Галівець Ірина Вікторівна,
керівник апарату
Вищого господарського суду України

РОЛЬ АПАРАТУ В ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ СУДУ

Важливою складовою успішного захисту прав, свобод та інтересів громадян, юридичних осіб є якісна організація діяльності суду, спрямована на утвердження основних принципів здійснення правосуддя, таких як самостійність і незалежність суддів, гласність і відкритість судового розгляду, забезпечення доступу до правосуддя тощо.

Загальновідомо, що належна організація роботи суду великою мірою впливає на ефективність його діяльності, оскільки забезпечує належні умови саме для якісного відправлення правосуддя. Відповідно до статті 149 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» організаційне забезпечення роботи суду покладається на його апарат, який очолює керівник апарату.

В ході проведення судової реформи повноваження та місце апарату в структурі суду зазнали суттєвих змін, що зумовило необхідність чітко окреслити завдання, які ставляться перед керівником і працівниками апарату суду та по-новому оцінити роль апарату в організації діяльності суду [1]. В сучасних умовах процес організації роботи господарського суду, в якому беруть участь як керівники, так і працівники суду, включає цілу низку самостійних завдань і функцій, виконання яких, у тому числі, потребує відповідних знань і практичного досвіду в різних сферах діяльності [2].

Системне тлумачення положень Конституції та Закону України «Про судоустрій і статус суддів» дозволяє виділити основні завдання, які покладаються на апарат суду.

І. Загальні напрями організації роботи суду

На виконання цього завдання апарат суду в установленому порядку організовує доступ до публічної інформації, здійснює попередній розгляд звернень і запитів на інформацію, забезпечує зв'язки з державними установами, громадськістю та засобами масової інформації, готує матеріали щодо діяльності суду для висвітлення у засобах масової інформації, бере участь в організації та підтримці міжнародних зв'язків із судовими установами, урядовими та неурядовими організаціями іноземних держав і міжнародними організаціями, веде статистику та підготовку статистичних звітів, забезпечує роботу бібліотеки суду тощо.

ІІ. Кадрове забезпечення та здійснення антикорупційного моніторингу

На апарат суду покладаються організація та здійснення кадрової роботи в суді, в тому числі з питань організації підвищення кваліфікації суддів, помічників суддів і спеціалістів судової системи, проведення заходів, спрямованих на запобігання та протидію корупції тощо.

ІІІ. Документальне забезпечення здійснення судочинства

Апарат суду: забезпечує внесення необ-

хідної інформації до автоматизованої системи документообігу суду; визначає вимоги щодо особливостей формування, переміщення використання та зберігання судових справ і здійснює контроль за дотриманням цих вимог; організовує та забезпечує передачу документів на архівне зберігання; здійснює контроль за організацією та забезпеченням дотримання правил діловодства у структурних підрозділах суду; здійснює реєстрацію та облік документів, бере участь в оформленні справ; здійснює експедиційну обробку, переміщення та розсилку документів, облік документообігу суду та аналіз його стану тощо.

IV. Інформаційно-комп'ютерне забезпечення здійснення судочинства

Апарат суду здійснює: організацію функціонування, методично-технологічного ведення відповідних баз даних інформаційних комп'ютеризованих систем індивідуального та колективного користування, інформаційно-технологічне забезпечення судових засідань; вирішення питань, пов'язаних із своєчасним наповненням Єдиного державного реєстру судових рішень тощо.

V. Фінансове, матеріально-технічне та інше забезпечення суду

На апарат суду покладається визначення потреб матеріально-технічного забезпечення суду, розробка пропозицій стосовно формування бюджетного запиту і контроль за його ефективним виконанням тощо.

Апарат суду безпосередньо бере участь у забезпеченні реалізації особами свого права на доступ до правосуддя, що, зокрема, включає створення належних умов для перебування громадян у приміщеннях судів, забезпечення доступу громадськості до судової інформації, включаючи інформацію про судові процедури, забезпечення функціонування судової системи та порядку захисту громадянами своїх прав та охоронюваних законом інтересів. У даному контексті важливим є розміщення в приміщеннях судів інформаційних стендів із відомостями, необхідними для реалізації права на судовий захист, реквізитами для сплати судового збору, відомостями про дату, час і місце проведення судового засідання у відповідних справах з інформацією про порядок оскарження судових рішень, умови і порядок виконання рішень судів; а також оприлюднення та постійне оновлення інформації про діяльність суду на офіційному інтернет-порталі тощо. Спрощенню доступу громадян до правосуддя буде сприяти і обладнання приміщень судів пандусами та кнопками виклику з метою забезпечення безперешкодного доступу до приміщень судів, зручності та комфортності перебування в судах осіб з обмеженими фізичними можливостями, громадян похилого віку, інших маломобільних груп населення.

