Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «ПТЭИТ»
_____ В.М.Вазагов
«16» августа 2023 г.

Методические рекомендации по организации самостоятельной (внеаудиторной) работы ПМ 01

40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01F191930061B0998240B1ADE03B44C231
Владелец: ВАЗАГОВ ВИКТОР МИСОСТОВИЧ
Действителен: с 17.08.2023 до 17.11.2024

Пятигорск, 2023

Методические рекомендации разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования **40.02.03 Право и судебное администрирование** в соответствии с программой дисциплины

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

Разработчик: Мкртчян А.А. -преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

РАССМОТРЕНА
отделением юридических дисциплин
Протокол №1 от 16.08.2023г.
Зав.отделением_____Мкртчян А.А.

СОГЛАСОВАНА
на заседании УМС
пр. № 1 от 16.08.2023
_____Кодякова О.А.

Рецензенты:

Кирсанова Н.В – преподаватель высшей квалификационной категории АНО ПО «ПТЭИТ»

Сумская М.Ю.. – к.и.н., доцент, и.о. зав. кафедрой теории и истории государства и права филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова в г.Пятигорске Ставропольского края

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов» разработаны согласно требованиям Федерального государственного стандарта специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

Результатом освоения ПМ.01 является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и составляющих его профессиональных компетенций, а также общих компетенций, формирующихся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Цель изучения курса - знать нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности.

Обучение может осуществляться в различных формах - лекциях, семинарских и практических занятиях, консультациях и др. При этом важная роль в процессе обучения студента - специалиста по судебному администрированию отводится его самостоятельной работе.

Настоящие методические указания предназначены для организации эффективной самостоятельной внеаудиторной работы студентов, получающих среднее профессиональное образование.

Самостоятельная работа должна содействовать активизации познавательной деятельности студентов, развитию творческого отношения к учебной деятельности, формированию навыков самостоятельного творческого труда, умению решать профессиональные задачи, формированию потребности к непрерывному самообразованию, совершенствованию знаний и умений, расширению кругозора, приобретению опыта планирования и организации рабочего времени, выработке умений и навыков самостоятельной работы с учебной литературой, обеспечению ритмичной и качественной работы студентов в течение учебного года, снижению их загруженности в период сессии.

Целью самостоятельной работы обучающихся является обучение навыкам работы с научной литературой и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации.

При изучении ПМ.01 обучающийся не должен ограничиваться материалом, полученным им на лекциях. При подготовке к занятиям, обучающийся, прежде всего, должен использовать Конституцию РФ, федеральные законы, постановления Правительства Российской Федерации, указы Президента Российской Федерации, нормативно-правовые акты, а также судебную практику, комментарии специалистов.

Изучение и изложение информации, полученной в результате анализа научной литературы и практических материалов, предполагает развитие у обучающихся как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

Организация самостоятельной работы обучающихся, позволяющая продуктивно организовать данный вид учебной деятельности, включает в себя:

Выступление на семинаре - представляет собой устный ответ на заранее поставленные вопросы на предыдущем занятии. В ответе должны быть представлены общетеоретические и практические аспекты рассматриваемого вопроса, различные точки зрения. Выступление не должно представлять собой пересказ учебного пособия или статьи.

Под докладом подразумевается итог самостоятельной исследовательской работы обучающегося. Чтобы его подготовить, необходимо не только познакомиться с

определенной научной литературой, но и выдвинуть свою гипотезу, провести сбор эмпирического материала, используя самостоятельные наблюдения, применяя устные опросы, анкеты, тесты, изучить необходимые документы и т.д., проверить гипотезу, прийти к обоснованным выводам, доказать правильность собственного решения проблемы и оформить полученные результаты в виде письменной работы.

Составление конспекта и изучение нормативно-правовых актов по изучаемым темам в данном случае, также, как и выше, учитывается уровень самостоятельной подготовки обучающегося. Конспект должен содержать основные положения нормативного акта, а не должен собой подменять простое его переписывание. Обучающийся при ответе должен знать содержание, понимать его суть, делать собственные выводы.

Задания для самостоятельной работы в виде выполнения письменных заданий**,** решения задач. При подготовке к практическому занятию обучающийся должен готовить не только теоретические вопросы, но и решать практические задачи. Задача представляет собой ситуацию из реальных событий, которую обучающийся должен решить правильно и грамотно, в соответствии с действующим законодательством. Обучающимся должен быть представлен полный, развернутый ответ, со ссылкой на нормативные документы.

Критериями оценки результатов самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся является:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- соответствие содержания конспекта заявленной теме;
- глубина проработки материала;
- сформированность общеучебных умений и навыков;
- правильность и полнота использования источников и др.

Критерии оценки знаний обучающихся по завершению изучения учебного курса:

Оценка «отлично»

Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний по ПМ.01, но и видит междисциплинарные связи. Умеет увязывать знания, полученные при изучении различных дисциплин, анализировать практические ситуации, принимать соответствующие решения. Ответ построен логично, материал излагается четко, ясно, хорошим языком, аргументировано. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

Оценка «хорошо»

Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы, не вызывают существенных затруднений.

Оценка «удовлетворительно»

Обучающийся показывает достаточный уровень знаний учебного и лекционного материала, владеет практическими навыками, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания

Оценка «неудовлетворительно»

Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на поставленные вопросы или затрудняется с ответом.

В рабочей программе по ПМ.01 определены темы и виды деятельности, предназначенные для самостоятельной работы, и ниже мы предлагаем методические

указания по её выполнению.

МДК 01.01. Судебное делопроизводство

Комплект заданий для самостоятельной работы

Самостоятельная работа №1.

Тема: Общее понятие уголовного судопроизводства, цели, задачи, стадии **Цели:** ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, изучить положения гл.1 УПК РФ **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (ознакомиться с соответствующими положениями УПК РФ) **Оснащение** (конспект, УПК РФ)

Краткое изложение теории по предложенному заданию

Уголовно процессуальное право - это отрасль права, призванная регулировать общественные отношения по расследованию и рассмотрению в суде противоправных деяний, признаваемых преступлениями.

В данной отрасли рассматриваются основные принципы отправления уголовного судопроизводства в судах различных инстанций, а также регламентируются вопросы осуществления своих полномочий органами дознания и следствия, прокуратуры на всех этапах расследования и рассмотрения подследственных и подсудных уголовных дел. Уголовно-процессуальное право содержит и нормы, характеризующие правовой статус всех участников процесса, а также обеспечивающие защиту их интересов и прав.

С понятием уголовного процесса тесно связано понятие науки, изучающей соответствующую отрасль права. В отличие от уголовно-процессуального права наука уголовного процесса, как и правовая наука в целом, ничего не предписывает, не дозволяет и не запрещает; она изучает, исследует соответствующие правовые явления.

