

УДК 351.746:342.9

О. Г. Юшкевич

ПРОЦЕСУАЛЬНИЙ СТАТУС СУДОВОГО РОЗПОРЯДНИКА В АДМІНІСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕСІ

Розглянуто питання процесуального статусу та особливості участі судового розпорядника в адміністративному процесі.

Кодекс адміністративного судочинства України (далі – КАС України) визначає повноваження такого учасника адміністративного процесу, як судовий розпорядник. Але його повноваження прописані інколи суперечливо, а інколи незрозуміло. Так, не зовсім зрозумілими є його обов'язки забезпечувати належний стан залу судового засідання, а положення, за яким у разі відсутності судового розпорядника його функції виконує секретар судового

© Юшкевич О. Г., 2012

засідання, взагалі ставить питання про необхідність участі судового розпорядника у процесі розгляду адміністративної справи.

Окремим аспектам участі судового розпорядника в адміністративному процесі приділяли увагу такі вчені, як Н. Александрова, В. Бевзенко, І. Карпузова, С. Ківалов, І. Коліушко, В. Комаров, Р. Куйбіда, Д. Луспенник, Р. Мельник, В. Миринченко, А. Смітхюх, В. Шишкін, О. Панченко, В. Демченко, І. Хар та ін., проте на сьогодні потребує уточнення процесуальний статус судового розпорядника в адміністративному процесі, що й становить мету дослідження у цій статті.

Відповідно до ст. 153 Закону України «Про судоустрій та статус суддів» [1], а також Положення про службу судових розпорядників та організацію її діяльності [2], у кожному суді діє служба судових розпорядників, організаційне забезпечення діяльності якої здійснює Державна судова адміністрація України (далі – ДСА України) та її територіальні управління. Підрозділи служби судових розпорядників підпорядковуються головам та керівнику апарату відповідних судів. До складу підрозділів служби судових розпорядників входять за посадами судові розпорядники та старші судові розпорядники. У судах, де штатна чисельність підрозділу служби судових розпорядників становить більше двох осіб, вводиться посада старшого судового розпорядника, який водночас є керівником цього підрозділу. У судах, де в підрозділі служби посада старшого судового розпорядника відсутня, безпосереднє керівництво цим підрозділом здійснює голова суду або за його дорученням заступник голови суду чи керівник апарату відповідного суду.

Судові розпорядники призначаються на посаду і звільняються з посади керівником апарату відповідного суду. Визначаючи критерії комплектування судів необхідною чисельністю посад старших судових розпорядників та судових розпорядників, слід враховувати: кількість суддів у кожному суді; середньостатистичний показник навантаження на одного суддю щодо розгляду кримінальних, цивільних, адміністративних і господарських справ; показник навантаження на судового розпорядника щодо забезпечення проведення судових засідань. Також враховується обсяг покладених на службу судових розпорядників та її працівників функцій і завдань, обов'язкових до виконання відповідно до вимог чинних процесуальних законів, Тимчасового положення про службу судових розпорядників та організацію її діяльності, Інструкції про порядок забезпечення судового засідання, інших нормативно-правових актів, якими регламентується діяльність служби. Оптимальним критерієм комплектування місцевих загальних і спеціалізованих судів посадами судових розпорядників є співвідношення однієї посади розпорядника до двох посад суддів та одна посада старшого розпорядника в апараті суду. Апеляційні суди комплектуються посадами судових розпорядників у співвідношенні одна посада

судового розпорядника до трьох посад суддів та одна посада старшого судового розпорядника в апараті суду [3].

Судові розпорядники забезпечуються форменим одягом, зразки якого затверджуються Головою Державної судової адміністрації України за погодженням із Радою суддів України [4; 5].

Необхідно зазначити, що згідно з розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2003 р. № 88-р [6] посади працівників апарату судів загальної юрисдикції, зокрема посади судових розпорядників в адміністративному судочинстві, відносяться до четвертої та шостої категорій посад державних службовців: *четверта категорія*: посади старших судових розпорядників, судових розпорядників вищих спеціалізованих судів України (підп. «б» підп. 4 п. 1); *шоста категорія*: посади старших судових розпорядників, судових розпорядників апеляційних судів (підп. «а» підп. 6 п. 1); посади старших судових розпорядників, судових розпорядників, секретарів суду місцевих судів (підп. «б» підп. 6 п. 1).