На апарат суду покладено здійснення організаційних заходів, спрямованих на забезпечення прозорості та відкритості системи правосуддя шляхом запровадження сучасних інформаційних технологій. З набранням чинності Законом України «Про судоустрій і статус суддів», з 1 січня 2011 року, в судах почала функціонувати автоматизована система документообігу, яка включає, зокрема: реєстрацію вхідної та вихідної кореспонденції та етапів її руху; автоматизований розподіл справ між суддями, надання учасникам господарського процесу інформації про стан розгляду справ, у яких вони беруть участь; централізоване зберігання текстів судових рішень та інших процесуальних документів; підготовку статистичних даних тощо. Господарські суди першими із судів загальної юрисдикції України запровадили інформаційні технології з автоматизації діловодства на базі стабільно функціонуючої системи документообігу «Діловодство спеціалізованого суду». Застосування нових інформаційних технологій у роботі суду стало дієвим засобом підвищення ефективності роботи, оскільки значно зменшилися паперовий документообіг і можливість помилки та невчасного розгляду відповідного документа в судовому діловодстві. Крім того за допомогою програми здійснюється автоматичне відправлення судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень.

У перспективі запланована оптимізація

діловодства суду за допомогою інформаційно-телекомунікаційної технології «Електронний суд», яка дозволить здійснювати обмін справами та документами в електронному вигляді, електронний прийом та відправку документів тощо [3]. Це стане дієвим способом підвищення ефективності роботи судів, який буде спрямований на забезпечення більш високого рівня прозорості та відкритості судів, а також інформованості суспільства про їх діяльність шляхом формування єдиної централізованої бази даних. Ці технології вже багато років успішно використовується судами за кордоном, в тому числі арбітражними судами Російської Федерації [4], проте в Україні здійснено тільки перші кроки для їх впровадження. Для реалізації відповідних технологій підготовлено і затверджено тимчасовий регламент обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу. Так, пілотний проект з обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу в господарських судах запроваджено в господарському суді Вінницької області, Севастопольському апеляційному господарському суді.

На апарат суду покладається також вжиття відповідних заходів для забезпечення проведення судових засідань в режимі відеоконференції відповідно до положень Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо участі у судовому засіданні в режимі відеоконференції» від 04.07.2012 р. № 5041-VI, спрямованого на забезпечення більш оперативного судового розгляду справи, уникнення затягування судового розгляду в зв’язку з неможливістю того чи іншого учасника процесу прибути безпосередньо до зали судового засідання та покращення доступу до правосуддя в цілому.

З проведенням судової реформи кардинально змінилась роль керівника апарату суду. Тенденції реформування судової влади, які відповідають світовим вимогам, спрямовані на звільнення суддів від виконання не притаманних їм функцій, що дозволить суддям сконцентрувати увагу на основному своєму завданні — здійсненні правосуддя. Зазначене частково реалізовано шляхом наділення керівників апаратів певними повноваженнями, які раніше були прерогативою голів судів. Сьогодні керівник апарату є посадовою особою, яка займається вирішенням основних питань організаційного забезпечення судочинства, включаючи кадрові питання та забезпечення матеріальних потреб суду. Керівник апарату суду несе персональну відповідальність за неналежне організаційне забезпечення суду, суддів і судового процесу, функціонування автоматизованої системи документообігу та інформує збори суддів про свою діяльність [5].

Водночас, не можна применшувати роль, яку відіграє голова суду в організації роботи суду, оскільки тільки від успішної, високоефективної, професійної взаємодії голови суду та керівника апарату, а також їх конструктивної спільної роботи залежить рівень організації роботи в суді. З цією метою перше, що треба зробити, — перед тим, як призначати особу на посаду керівника апарату суду, необхідно з’ясувати не лише стандартний перелік кваліфікаційних вимог, а й ще її управлінські та лідерські якості і вміння. Тільки особа, яка самоідентифікує себе як лідера, керівника і володіє високим рівнем знань і практичних навичок з управління, зможе не лише зайняти керівну посаду, а й стати дійсно впливовою людиною у суспільстві. Саме такі якості, як впевненість у собі та своїх діях, урівноваженість, витримка, ініціативність, обізнаність, досконале знання та розуміння ситуації і стану речей, а також вміння приймати правильні рішення, планувати, контролювати і, врешті-решт, досягати мети — є необхідним для успішного сучасного керівника. Крім того, не менш важливим є побудова стосунків, які засновані на взаєморозумінні та взаємопідтримці між керівником апарату суду та суддівським корпусом, що є також значним кроком до удосконалення організації роботи суду. Керівник апарату повинен повністю і вчасно усвідомлювати потреби суддів. Діючи на основі чіткого розуміння та оперативного реагування на відповідні питання та завдання, керівник апарату суду забезпечує суддям

можливість ефективно виконувати свої суддівські функції.