Предметом науки уголовного процесса являются:

- сущность и назначение уголовного процесса, принципы его организации и осуществления;
- содержание основных понятий уголовного процесса;
- правовое положение в производстве по уголовным делам суда (судьи), прокурора, следователя, органа дознания, дознавателя, а также иных участников процесса, на которых распространяется деятельность этих лиц и органов;
- нормы действующего уголовно-процессуального права, регулирующие деятельность по возбуждению, расследованию, рассмотрению и разрешению уголовных дел;
- сама уголовно-процессуальная деятельность, т. е. содержание процессуальных действий, условия, основания, порядок и последовательность производства как каждого процессуального действия, так и всего процесса с момента его начала и до конца;
- уголовно-процессуальные отношения, возникающие между органом дознания, дознавателем, следователем, прокурором, судом (судьей) и другими участниками уголовного процесса;
- история развития российского уголовно-процессуального законодательства, отдельных его институтов и норм;
- изучение уголовного процесса зарубежных стран.

Методом науки уголовного процесса, прежде всего, является диалектика как общий для всех отраслей знания способ познания объективной действительности. Данный метод обуславливает изучение уголовного процесса в его историческом развитии в неразрывной связи с конкретными условиями действительности, с развитием государства и права. **Контрольные вопросы:**

1. Что такое уголовно процессуальное право?
2. С какими юридическими науками и отраслями права оно связана?

Критерии оценки:

«Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно

обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №2.

Тема: Досудебные стадии

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, изучить положения гл.гл. 19-22 УПК РФ **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (ознакомиться с соответствующими положениями УПК РФ) **Оснащение** (конспект, УПК РФ)

Краткое изложение теории

Первой стадией российского уголовного процесса является возбуждение уголовного дела. В соответствии со ст. 144 УПК дознаватель, орган дознания, следователь обязаны принять, проверить сообщение о любом совершенном или готовящемся преступлении и принять по нему решение в срок не позднее трех суток со дня поступления указанного сообщения.

От своевременности возбуждения уголовного дела во многом зависит успех его дальнейшего расследования. Волокита и ошибки, допущенные в этой стадии процесса, нередко влекут невосполнимую в дальнейшем утрату доказательств. Законное и своевременное возбуждение дела обеспечивает защиту интересов общества и государства, а также прав и законных интересов потерпевших от преступления. С другой стороны, законный и обоснованный отказ в возбуждении уголовного дела также является гарантией прав личности, ограждая ее от необоснованного привлечения к уголовной ответственности. Быстрое и правильное реагирование правоохранительных органов на заявления и сообщения о совершенных и готовящихся преступлениях и принятие по ним своевременных и законных решений имеют большое воспитательное и предупредительное значение.

Возбуждение уголовного дела имеет и важное процессуальное значение, так как только после этого становится возможным производство следственных действий, применение мер процессуального принуждения.

Сущность стадии возбуждения уголовного дела заключается в принятии компетентными должностными лицами заявлений и сообщений о преступлениях и возбуждении по ним либо отказе в возбуждении уголовных дел. То есть сущность первой стадии процесса заключается в быстром и обоснованном реагировании уголовно-процессуальными средствами на все случаи обнаружения преступлений.

Содержание этой стадии уголовно-процессуальной деятельности заключается в системе процессуальных отношений, действий и решений с момента получения информации о преступлении до принятия по ней решения о возбуждении уголовного дела либо отказе в этом. Тем самым содержание стадии возбуждения уголовного дела не сводится только к вынесению соответствующего постановления; оно включает в себя деятельность по разрешению ряда вопросов, предшествующих принятию итогового решения по заявлению или сообщению о преступлении.

Правом возбуждения уголовного дела в соответствии с УПК наделены орган дознания, дознаватель или следователь (ч. 1 ст. 146 УПК).

Контрольные вопросы:

А. Перечислить поводы к возбуждения
уголовного дела Б. Сроки проверки до возбуждения
уголовного дела.

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №3.

Тема: **Рассмотрение дела в суде, вынесение приговора**

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета,

ознакомиться с гл.39 УПК РФ

Количество часов на выполнение работы - 2

Содержание задания (ознакомиться с положениями гл. 39 УПК РФ)

Оснащение (конспект, УПК РФ)

Краткое изложение теории

На протяжении всего судебного разбирательства во всех его частях действуют определенные правила, которые выделены в отдельную главу (гл. 35 УПК) и которые принято называть общими условиями судебного разбирательства.

Общие условия судебного разбирательства - это закрепленные законом правила, которые отражают наиболее характерные черты данной стадии процесса и обеспечивают реализацию в ней принципов уголовного судопроизводства. В общих условиях заложены основы порядка судебного разбирательства в целом и в отдельных его частях.

К общим условиям судебного разбирательства относятся: непосредственность и устность; неизменность состава суда; роль и полномочия председательствующего; полномочия участников судебного разбирательства; пределы судебного разбирательства; порядок вынесения определения и постановления; регламент судебного заседания; меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании; протокол судебного заседания. Непосредственность и устность. В судебном разбирательстве все доказательства по уголовному делу подлежат непосредственному исследованию. Суд заслушивает показания подсудимого, потерпевшего, свидетелей, заключение эксперта, осматривает вещественные доказательства, оглашает протоколы и иные документы, производит другие судебные действия по исследованию доказательств.

Оглашение показаний, данных при производстве предварительного расследования, возможно лишь в случаях, установленных законом.

Приговор суда может быть основан лишь на тех доказательствах, которые были исследованы в судебном заседании.

Неизменность состава суда. Уголовное дело рассматривается одним и тем же судьей или в одном и том же составе суда.

Если кто-либо из судей лишен возможности продолжать участие в заседании, он заменяется другим судьей, и разбирательство уголовного дела начинается сначала.

В соответствии со ст. 1 Закона «О статусе судей в РФ» от 26 июня 1992 г. (в ред. от 15 декабря 2001 г.) судебная власть в РФ принадлежит судам в лице судей, которые действуют независимо от законодательной и исполнительной властей.

Полномочия суда по применению норм материального (уголовного) и процессуального права носят властный характер. Суд, рассматривающий уголовное дело, облекает свои решения в форму процессуальных актов - приговоров, определений и

постановлений. Важнейшим из них является приговор, представляющий собой решение о виновности или невиновности подсудимого и назначении ему наказания либо освобождении его от наказания, вынесенное судом первой или апелляционной инстанций (п. 27 ст. 5 УПК) Кондратьев Е.Е. Новый УПК: Защита свидетелей, потерпевших и других участников уголовного процесса. Государство и право. 2003. №8.

Принимая решение по вопросу о виновности подсудимого, суд дает юридическую оценку его действиям, выражая тем самым отношение государства к преступлению и лицам, его совершившим.

В свою очередь, судебное решение о невиновности подсудимого, выраженное в оправдательном приговоре, означает его полную реабилитацию и влечет восстановление прав и свобод лица, незаконно или необоснованно подвергнутого уголовному преследованию, и возмещение причиненного ему вреда.

Приговор содержит властное предписание суда, завершающее рассмотрение дела и разрешающее его по существу, т.к. согласно ст. 49 Конституции РФ: «Каждый обвиняемый в совершении преступления считается невиновным, пока его виновность не будет доказана в предусмотренном федеральным законом порядке и установлена вступившим в законную силу приговором суда».