Таким чином, правовий статус судових розпорядників визначено оЗаконом України «Про державну службу» [7]. Умови оплати праці, матеріально-побутового, медичного, санаторно-курортного і транспортного забезпечення судових розпорядників визначаються на засадах, що встановлені для відповідної категорії працівників апаратів центральних та місцевих органів виконавчої влади. Судові розпорядники несуть цивільну, адміністративну, кримінальну або дисциплінарну відповідальність згідно із чинним законодавством.

Основними завданнями служби судових розпорядників є забезпечення додержання особами, які перебувають у суді, встановлених правил і виконання учасниками судового процесу та іншими особами, які перебувають у залі судового засідання, розпоряджень головуєчого в судовому засіданні. Це досягається шляхом підтримання у взаємодії з працівниками судової міліції, конвойної служби, органів внутрішніх справ, а також працівниками апарату суду встановленого порядку; забезпечення виконання учасниками процесу та особами, які перебувають у суді, вказівок і розпоряджень головуєчого, пов'язаних з дотриманням процесуальних вимог судочинства під час розгляду справи; попередження і припинення в залі судового засідання, інших приміщеннях суду порушень громадського порядку і встановлених правил поведінки; перевірки готовності залу до проведення судового засідання та огляд його з метою виявлення сторонніх предметів і речовин; забезпечення дотримання усіма присутніми в суді громадянами встановлених правил, інших заходів безпеки; створення і підтримання безпечних умов для доставки головуєчим або секретарем судового засідання до місця проведення судового засідання, в тому числі виїзного, справи та речових доказів, організація їх збереження під час розгляду справи та повернення до канцелярії суду.

Стаття 64 КАС [8] України та Положення про службу судових розпорядників та організацію її діяльності [2] встановлюють права та обов'язки судових розпорядників.

Судові розпорядники мають право за дорученням головуючого робити зауваження учасникам судового процесу та іншим присутнім у залі судового засідання особам у разі порушення ними встановлених правил або невиконання розпоряджень головуючого в судовому засіданні, вимагати від таких осіб додержання порядку та вживати відповідних заходів щодо усунення порушень; звертатися до працівників правоохоронних органів у випадках порушень громадського порядку у приміщенні суду та з метою затримання осіб, які чинять протиправні дії; видавати з приміщення суду та зали судового засідання за розпорядженням голови суду або головуючого судді осіб, які відмовляються виконувати їх законні вимоги, виявляють неповагу до суду, порушують громадський порядок у приміщенні суду та процесуальний порядок здійснення судочинства тощо; складати протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені статтею 185³ Кодексу України про адміністративні правопорушення [9; 10].

Судові розпорядники зобов'язані:

1) забезпечувати додержання особами, які перебувають у суді, встановлених правил; забезпечувати виконання учасниками судового процесу та особами, які присутні в залі судового засідання, розпоряджень судді або головуючого судді, а в разі необхідності – взаємодію зі спеціальними підрозділами органів Міністерства внутрішніх справ України, іншими правоохоронними органами [11];

2) забезпечувати належний стан зали судового засідання і запрошувати до неї учасників адміністративного процесу, тобто судовий розпорядник повинен забезпечити належний технічний стан залу судового засідання, у залі повинна бути підготовлена апаратура для проведення технічного запису процесу, її справність. Якщо у залі судового засідання проводитиметься фото-, кінозйомка, відео-, звукозапис із застосуванням стаціонарної апаратури, судовий розпорядник має забезпечити проведення цих дій, а саме вказати особам, де потрібно у залі судового засідання розмістити таку апаратуру, щоб не порушувалася процедура розгляду справи;

3) визначати з урахуванням кількості місць конкретні місця розміщення та можливу кількість осіб, які можуть бути присутні в залі судового засідання;

4) оголошувати про вхід суду до зали судового засідання і вихід суду з неї. Судовий розпорядник, оголошуючи про вихід суду в зал судового засідання та його вихід, повинен запропонувати всім присутнім у залі встати, такими діями судовий розпорядник акцентує увагу присутніх, що починається розгляд справи і потрібно

