в складі голови, його заступника, секретаря й не менше 6-и членів комісії (ст.6 Положення) [4].

Адміністративна комісія має право слухати справи про адміністративні правопорушення за наявності не менше половини членів її складу, а виконавчий комітет міської, селищної, сільської ради – за наявності на засіданні не менше двох третин загального складу виконавчого комітету.

Обов'язки голови комісії, а за його відсутності – заступника:

- (1) керує роботою комісії, несе відповідальність за виконання покладених на неї завдань;
- (2) головує на засіданнях комісії;
- (3) забезпечує регулярне проведення її засідань, визначає коло питань, які підлягають розгляду на черговому засіданні;
- (4) вживає заходів з підтримання належного рівня правової культури і правової підготовки членів адміністративної комісії;
- (5) підписує протокол і постанову останньої по справі про адміністративне правопорушення.

Обов'язки відповідально-го секретаря адміністративної комісії: (а) веде по розглядуваних справах протоколи засідань комісії; (б) разом з головою комісії підписує її протокол

і постанову по справі про адміністративне правопорушення; (в) направляє до виконання постанову про накладення адміністративного стягнення.

При розгляді органами місцевого самоврядування справ про адміністративні правопорушення ведеться протокол, який підписується головуючим на засіданні і секретарем цього органу. У ньому вказуються:

- а) дата й місце засідання;
- б) найменування і склад органу, який розглядає справу;
- в) зміст розглядуваної справи;
- г) відомості про явку осіб, які беруть участь у слуханні справи;
- д) пояснення осіб, які беруть участь у цьому процесі, їх клопотання й результати їх розгляду;
- е) документи й речові докази, досліджені при слуханні справи;
- є) прийнята постанова й роз'яснення порядку і строку її оскарження.

На нашу думку, недоліком чинного адміністративного законодавства можна вважати те, що законодавством не встановлено адміністративної відповідальності за недотримання вимог ст. 281 КУпАП, якою передбачено обов'язок колегіального органу при розгляді справи вести протокол засідання.

Орган місцевого самоврядування при розгляді справи про адміністративне правопорушення повинен установити: (1) чи є місце адміністративного правопору-

шення; (2) чи винна дана особа в його вчиненні; (3) чи підлягає вона адміністративній відповідальності; (4) чи є обставини, пом'якшуючі або обтяжуючі останню; (5) чи завдано матеріальної шкоди; (6) чи є підстави для подання матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд громадської організації або трудового колективу; (7) інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

Третій етап стадії розгляду справи. Після розгляду справи про адміністративне правопорушення орган місцевого самоврядування виносить постанову або рішення. Якщо справа слухається виконавчим комітетом міської, селищної або сільської ради, постанова приймається у формі рішення.

Крім загальних вимог порядку винесення постанов (рішень) по справі до їх оформлення і змісту існують також особливі вимоги, наприклад, за результатами розгляду справи виносяться одна з таких постанов (ст. 284 КУпАП): (1) про накладення адміністративного стягнення, (2) про застосування заходів впливу, передбачених ст. 241 КУпАП (заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх), або (3) про закриття справи.

Постанова у справі про адміністративне правопорушення має містити: (а) найменуван-

ня органу (посадової особи), який її виніс; (б) дату розгляду справи; (в) відомості про особу, щодо якої розглядається справа; (г) викладення обставин, установлених у процесі її слухання; (д) посилання на нормативний акт, що передбачає відповідальність за це адміністративне правопорушення; (е) прийняте у справі рішення.

Якщо при розгляді справи про накладення стягнення водночас вирішується питання і про відшкодування винним майнової шкоди, то в постанові зазначається розмір стягнення, порядок і строк відшкодування шкоди. Постанова у справі повинна містити вирішення питання про вилучення речей і документів, а також указівку про порядок і строки її оскарження. Постанова колегіального органу приймається простою більшістю голосів його членів.

Постанова виконавчого комітету міської, селищної й сільської ради по справі про адміністративне правопорушення приймається у формі рішення.

На четвертому етапі, який є заключним у розгляді справи, виконуються такі дії: а) постанова доводиться до відома суб'єктів провадження, які мають особистий інтерес у справі, а також організацій, яким вона адресована; (б) про прийняте рішення надсилається повідо-

ПИТАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО, ГОСПОДАРСЬКОГО ТА ФІНАНСОВОГО ПРАВА

млення адміністрації або громадській організації за місцем роботи, навчання чи проживання правопорушника; (в) вносяться пропозиції щодо ліквідації причин та умов подібних правопорушень; (г) копія постанови протягом 3-х днів вручається або надсилається особі, у справі якої вона винесена; (д) на прохання потерпілого йому теж має бути видана така копія.