Постановленный судом от имени государства и вступивший в законную силу приговор получает силу закона, т.е. становится для данного дела таким же обязательным, как и закон, и ни частные лица, ни учреждения, ни органы государственной власти и их должностные лица не могут не подчиниться его предписаниям, поскольку он их касается. Посредством приговора осуществляется государственное принуждение.

Вступивший в законную силу приговор - закон для данного дела, но, в отличие от закона, он имеет индивидуальный характер. Если закон обязателен для всех регулируемых им отношений, то приговор - закон лишь для конкретного дела, окончательно разрешающий лишь те отношения, которые были его содержанием.

В постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 29 апреля 1996 г. № 1 «О судебном приговоре» отмечено, что согласно ст. 4 и 5 Конституции РФ суверенитет Российской Федерации, состоящей из республик, краев, областей, городов федерального значения, автономной области и округов, распространяется на всю ее территорию. Исходя из этого, а также учитывая, что вопросы уголовного и уголовно-процессуального законодательства находятся в ведении Российской Федерации (п. «о» ст. 71 Конституции РФ), все суды общей юрисдикции, осуществляющие правосудие по уголовным делам, выносят приговоры именем Российской Федерации.

Контрольные вопросы:

А. Кто является участниками судебного заседания?

Б. Что такое регламент судебного заседания?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №4.

Тема: Апелляционное и кассационное и надзорное производство Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, ознакомиться с положения гл.г.45.1,47.1,48.1 УПК РФ **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания. Ознакомиться с положениями гл.гл.45.1,47.1,48.1 УПК РФ **Оснащение** (конспект, УПК РФ)

Краткое изложение теории

Приговоры и иные решения судов первой инстанции, не вступившие в законную силу, могут быть обжалованы заинтересованными лицами и пересмотрены вышестоящими судами в апелляционном и кассационном порядке.

Апелляционный порядок пересмотра установлен для решений мирового судьи, не вступивших в законную силу. Решения же, вынесенные федеральными судьями районного, областного и Верховного Суда РФ, а также решения апелляционной инстанции пересматриваются в кассационном порядке.

Основное отличие между апелляционным и кассационным порядком пересмотра судебных решений заключается в том, что суд апелляционной инстанции вправе повторно пересмотреть дело, по существу. При этом он может вновь исследовать доказательства (допрашивать свидетелей, потерпевших, подсудимых и т. п.) и вынести новый приговор по делу.

В *кассационном* же *порядке* уголовное дело не пересматривается, по существу. Суд кассационной инстанции, как правило, не исследует непосредственно доказательства, а рассматривает лишь имеющиеся в деле материалы и на их основе делает выводы о законности и обоснованности обжалуемого решения, которое может быть оставлено в силе, изменено или отменено. Вынести по делу новый приговор кассационная инстанция не вправе.

Таким образом, сущность апелляционного и кассационного производств заключается в проверке вышестоящим судом законности, обоснованности и справедливости приговоров и иных решений судов, не вступивших в законную силу, по жалобе участника процесса или по представлению прокурора.

Апелляционная и кассационная проверка законности и обоснованности судебных решений служит средством выявления и устранения судебных ошибок еще до вступления решения суда в законную силу, важнейшей гарантией правильного осуществления правосудия, прав и законных интересов участников процесса. Кроме того, путем апелляционной и кассационной проверки решений нижестоящих судов осуществляется процессуальное руководство их деятельностью со стороны вышестоящих судебных инстанций.

Контрольные вопросы:

А. Сущность и задачи апелляционного производства?

Б. субъекты апелляционного производства.

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №5.

Тема: Надзорное производство и возобновление дел по вновь открывшимся обстоятельствам.

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, ознакомиться положения гл.гл.48.1,49 УПК РФ **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (ознакомиться с положениями гл.48.1,49 УПК РФ)

Оснащение (конспект, УПК РФ)

Оснащение (конспект, задачник по уголовному праву, УК РФ)

Краткое изложение теории

Производство в надзорной инстанции - это стадия уголовного процесса, на

которой вышестоящий суд по ходатайству осужденного, оправданного, их защитника или законного представителя, потерпевшего, а также прокурора проверяет законность и обоснованность вступивших в законную силу приговоров, определений и постановлений мирового судьи, судов первой инстанции, а также определений и постановлений судебных органов, вынесенных в кассационном или надзорном порядке.

В порядке надзора могут быть обжалованы:

1) приговор и постановление мирового судьи, приговор, определение и постановление районного суда, кассационное определение краевого, областного и приравненного к ним суда - в президиум краевого, областного и приравненного к ним суда;

2) судебные решения, если они обжаловались в порядке надзора в президиум краевого, областного и приравненного к ним суда, приговор, определение и постановление краевого, областного и приравненного к ним суда, если указанные судебные решения не были предметом рассмотрения Верховным Судом РФ в кассационном порядке, постановление президиума краевого, областного и приравненного к ним суда - в Судебную коллегию по уголовным делам Верховного Суда РФ;

3) приговор, определение и постановление гарнизонного военного суда, кассационное определение окружного (флотского) военного суда - в президиум окружного (флотского) военного суда;

4) приговор, определение и постановление гарнизонного военного суда, кассационное определение окружного (флотского) военного суда - в президиум окружного (флотского) военного суда, если они обжаловались в порядке надзора в президиум окружного (флотского) военного суда; приговор, определение и постановление окружного (флотского) военного суда, если указанные судебные решения не были предметом рассмотрения Верховным Судом РФ в кассационном порядке; постановление президиума окружного (флотского) военного суда - в Военную коллегию Верховного Суда РФ;

5) определение Кассационной коллегии Верховного Суда РФ, приговор и определение Судебной коллегии по уголовным делам Верховного Суда РФ или Военной коллегии Верховного Суда РФ, постановление судьи Верховного Суда РФ о назначении судебного заседания - в Президиум Верховного Суда РФ.

Надзорное производство имеет целью исправление судебных ошибок и обеспечение прав и законных интересов участников процесса. В отличие от кассационного производства предметом надзорного производства может быть только судебное решение (приговор, определение или постановление), вступившие в законную силу.

Надзорная жалоба или надзорное представление направляется непосредственно в суд надзорной инстанции. К ним должны быть приложены:

1) копия приговора или иного решения, которые обжалуются;

2) копия приговора или определения апелляционной инстанции, определения кассационной инстанции, постановления надзорной инстанции, если они выносились по данному делу;

3) в необходимых случаях копии иных процессуальных документов, подтверждающих, возобновление дел по вновь открывшимся обстоятельствам - это одна из исключительных стадий российского уголовного судопроизводства с особым процессуальным порядком

выявления и устранения допущенных при рассмотрении уголовного дела судебных ошибок, связанных с тем, что при разрешении дела суду не были известны обстоятельства, которые могли повлиять на его выводы, либо они появились после разрешения дела.