дотримуватися порядку в залі судового засідання. Такими діями судового розпорядника забезпечується повага до суду;

5) слідкувати за дотриманням порядку особами, присутніми у залі судового засідання. Але судовий розпорядник може діяти лише в тому випадку, коли суддя вкаже, якими засобами він може забезпечити наведення порядку в залі судового засідання. Наприклад, коли суд вирішить видалити із залу судового засідання одного з присутніх і останній не виконає у добровільному порядку наказ суду, то цей примусовий захід буде здійснювати саме судовий розпорядник;

6) приймати від учасників адміністративного процесу та передавати документи і матеріали суду під час судового засідання;

7) виконувати розпорядження головуючого про приведення до присяги перекладача, експерта – це означає, що коли головуючий попереджає цих суб'єктів про кримінальну відповідальність, то розпорядник виконує технічні функції, показує нормативний акт, де передбачені обов'язки перекладача, експерта та їхню відповідальність згідно з чинним законодавством, а попередження про таку відповідальність оголошує головуючий. Крім того, розпорядник відбирає у зазначених осіб підписи щодо такої присяги;

8) запрошувати до зали судового засідання свідків та виконувати розпорядження головуючого про приведення їх до присяги;

9) виконувати інші розпорядження головуючого, пов'язані із забезпеченням умов, необхідних для розгляду адміністративної справи.

Наведене дає підстави зробити декілька висновків. По-перше, останній пункт щодо виконання інших розпоряджень головуючого, пов'язаних із забезпеченням умов, необхідних для розгляду адміністративної справи, не є досить конкретним. Отже, можна сказати, що КАС України не містить вичерпного переліку обов'язків судового розпорядника. По-друге, зазначені обов'язки мають переважно організаційний, технічний характер.

Слід акцентувати увагу на тому, що вимоги, пов'язані з виконанням обов'язків судового розпорядника, є обов'язковими для осіб, які беруть участь у справі, свідків, експертів, спеціалістів, перекладачів та інших осіб, присутніх у залі судового засідання. Ці вимоги безпосередньо виконуються через повноваження головуючого у справі. Отже, невиконання розпоряджень судового розпорядника є не чим іншим, як невиконанням вимог суду з усіма правовими і процесуальними наслідками.

В. К. Матвійчук, І. О. Хар пропонують обов'язки судового розпорядника розглядати у контексті аналізу ст. 123 КАС України, де закріплена процесуальна діяльність головуючого в судовому засіданні, оскільки на практиці наявне виконання судовим розпорядником вказівок судді [12]. Так, головуючий в адміністративному процесі наділений певними технічними функціями (ч. 3 ст. 123 КАС України) щодо вживання необхідних заходів для забезпечення

у судовому засіданні належного порядку. В цей момент безпосереднє виконання вказівок головуючого здійснює судовий розпорядник. Але судовий розпорядник згідно з п. 3 ч. 2 ст. 123 КАС України також слідкує за додержанням порядку особами, присутніми у залі судового засідання. Але таке «слідкування» є безперспективним, оскільки він не має права вживати будь-яких заходів без вказівки судді. Отже, судовий розпорядник лише констатує порушення особами порядку в судовому засіданні, а суддя на його повідомлення застосовує певні заходи, зокрема, попередження і видалення із залу судового засідання тощо.

У КАС України також зазначено, що у разі відсутності в судовому засіданні судового розпорядника його функції виконує секретар судового засідання. Це положення викликає чимало дискусій серед науковців щодо необхідності участі судового розпорядника як такого в адміністративному процесі.

Так, вчені С. Я. Фурса, Є. І. Фурса, С. В. Щербак ставлять під сумнів доцільність діяльності судового розпорядника, адже, на їх думку, неже суддя, коли він бачить, що особи порушують порядок у судовому засіданні, повинен мовчати доти, доки судовий розпорядник не скаже йому про це? Чи доцільне виконання функцій «вишибали» в судовому засіданні особою, яка має вищу юридичну освіту? Понад те, він не виконує навіть цієї функції, оскільки він має співпрацювати із судовою міліцією, яка має безпосередньо видавати порушників дисципліни в суді [12]. Автори беруть на себе сміливість стверджувати, що порушення дисципліни у залі судового засідання – це поки що не такі поширені винятки із загального правила, які не можна вважати достатньою підставою для створення спеціальної служби, яка має захищати порядок у судових засіданнях.