Як вбачається розгляду справ про адміністративні правопорушення взагалі притаманний загальний порядок. Водночас існують деякі характерні особливості, властиві саме їх розгляду органами місцевого самоврядування, а саме:

- обов'язковим суб'єктом цієї стадії є колегіальний орган місцевого самоврядування;
- результатом указаної стадії є прийняття рішення цим органом, завдяки чому вирішу-

ється правовий конфлікт, але без застосування заходів адміністративного примусу;

- особливий порядок слухання справи;
- суб'єктами відповідальності можуть бути як фізичні, так і юридичні особи;
- перегляд постанови органів місцевого самоврядування вищестоящими органами (посадовими особами) не допускається.

Забезпечення належної ефективності роботи органів місцевого самоуправління є однією з важливих функцій держави. У виконанні завдань і функцій, покладених на ці органи, визначальна роль належить розгляду справ про адміністративні правопорушення. Від його ефективності залежить стан законності і правопорядку в країні, без чого неможливі жодні прогресивні зміни в суспільстві.

Список літератури: 1. Битяк Ю.П. Наукові основи систематизації законодавства України про адміністративні проступки // Проблеми систематизації законодавства України про адміністративні правопорушення: Матер. міжнар. наук.-практ. конф.: У 2-х ч., 7-8 груд. 2006 р. – Сімферополь: Крим. юрид. ін-т, 2006. – С. 5-7. 2. Богуцький В.В., Мартиновський В.В. Провадження у справах про адміністративні правопорушення. – Х.: Вид. ФО-П Вапнярчук Н.М., 2009. – 166 с. 3. Кузьменко О.В., Гнатюк С.С., Новиков В.В. та ін. Адміністративні правопорушення в системі права: Навч.-метод. посіб. – Л.: ЛДУВС, 2006. – 152 с. 4. Положення про адміністративні комісії Української РСР від 09.03.1988 р. // Відом. Верхов. Ради УРСР. – 1988. – № 12. – Ст. 318.

ОСОБЕННОСТИ РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Коваленко Л.П.

Проанализированы сущность, особенности и правила рассмотрения дел об административных правонарушениях в органах местного самоуправления. Названы пробелы административного законодательства правового регулирования коллегиального рассмотрения дел.

ПРОБЛЕМИ ЗАКОННОСТІ

Ключевые слова: административные правонарушения, особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях, органы местного самоуправления.

SPECIFICATION OF ADMINISTRATIVE PROCEEDING IN LOCAL SELF- GOVERNMENT BODIES Kovalenko L.P.

The essence of administrative proceeding in local self- government bodies is analyzed. Features and regulations of administrative proceeding in local self- government bodies are considered. The flaws of administrative legislation in law regulation of collegiality in administrative proceeding in local self- government bodies are revealed.

Key words: administrative offence, specification of administrative proceeding, local self- government bodies

Надійшла до редакції 15.11.2009 р.

УДК 347.78

*Р.О. Денисова, канд. юрид. наук, доцент
Національна юридична академія України
імені Ярослава Мудрого, м. Харків*

РЕАЛІЗАЦІЯ АВТОРСЬКИХ ПРАВ В ІНТЕРНЕТІ

Транскордонний характер Інтернету й цифрова форма фіксації розміщених у ньому творів порушують питання авторських повноважень, внаслідок чого їх реалізація має певну специфіку.

Актуальність вказаних проблем спонукає вітчизняних науковців як до аналізу окремих моментів використання творів в мережі Інтернет [2; 3; 8], так і до комплексних досліджень у цій царині [7].

При реалізації права на опублікування (випуск у світ) має місце безповоротний перехід твору в публічну сферу. У результаті розміщення його в мережі серйозно зачіпаються інтереси право володільця

– цифрова копія є ідентичною оригіналу, миттєвою й дешевою. Особа, яка має авторське право, для сповіщення про свої права може використовувати знак охорони авторського права, причому вартість його нанесення на електронний примірник твору, розміщеного в Інтернеті, на відміну від вартості його нанесення на кожную “жорстку” копію, є, практично, нульовою. Але розміщення знаку в такій формі повинно бути зручним для користувачів. Так, достатнім для сповіщення користувачів про існування й належність авторських прав на ці види творів вважається розміщення знаку охорони на