Возобновление дел по вновь открывшимся обстоятельствам - это одна из исключительных стадий российского уголовного судопроизводства с особым процессуальным порядком выявления и устранения допущенных при рассмотрении уголовного дела судебных ошибок, связанных с тем, что при разрешении дела суду не были известны обстоятельства, которые могли повлиять на его выводы, либо они появились после разрешения дела.

Основаниями возобновления производства по уголовному делу служат:

1) вновь открывшиеся обстоятельства, т. е. такие обстоятельства, которые существовали на момент вступления приговора или иного судебного решения в законную силу, но не

были известны суду;
2) новые обстоятельства, т. е. такие обстоятельства, которые не были известны суду на момент вынесения судебного решения, которые устраняют преступность и наказуемость деяния.

Вновь открывшимися обстоятельствами являются:
1) установленная вступившим в законную силу приговором суда заведомая ложность показаний потерпевшего или свидетеля, заключения эксперта, а равно подложность вещественных доказательств, протоколов следственных и судебных действий и иных документов или заведомая неправильность перевода, повлекшие за собой постановление незаконного или необоснованного приговора, определения или постановления;
2) установленные вступившим в законную силу приговором суда преступные действия дознавателя, следователя или прокурора, повлекшие постановление незаконного и необоснованного приговора, определения или постановления;
3) установленные вступившим в законную силу приговором суда преступные действия судьи, совершенные им при рассмотрении данного дела.

Новыми обстоятельствами являются:
1) признание Конституционным Судом РФ нормы закона, примененной судом в данном деле, не соответствующей Конституции;
2) установленное Европейским Судом по правам человека нарушение положений Конвенции о защите прав человека и основных свобод при рассмотрении судом уголовного дела, связанного:

а) с применением федерального закона, не соответствующего положениям Конвенции о защите прав человека и основных свобод;

б) иными нарушениями положений Конвенции о защите прав человека и основных свобод (от 4 ноября 1950 г.);
3) иные новые обстоятельства.

Контрольные вопросы:

А. Решения, которые может принять суд кассационной инстанции.

Б. Решения, которые может принять прокурор при проведении проверки оснований для возобновления дела по новым и вновь открывшимся обстоятельствам.

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №6.

Тема: Общее понятие гражданского судопроизводства

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, ознакомиться с положения гл.1 ГПК РФ.

Количество часов на выполнение работы -2

Содержание задания (ознакомиться с основными понятиями общих положений ГПК РФ) **Оснащение** (конспект, ГПК РФ)

Краткое изложение теории

Гражданское процессуальное право - одна из отраслей российского права, без которого система права не может нормально функционировать. Гражданское процессуальное право представляет собой совокупность юридических норм (гражданских процессуальных), регламентирующих правоприменительную деятельность судов общей юрисдикции по охране и защите оспоренных или нарушенных субъективных прав граждан, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, а также организаций,

пользующихся правами юридических лиц. Эти нормы определенным образом сгруппированы в институты, процессуальные производства и т.п. Совокупность норм может быть признана самостоятельным образованием, отраслью российского права только при условии их систематизации. Последняя обеспечивает процессуальный режим гражданской юрисдикции, гарантирует законность, обоснованность и своевременность судебного рассмотрения и разрешения гражданских дел.

гражданское процессуальное право - это система гражданских процессуальных норм, регламентирующих правоприменительную деятельность судов по охране и защите оспоренных или нарушенных субъективных прав и интересов граждан России, иностранцев, лиц без гражданства и организаций, пользующихся правами юридического лица.

Предмет материальных отраслей права составляют общественные отношения, которые они определенным образом регламентируют, превращая их в соответствующие

правоотношения (гражданские, семейные, трудовые и др.). В сфере правосудия немыслимы общественные связи, не урегулированные правом, - все они имеют юридическую форму и существуют в виде гражданских процессуальных отношений. Их возникновение, развитие и завершение регулируют нормы гражданского процессуального права. Характерная особенность процессуального права заключается и в том, что оно регламентирует динамику правоотношений, и потому в предмет регулирования обязательно входят не только юридические связи участников, но и процессуальная деятельность по их реализации. Право устанавливает состав действий, имеющих юридическое значение, условия, при которых они могут оказывать влияние на права и обязанности участников, юридические последствия их совершения или не совершения и т.п.

Метод правового регулирования любой отрасли права обычно определяется либо как совокупность юридических средств, посредством которых обеспечивается регламентация общественных отношений, либо как система правовых приемов регулирования, которые создают специфический юридический режим в правосудии по гражданским делам (С.С. Алексеев).

Система гражданского процессуального права состоит из двух частей: общей и особенной. Общая часть включает основополагающие положения: состав участников, систему защиты их процессуальных прав, предметную компетенцию суда, сроки, расходы, судебное доказывание и их средства. Общая часть строится в точном соответствии с Общими положениями Гражданского процессуального кодекса (гл. 1-10). Особенная часть регламентирует движение дела по процессуальным стадиям судопроизводства от возбуждения до завершения гражданской процессуальной деятельности. В этой части выделяются исковое, административное и особое производства суда первой инстанции, а также производства по пересмотру судебных решений, определений и постановлений в кассационном, частном, надзорном производствах и по вновь открывшимся обстоятельствам. Самостоятельный раздел особенной части составляют производства с международными элементами.

1. Понятие гражданского процесса (судопроизводства). Задачи, виды и стадии гражданского судопроизводства

Гражданское судопроизводство (гражданский процесс) - определенная, специфичная, урегулированная гражданско-процессуальными нормами деятельность всех участников судопроизводства, в том числе и органов исполнения судебных решений. В Конституции РФ закреплены основные принципы гражданского судопроизводства: 1)все равны перед законом и судом; 2) право каждого на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени; 3) право каждого на пользование родным языком; 4) право каждого защищать свои права и свободы всеми способами, не запрещенными законом, др. Задачи гражданского судопроизводства определены ст. 2 ГПК РФ: 1) правильное и своевременное рассмотрение и разрешение гражданских дел в целях защиты нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных

интересов; 2) укрепление законности и правопорядка, предупреждение правонарушений, формирование уважительного отношения к закону и суду. Действующим законодательством установлен определенный порядок рассмотрения споров, возникающих из гражданских, семейных, трудовых и иных материальных правоотношений, а также дел, возникающих из публичноправовых отношений, и дел особого производства, который состоит из определенных законом стадий процесса. Стадия процесса- определенная часть процесса, объединенная совокупностью процессуальных действий, направленных на достижение самостоятельной цели. Виды стадий процесса: 1) возбуждение гражданского судопроизводства; 2) подготовка дела к судебному разбирательству; 3) судебное разбирательство; 4) вынесение решения; 5) производство в суде второй инстанции; 6) производство в суде надзорной инстанции; 7) пересмотр решений и определений суда по вновь открывшимся обстоятельствам. Гражданское судопроизводство подразделяется на следующие виды: 1) приказное - отличается отсутствием основных стадий гражданского процесса. Судебное решение заменяет судебный приказ; 2) исковое - характеризуется следующими чертами: а) наличие спора о праве, который призван разрешить суд; б) равенство субъектов спора; в) предметом защиты выступает нарушенное или оспоренное право или охраняемый законом интерес; г) возбуждается подачей искового заявления; 3) производство по делам,возникающим из публичных правоотношений, к которым относятся дела: а) о признании недействующими нормативных правовых актов; б) об оспаривании решений, действий органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих; в) о защите избирательных прав и права на участие в референдуме; 4) особое производство - характеризуется отсутствием спора о праве. Предметом защиты выступает не нарушенное или оспоренное право, а охраняемый законом интерес заявителя; 5) производство по делам об оспаривании решений третейских судов; 6) производство по делам, возникающим из исполнительных правоотношений - сюда относят процессуальные действия суда, влияющие на процесс исполнения судебных постановлений и постановлений иных органов.