Одним з головних завдань, покладених на керівника апарату, є також стратегічне та поточне планування організації роботи суду. Стратегічне планування покликане допомогти судовій установі правильно встановити пріоритети та організувати роботу так, щоб вона якнайкраще відповідала специфіці змінного середовища і всі працівники суду спрямовували свої зусилля на досягнення спільної мети [6, с. 157]. Поточне планування ставить перед працівниками суду короткострокові завдання, допомагає відстежувати поточні проблеми в організації роботи суду та оперативно їх вирішувати. Керівник апарату організовує складання проектів планів роботи суду, погоджує їх, організовує контроль за ходом їх виконання.

Планування є ефективним засобом судового адміністрування, який дозволяє визначати строки проведення планових заходів, конкретних виконавців, здійснювати контроль за своєчасністю та якістю проведення таких заходів.

У зв'язку зі збільшенням ролі апарату посилюються і вимоги щодо професіоналізму його працівників у цілому. Саме від поведінки працівників апарату суду, які безпосередньо спілкуються з відвідувачами (наприклад здійснюють прийом документів, іншим чином взаємодіють з відвідувачами), значною мірою залежить рівень довіри громадян до судової системи в цілому. Тому важливим є встановлення та дотримання високих стандартів поведінки працівників апарату суду. Ці стандарти мають базуватися на професійності, компетентності, повазі до учасників процесу та відвідувачів суду, неухильному дотриманні положень закону тощо. Досягненню цієї мети сприяє розроблення та затвердження в судах відповідних внутрішніх положень та інструкцій, які визначають норми поведінки та професійної етики, вимоги щодо зовнішнього вигляду працівників апарату суду, правила внутрішнього трудового розпорядку тощо. Важливими є реалізація заходів щодо орієнтації та адаптації новопризначених працівників суду, вжиття заходів, спрямованих на запобігання та протидію корупції, організація навчання і підвищення професійного рівня працівників шляхом організації семінарів, лекцій, занять тощо. Проведення атестації державних службовців апарату суду та щорічна оцінка виконання ними покладених обов'язків і завдань є дієвими інструментами підвищення відповідальності керівників структурних підрозділів і фахівців за результати своєї діяльності.

У розрізі забезпечення ефективного функціонування апарату суду одним із проблемних питань на сьогодні є недосконалість оплати праці працівників апарату судів, у тому числі пов'язана з фінансуванням видатків за рахунок спеціального фонду державного бюджету, наповнення якого залежить, зокрема, від надходжень судового збору. У зв'язку з цим слушною є ініціатива Державної судової адміністрації щодо внесення змін до схеми оплати працівників апаратів судів, а саме, визначення єдиним джерелом фінансування оплати їх праці загальний фонд державного бюджету. Належне матеріальне стимулювання працівників апарату сприятиме залученню до роботи в апаратах судів висококваліфікованих фахівців у галузі права і запобіганню відтоку досвідчених, професіональних кадрів.

Необхідно пам'ятати, що приведення адміністративно-управлінської складової роботи суду в оптимальний стан є завданням, яке потребує спільних зусиль та участі всіх працівників суду — голови суду і керівника апарату, суддів і спеціалістів апарату [6, с. 7]. Забезпечення незалежності судової системи потребує комплексного підходу, який повинен враховувати важливе значення організаційно-управлінських відносин у цій системі, сприяти співпраці апарату суду та суддів, їх активній та ефективній взаємодії, дотриманню міжнародних стандартів судового управління тощо.

Здійснення апаратом суду, за допомогою інструментів адміністративно-правового регулювання, покладених на нього завдань дозволить забезпечити високий рівень орга-

нізації діяльності судової влади в Україні. Судове адміністрування є важливою складовою успішного здійснення судами свого конституційного й соціального призначення — відправлення правосуддя. Таким чином, робота апарату суду потребує постійного вдосконалення з урахуванням вимог часу.

Список використаних джерел

1. Сердюк В. В. Функціонування апарату вищих судових органів у контексті судової реформи / В. В. Сердюк // Вісник Академії адвокатури України. — 2010. — № 3 (19). — С. 21—23.

2. Осетинський А. Й. Актуальні питання підвищення ефективності та якості організації роботи в господарських судах України / А. Й. Осетинський // Вісник Державної судової адміністрації. — 2012. — № 4 (25). — С. 10—12.

3. Матеріали «круглого столу» на тему «Єдність системи судів загальної юрисдикції: теорія і практика» (м. Київ, 13.03.2012 р.) [Електронний ресурс] // Офіційний веб-портал «Судова влада України». — Режим доступу : http://www.court.gov.ua/13993//.

4. Развитие электронного правосудия в арбитражной системе [Електронний ресурс] // Блог Pravo.ru. — Режим доступу : http://habrahabr.ru/company/pravo/blog/145570/.

5. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 07.07.2010 р. № 2453-VI // Офіційний вісник України. — 2010. — № 55/1. — Ст. 1900.

6. Сучасне управління в суді : навч.-практ. посіб. / відп. ред.: проф. І. П. Голосніченко (Україна), проф. Пітер Г. Соломон молодший (Канада). — К. : Юрінком Інтер, 2010. — 528 с.