На нашу думку, служба судових розпорядників має існувати. По-перше, на відміну від секретаря судового засідання, діяльність якого спрямована на вирішення питань процесуального характеру (фіксація перебігу розгляду та вирішення справи, забезпечення поінформованості учасників процесу про час і місце судового засідання тощо), судовий розпорядник вирішує питання, які стосуються організації та проведення конкретного судового засідання, порядок вирішення яких, як правило, не регулюється процесуальним законодавством. По-друге, наявність у судовому засіданні судового розпорядника безумовно створює максимально сприятливі умови для всебічного та ефективного розгляду адміністративної справи. Діяльність судового розпорядника дозволяє секретарю судового засідання зосередити усі свої зусилля на повному фіксуванні судового засідання технічними та іншими засобами. По-третє, судові розпорядники як спеціальна служба мають слідкувати за безпекою роботи судів і суддів під час розгляду адміністративних справ.

Список літератури: 1. Про судоустрій та статус суддів : закон України від 07.07.2010 № 2453-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2010. – № 41. – Ст. 529. 2. Положення про службу судових розпорядників та організацію її діяльності : наказ Держ. судової адміністрації України від 14.07.2011 № 112 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://court.gov.ua/dsa/2214/nds9/>. 3. Про затвердження Норм комплектування судів загальної юрисдикції посадами старших судових розпорядників та судових розпорядників : наказ Держ. судової адміністрації України від 12.07.2005 № 79 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://court.gov.ua/dsa/2214/nds7/>. 4. Про затвердження форменого одягу і знаків розрізнення працівників служби судових розпорядників, опису та рисунка емблеми служби судових розпорядників : наказ Держ. судової адміністрації України від 14.07.2004 № 125/04 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://court.gov.ua/dsa/2214/nds11/>. 5. Положення про порядок одержання, обліку, видачі форменого одягу, спорядження та знаків розрізнення працівникам служби судових розпорядників : наказ Держ. судової адміністрації України від 01.11.2006 № 137 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://court.gov.ua/dsa/2214/nds8/>. 6. Про віднесення посад працівників апарату судів загальної юрисдикції до відповідних категорій посад державних службовців : розпорядження Кабінету Міністрів України від 24.02.2003 № 88-р [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/88-2003-p>. 7. Про державну службу : закон України від 16.12.1993 № 3723-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 52. – Ст. 490. 8. Кодекс адміністративного судочинства України // Відомості Верховної Ради. – 2005. – № 35–36, 37. – Ст. 446. 9. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 № 8073-X // Відомості Верховної Ради Української РСР. □ 1984. □ Додаток до № 51. □ Ст. 1122. 10. Методичні рекомендації щодо складання протоколів про адміністративні правопорушення судовими розпорядниками : наказ Держ. судової адміністрації України від 18.07.2011 № 113 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://court.gov.ua/dsa/2214/5247s87we/>. 11. Про затвердження Інструкції про порядок забезпечення старшими судовими розпорядниками та судовими розпорядниками проведення судового засідання, їх взаємодії з правоохоронними органами : наказ Держ. судової адміністрації України від 18.10.2004 № 182/04 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1391-04>. 12. Матвійчук В. К. Науково-практичний коментар до Кодексу адміністративного судочинства України : в 2 т. / В. К. Матвійчук, І. О. Хар. – 2-ге вид., змін. та доповн. – К. : Алерта ; КНТ, 2008. – Т. 1. – 787 с. 13. Фурса С. Я. Цивільний процесуальний кодекс України: науково-практичний коментар : у 2 т. – Т. 1 / С. Я. Фурса, Є. І. Фурса, С. В. Щербак. – К. : КНТ, 2007. – 916 с.

Надійшла до редакції 30.01.2012

Рассмотрены вопросы процессуального статуса и особенности участия судебного распорядителя в административном процессе.

The questions of judicial status and features of participation of judicial manager in an administrative process are considered.