Контрольные вопросы:

А. Каковы задачи гражданского судопроизводства?

Б. Перечислить стадии гражданского процесса

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;
Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №7.

Тема: Цели и задачи искового производства как способа защиты законных прав и интересов личности

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, ознакомиться с положениями ст.4, гл.гл..3,4 ПК РФ **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (ознакомиться с положениями ст.4, гл.гл..3,4 ГПК РФ)

Оснащение (конспект, ГПК РФ)

Краткое изложение теории

Исковое производство - основной вид гражданского судопроизводства, поскольку гражданские дела - это, как правило, исковые дела. В связи с этим большинство

гражданских дел рассматривается в федеральных судах общей юрисдикции в исковом производстве.

Поскольку обладатель нарушенного права, обращаясь в суд, ищет у суда защиты нарушенного права и просит суд рассмотреть свое требование в отношении нарушителя права в предусмотренном законом порядке, т.е. процессуальном порядке, то обращение этого лица в суд получило название иска, а производство по этому обращению получило название искового производства. Однако, при обращении гражданина в суд просьбой об установлении какого-либо юридического факта (например, владения строением на праве собственности), реализуемого в особом производстве, средством обращения является заявление, а не иск.

В другом виде гражданского судопроизводства - производство по делам, возникающим из административно-правовых отношений, способ возбуждения дел данной категории производится путем предъявления жалобы (обжалования), а не предъявлением иска. Данная терминология перенесена в гражданский процесс из административного права, где отношения имеют публично-правовой характер.

Таким образом, первым отличием искового судопроизводства от двух других, существующих в гражданском процессе, является различное процессуальное средство обращения в суд, которое является юридическим основанием (основной предпосылкой) для возбуждения производства по гражданскому делу.

Суд и стороны как соотносительные, сопрягающиеся понятия присущи только исковой форме процесса, когда наличие одной стороны предполагает существование другой, выполняющей противоположную функцию. Противоположность интересов по поводу одного и того же объекта всегда означает спорное состояние, как самого объекта, так и претендующих на него субъектов. Однако особое производство отличается от искового отсутствием спора о праве и, как следствие этого, отсутствием спорящих сторон с противоположными юридическими интересами. Кроме того, в особом производстве нет и третьих лиц, как заявляющих самостоятельные требования на предмет спора, так и не заявляющих таковых. В связи с этим, дело возбуждается заявителем, а не истцом. Вторым участником особого судопроизводства может быть заинтересованное лицо (лица), а в исковом, вторым участником, причем обязательным, является ответчик, ибо требование можно предъявить только к кому-нибудь.

В делах особого производства возможен спор о факте, который требует судебного подтверждения, если спор о факте не перешел в спор о праве. Если при рассмотрении дела в порядке особого производства возникает спор о праве, подведомственный судам, суд должен оставить заявление без рассмотрения и разъяснить заинтересованным лицам их право предъявить иск на общих основаниях. Исковое производство носит состязательный характер, т.к. связано со спором о праве (интересе), где имеются две стороны с противоположными интересами. В особом производстве этот принцип проявляется в меньшей степени, поскольку нет спорящих сторон.

Принцип диспозитивности действует также не в полной мере, поскольку в особом производстве не применяется такие типичные для искового производства институты, как мировое соглашение, признание иска, отказ от иска.

При рассмотрении и разрешении дел, вытекающих из публично-правовых отношений, в силу неравноправного положения субъектов в административных и иных правоотношениях также не применимы институты искового производства, а именно: мировое соглашение, увеличение или уменьшение требований; исключается возможность предъявления в качестве способа защиты встречной жалобы, аналогичной встречному иску, и т.д. Однако принцип диспозитивности «audiatur et altera pars» активно реализуется в исковом производстве, поскольку в нем участвуют стороны (истец и ответчик) с противоположными юридическими интересами.

Наличие данного правового института в гражданском процессе, наиболее гарантирует возможность реализации права на судебную защиту при помощи искового производства. **Контрольные вопросы:**

А. Дать определение искового производства.

Б. Какова структура иска?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;
Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №8.

Тема: Процессуальный порядок рассмотрения дел в порядке административного судопроизводства

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, ознакомишься с положениями гл.гл. 1,2КАС РФ **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (ознакомишься с положениями гл.гл. 1,2КАС РФ)

Оснащение (конспект, КАС РФ)

Краткое изложение теории

Все дела, которые рассматриваются по правилам КАС, можно разбить на три группы:

1. Дела о защите нарушенных либо оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций, которые возникают из административных и иных публичных правоотношений. Собственно говоря, это основная масса дел, которые рассматриваются по правилам КАС.

Сюда включаются следующие категории дел:

- об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части;
- об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, иных государственных органов, органов военного управления, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих;
- об оспаривании решений, действий (бездействия) некоммерческих организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, в том числе саморегулируемых организаций;
- об оспаривании решений, действий (бездействия) квалификационных коллегий судей;
- об оспаривании решений, действий (бездействия) Высшей экзаменационной комиссии по приему квалификационного экзамена на должность судьи и экзаменационных комиссий субъектов Российской Федерации по приему квалификационного экзамена на должность судьи;
- о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

2. Дела, которые связаны с осуществлением обязательного судебного контроля за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, прав организаций при реализации отдельных административных властных требований к физическим лицам и организациям. Это дела:

- о прекращении деятельности средств массовой информации;
- о взыскании денежных сумм в счет уплаты установленных законом обязательных платежей и санкций с физических лиц;
- о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, а также о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся

юридическими лицами, об исключении сведений о некоммерческой организации из государственного реестра;

• о временном помещении иностранного гражданина, который подлежит депортации или реадмиссии, в специальное учреждение и о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении;

• об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы;

• о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке;

• о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке;

• иные административные дела о госпитализации гражданина в медицинскую организацию непсихиатрического профиля в недобровольном порядке.

3. Дела о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок.

КАС содержит новые правила о том, кто сможет выступать представителем по административным делам.

Во-первых, представителями в суде по административным делам могут выступать только лица, которые имеют высшее юридическое образование (ч. 1 ст. 55 КАС). Тот, у кого нет высшего юридического образования, не может представлять интересы своего доверителя по административному делу в суде общей юрисдикции или в Верховном суде РФ.

Это общее правило, согласно буквальному смыслу КАС, распространяется на все виды представительства: законное представительство, представительство от имени организаций и государственных (муниципальных) органов.

Однако, если истолковать положения КАС в их системной связи с иными нормами кодекса, можно прийти к выводу, что из этого правила все-таки есть одно исключение. При обращении в суд группы лиц с коллективным административным иском, если участники группы поручили вести свои дела одному или нескольким членам группы (ч. 3 ст. 42 КАС), такое лицо не обязано иметь высшее юридическое образование. Это объясняется тем, что лицо, которое другие члены группы наделили полномочиями вести их дела, в первую очередь является истцом, обладающим соответствующим материально-правовым интересом. А для того, чтобы быть истцом по делу, наличие высшего юридического образования не требуется.

Таким образом, чтобы лицу участвовать в административном деле в качестве представителя, ему нужно представить в суд не только документы, которые подтверждают его полномочия, и документ, удостоверяющий личность, но и диплом о высшем юридическом образовании. Последний нужно будет представить в оригинале и в виде копии.

Если представитель подает исковое заявление вместо истца, то к нему нужно приложить копию диплома о получении представителем высшего юридического образования (п. 5 ч. 1 ст. 126 КАС). Такая копия должна быть заверена надлежащим образом (организацией, которая его выдала, нотариально либо иным лицом, которое имеет на это право).

Как представляется, вместо диплома представитель может представить суду документ о присвоении ученой степени или ученого звания в сфере права. Кроме того, если представитель по делу имеет статус адвоката, то достаточно представить документ, подтверждающий этот статус. Дело в том, что для получения статуса адвоката в силу закона обязательно наличие высшего юридического образования (п. 1 ст. 9 Федерального закона № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»). Во-вторых, если лицо не желает участвовать в деле через представителя, оно может лично

защищать свои права в административном процессе (как, собственно, и в гражданском). Это традиционное правило сохранил и КАС: для того чтобы лично вести свои дела в суде, не требуется иметь высшее юридическое образование. Однако теперь из этого правила есть одно исключение: по делам об оспаривании нормативных правовых актов. По таким делам граждане могут лично вести свои дела только при наличии у них высшего юридического образования. В противном случае граждане могут вести дела только через представителей, которые имеют высшее юридическое образование.

Кроме того, КАС сохранил прежнее правило о том, что доверенность от имени организации должна быть скреплена печатью (ч. 6 ст. 57 КАС). Ранее аналогичное правило для гражданского и арбитражного процессов было отменено. Это правило сохранилось в КАС по ошибке. В настоящее время готовится законопроект о внесении изменений в КАС, который отменит правило об обязательном удостоверении печатью доверенностей организаций. Однако до внесения указанных изменений выдаваемые от имени организаций доверенности на участие в административных делах рекомендуется все-таки скреплять печатью (разумеется, при ее наличии у организации).

Когда участники административных споров смогут подавать иски, жалобы и иные документы в суд через Интернет.

КАС предоставляет участникам процесса возможность подавать исковые заявления и жалобы в электронном виде. Это происходит посредством заполнения формы, которая размещена на официальном сайте суда в сети Интернет, подобно тому как это уже давно практикуется в арбитражном процессе. Такие правила установлены в части 2 статьи 45, части 8 статьи 125, части 7 статьи 299, части 3 статьи 319, части 4 статьи 347 КАС.

Также КАС вводит правило о том, что информацию о принятии административного искового заявления или жалобы к производству, о времени и месте судебного заседания или совершения отдельного процессуального действия суд обязан размещать на своем официальном сайте в сети Интернет. Суд обязан будет это сделать не позднее чем за 15 дней до начала судебного заседания или совершения отдельного процессуального действия, если иное не предусмотрено в КАС. Такие правила установлены в части 7 статьи 96 КАС. Кроме того, КАС устанавливает правило о том, что участвующие в деле лица по их ходатайству вправе получать через Интернет копии судебных актов, извещений, вызовов в суд и иных документов (за исключением документов, содержащих информацию, доступ к которой ограничен). Данные копии будут являться электронными документами, которые подписаны судьей, усиленной квалифицированной электронной подписью. Такие правила установлены в части 4 статьи 45 КАС.

Помимо вышесказанного, многие положения КАС повторяют положения ГПК РФ, с небольшими, несущественными изменениями.

В сравнении с ГПК РФ КАС по-иному регулирует, в частности, следующие вопросы:

1. Председатель суда теперь вправе вынести определение об ускорении рассмотрения дела не только по заявлению заинтересованных лиц, но и по своей инициативе (ч. 6 ст. 10 КАС).
2. В КАС общее родовое понятие для решений, определений и постановлений судов - «судебные акты» (ч. 1 ст. 16 КАС), а не «судебные постановления», как в ГПК РФ.
3. Появились правила о заключении сторонами соглашения по обстоятельствам дела (ст. 65 КАС), как в арбитражном процессе.
4. КАС урегулировал порядок обращения группы лиц с коллективным административным иском (ст. 42 КАС).
5. Меры обеспечения иска в КАС именуются мерами предварительной защиты, а сам порядок их применения урегулирован несколько более подробно.
6. Появились новые меры процессуального принуждения: ограничение выступления участника судебного разбирательства или лишение такого участника слова (ст. 118 КАС), а также обязательство о явке (ст. 121 КАС).
7. Увеличились размеры судебных штрафов. В ГПК РФ размер большинства штрафов не

превышает 1 тыс. руб., а максимальный размер штрафа в кодексе - 5 тыс. руб. КАС же устанавливает, что судебный штраф может быть наложен в следующих размерах: на государственный орган - до 100 тыс. руб., на орган местного самоуправления и иные органы (организации) с публичными полномочиями - до 80 тыс. руб., на организации - до 50 тыс. руб., на должностное лицо - до 30 тыс. руб., на государственного или муниципального служащего - до 10 тыс. руб., на гражданина - до 5 тыс. руб. (ч. 1 ст. 122 КАС). Кроме того, увеличилось количество случаев, когда суд может наложить судебный штраф, а также появились случаи, когда суд обязан наложить судебный штраф на участвующее в деле лицо.

8. Вопрос о принятии административного искового заявления к производству судья теперь решает в течение трех дней со дня его поступления, а не в течение пяти, как это было ранее.

9. В КАС появилось упрощенное производство, то есть упрощенный (письменный) порядок рассмотрения административного дела без проведения устного разбирательства и в более короткий срок.

10. В КАС появились главы, которых ранее не было в ГПК РФ, посвященные особенностям отдельных категорий дел:

• производство по делам об оспаривании результатов кадастровой стоимости (гл. 25 КАС);

• производство по делам о взыскании обязательных платежей и санкций;

• производство по делам, которые рассматривает Дисциплинарная коллегия Верховного суда РФ;

• производство по делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, о прекращении деятельности средств массовой информации.

11. По отдельным делам установлены сокращенные сроки на подачу апелляционных жалоб (ч. 2-6 ст. 298 КАС), а также сокращенные сроки рассмотрения жалоб в суде апелляционной инстанции (ч. 3-10 ст. 305 КАС).

12. Суд апелляционной инстанции получил право в определенных случаях отменить обжалованное решение суда и направить дело на новое рассмотрение в суд первой инстанции.

13. Заявление о восстановлении пропущенного срока на подачу кассационных и надзорных жалоб теперь нужно подавать не в суд первой инстанции до подачи самих жалоб, как это было ранее, а непосредственно в суд кассационной либо надзорной инстанции.

Помимо этого, есть немало иных незначительных изменений КАС в сравнении с ГПК РФ. **Контрольные вопросы:**

А. Какие дела рассматриваются в порядке административного судопроизводства?

Б. В течении какого времени судья принимает решение по поданному заявлению?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Раздел 2. Судебное делопроизводство

Самостоятельная работа №9

Тема. Организация судебного делопроизводства. Порядок приема граждан. Порядок приема и отправления корреспонденции, копирование. Порядок оформления

телеграмм и телефонограмм, Прием и передача служебной информации по анналам факсимильной связи **Цели:** ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (ознакомиться с общими положениями судебного делопроизводства) **Оснащение** (конспект, Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде (утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. N 36) **Краткое изложение теории**

Делопроизводство - совокупность работ по документированию управленческой деятельности учреждений и по организации в них документооборота.

Документ - информация, записанная любым способом на любом материале, изданная или полученная любым физическим или юридическим лицом в любой организации для использования в своей деятельности.

Документооборот - это движение документов с момента их получения или создания до завершения обращения к исполнению решений по ним, отправки или сдачи в наряд. Порядок движения документов закрепляется в схемах прохождения документов, утвержденных председателем суда.

Правильная организация делопроизводства является одним из важнейших условий надлежащей работы судов, соблюдения процессуальных норм, своевременного рассмотрения судебных дел, исполнения приговоров, решений, определений и постановлений суда, четкого обеспечения процессуальных прав участников судопроизводства.

Толковый словарь русского языка определяет делопроизводство как ведение канцелярских дел.

В Словаре русского языка С.И. Ожегова глагол «документировать» означает «обосновывать документами».

Принципы документооборота:

- четкая организация движения документов;
- оперативность их обработки;
- контроль исполнения документов.

ГОСТ Р - НПА, государственный стандарт РФ, стандарт, принятый органом по стандартизации России для применения на территории Российской Федерации.

Согласно ГОСТ Р 51411-98 «Делопроизводство и архивное дело» **делопроизводство или документационное обеспечение управления** - отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами.

ГОСТ отражает терминологическую систему понятий в области делопроизводства и архивного дела. Для каждого понятия установлен один стандартизованный термин.

Документ или документированная информация - зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее зафиксировать.

Реквизит документа - обязательный элемент оформления официального документа.

Дело - совокупность документов или документ, относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещенных в отдельную обложку.

Подлинный документ - документ, сведения об авторе, времени и месте создания которого, содержащиеся в самом документе или выявленные иным путем, подтверждают достоверность его происхождения.

Подлинник (официального) документа - первый или единичный экземпляр официального.

Дубликат документа - повторный экземпляр подлинника документа, имеющий юридическую силу.

Копия документа - документ, полностью воспроизводящий информацию подлинного документа и все его внешние признаки или часть их, не имеющий юридической силы. **Заверенная копия документа** - копия документа, на которой в

соответствии с установленным порядком проставляют необходимые реквизиты, придающие ей юридическую силу.

Делопроизводство в районном суде организуется на основании требований «Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде», утвержденной Приказом Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. N 36.

Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде устанавливает единую систему документационного производства, обязательную для всех работников районного суда.

Инструкция разработана на основании Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ), ГОСТа Р51141-98 «Делопроизводство и архивное дело».

Правила и порядок работы с документами, установленные настоящей Инструкцией, обязательны для всех работников аппарата суда. Все работники ответственны за выполнение требований Инструкции, сохранность служебных документов и неразглашение содержащейся в них информации.

Инструкция состоит из следующих частей:

- Общие положения и руководство организацией судебного делопроизводства
- Порядок приема, отправления дел и корреспонденции
- Регистрация и учет уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях
- Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданскопроцессуальным законодательством
- Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию
- Оформление гражданских дел на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению
- Оформление уголовных и гражданских дел после их рассмотрения
- Прием и учет кассационных, частных жалоб и представлений, дел с апелляционными жалобами и представлениями
- Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда
- Особенности делопроизводства по делам об административных правонарушениях и другим материалам, разрешаемым судами, в т.ч. в порядке исполнения приговоров
- Прием, учет и хранение вещественных доказательств и личных документов осужденных
- Порядок выдачи судебных дел и документов

Делопроизводство в Верховном суде РФ ведется по правилам, содержащимся в «Инструкция по делопроизводству в Верховном Суде Российской Федерации» (утв. приказом Председателя Верховного Суда РФ от 29.12.2010 N 17-П) (ред. от 17.04.2014). Делопроизводство в арбитражных судах ведется согласно «Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций)» (утвержденной Постановлением Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 N 100 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций)»).

Контрольные вопросы:

А. Дать определение документа.

Б. Какой документ регламентирует порядок делопроизводства в суде?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №10

Тема: Общие правила составления протокола оперативного совещания

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета,

Количество часов на выполнение работы -2

Содержание задания (ознакомиться с общими правилами составления протокола оперативного совещания)

Оснащение (конспект, Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде (утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. N 36) **Краткое изложение теории**

Протокол составляется на основании записей, произведенных во время совещания (заседания), представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др.

6.2. Протокол может издаваться в полной или краткой форме, при которой опускается ход обсуждения вопроса и фиксируется только принятое по нему решение.

6.3. Текст полного протокола, как правило, состоит из двух частей: вводной и основной.

Во вводной части указываются:

Председатель или Председательствующий Секретарь

Присутствовали (подчеркивается) - список присутствовавших или отсылка к прилагаемому списку присутствовавших, если их количество превышает 15 человек.

Вводная часть заканчивается повесткой дня - перечень рассматриваемых вопросов, перечисленных в порядке их значимости, с указанием докладчика по каждому пункту повестки дня. Каждый вопрос нумеруется арабской цифрой и его наименование начинается с предлога «О» («Об»), который печатается от границы левого поля.

Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела строится по схеме:

СЛУШАЛИ - ВЫСТУПИЛИ - ПОСТАНОВИЛИ (РЕШИЛИ).

Основное содержание докладов и выступлений помещается в тексте протокола или прилагается к нему; в последнем случае делается в тексте сноска «Текст выступления прилагается». Постановление (решение) - в тексте протокола печатается полностью; при необходимости приводятся итоги голосования.

Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, записывается в тексте протокола после соответствующего постановления (решения).

6.4. Текст краткого протокола также состоит из двух частей. Во вводной части указываются инициалы и фамилии председательствующего (председателя), а также должности, инициалы, фамилии лиц, присутствовавших на заседании.

Слово «Присутствовали» печатается от границы левого поля, подчеркивается, в конце слова ставится двоеточие. Ниже указываются наименования должностей, инициалы и фамилии присутствующих.

Многострочные наименования должностей присутствующих указываются через 1 междустрочный интервал.

Список отделяется от основной части протокола сплошной чертой.

Основная часть протокола включает рассматриваемые вопросы и принятые по ним решения. Наименование вопроса нумеруется римской цифрой и начинается с предлога «О» («Об»), печатается по центру размером шрифта № 15 и подчеркивается одной чертой ниже последней строки. Под чертой указываются фамилии должностных лиц, выступивших при обсуждении данного вопроса. Фамилии печатаются через 1 междустрочный интервал. Затем указывается принятое по вопросу решение.

6.5. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания.

Протоколам присваиваются порядковые номера в пределах календарного года.

6.6. Принятые решения доводятся до исполнителей в виде выписки из протокола, которая оформляется на соответствующем бланке и заверяется печатью «Канцелярия».

6.7. Протокол печатается на стандартном бланке протокола размером шрифта № 14 формата А4 и имеет следующие реквизиты:

Наименование документа - слово ПРОТОКОЛ печатается от границы верхнего поля прописными буквами в разрядку, полужирным шрифтом размером № 17 и выравнивается по центру;

Вид заседания, совещания - отделяется от предыдущего реквизита 2 междустрочными интервалами, печатается полужирным шрифтом через 1 интервал и выравнивается по центру.

Реквизит «Место проведения заседания» выравнивается по центру и отделяется от реквизитов «Дата» и «Номер» протокола линейкой.

Дата и номер протокола.

Дата оформляется словесно-цифровым способом и печатается через 2 междустрочных интервала ниже предыдущего реквизита. Номер протокола печатается арабскими цифрами и состоит из знака «№» и порядкового номера протокола.

Основная часть протокола печатается через 1-1,5 междустрочных интервала.

Подпись отделяется от текста 3 междустрочными интервалами и включает наименование должности лица, председательствовавшего на заседании (совещании), его личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилия).

Наименование должности печатается от левой границы текстового поля через 1 междустрочный интервал. Данный реквизит допускается центрировать относительно самой длинной строки.

Расшифровка подписи располагается на уровне последней строки наименования должности с пробелом между инициалами и фамилией. При оформлении расшифровки подписи, включающей только инициал имени и фамилию, пробел между точкой после инициала имени и фамилией не ставится. Последняя буква в расшифровке ограничивается правым полем.

6.8. Протокол изготавливается консультантом (главным специалистом) и хранится в соответствующем наряде.

Контрольные вопросы:

А. Дать определение протокола.

Б. Какова структура
протокола **Критерии оценки:**

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №11.

Тема: Оформление уголовных дел на стадиях принятия к производству и назначения к судебному заседанию

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (Порядок оформления уголовных дел, поступивших в суд)
Оснащение (конспект, Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде (утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. N 36)
Краткое изложение теории

Сведения по уголовным делам с постановлением судьи, вынесенным по результатам подготовительных действий (ст. 227 УПК Российской Федерации), не позднее следующего рабочего дня сообщаются в отдел делопроизводства суда для внесения отметок о принятом судьей решении в учетно-статистическую карточку (форма N 5 р).

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

52 Судья определяет категорию дела, по которой оно будет учтено в статистическом отчете, указывает номер строки на определении суда о подготовке гражданского дела к судебному разбирательству либо на постановлении, вынесенном при принятии решения по поступившему уголовному делу.

53. Копия постановления судьи направляется обвиняемому, потерпевшему и прокурору в сроки, обеспечивающие выполнение требований ч. 4 ст. 231, ч. 2 ст. 234 УПК Российской Федерации.

5.4. Если судьей принято решение о направлении уголовного дела по подсудности, дело с сопроводительным письмом направляется адресату, одновременно извещается прокурор, направивший дело. В учетно-статистической карточке базы данных программного изделия (далее - ПИ) "Судебное делопроизводство" делается отметка, а копии судебного решения и сопроводительного письма хранятся в наряде N 15.

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

По делу, направляемому по подсудности, по которому обвиняемый находится под стражей, сопроводительное письмо (в копии) адресуется также администрации места предварительного заключения с указанием о перечислении обвиняемого дальнейшим содержанием за судом, которому направлено дело. К письму прилагаются две копии постановления о направлении дела: для приобщения к личному делу и для вручения обвиняемому.

5.5. В случае назначения предварительного слушания стороны уведомляются о дате и времени предварительного слушания не менее чем за трое суток до объявленной даты (ч. 2 ст. 234 УПК Российской Федерации).

При вынесении судьей постановления о принятии мер по обеспечению возмещения вреда, причиненного преступлением, либо возможной конфискации имущества выписывается исполнительный лист, который регистрируется в журнале по учету исполнительных документов (форма N 50) и не позднее следующего рабочего дня направляется в подразделение службы судебных приставов для исполнения.

5.6. Исключен с 1 января 2012 года. - Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270.

5.7. При избрании судом мер пресечения в отношении лиц, не связанных с содержанием под стражей, их оформление производится в следующем порядке:

а) при изменении меры пресечения в отношении лица, содержащегося под стражей, на подписку о невыезде и надлежащем поведении копия постановления об изменении меры пресечения направляется для исполнения администрации места предварительного заключения; у освобожденного из-под стражи лица отбирается подписка о невыезде и надлежащем поведении (форма N 24) и приобщается к материалам дела;

б) при изменении меры пресечения в отношении лица, содержащегося под стражей, на личное поручительство, залог, домашний арест по поручению судьи вызываются в суд поручители и оформляется подписка о личном поручительстве (форма N 25) либо составляется протокол о принятии залога в соответствии с Положением об оценке, содержании предмета залога по уголовному делу, управлении им и обеспечении его сохранности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июля 2011 г. N 569 (форма N 27), которые приобщаются к делу. Постановление об изменении меры пресечения не позднее следующего рабочего дня направляется для исполнения администрации места предварительного заключения. Копии протокола о принятии залога вручаются залогодателю;

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

в) при избрании названных мер пресечения в отношении лица, не содержащегося под стражей, его оформление производится в порядке, указанном в подпункте "б" настоящего пункта, с вызовом в суд обвиняемого (привлеченного лица) и его поручителей.

5.8. Если по результатам предварительного слушания постановлением судьи уголовное дело прекращено, копия данного постановления направляется прокурору, а также вручается лицу, в отношении которого прекращено уголовное преследование, и потерпевшему в течение 5 суток со дня его вынесения.

59. В случае вынесения судьей постановления о назначении судебного заседания без предварительного слушания сторонам направляются судебные повестки, с тем чтобы они были извещены о месте, дате и времени судебного заседания не менее чем за 5 суток до его начала (ч. 4 ст. 231 УПК Российской Федерации).

5.10. Вызову в судебное заседание подлежат не только лица, указанные в постановлении судьи о назначении судебного заседания, но и другие лица по спискам, представленным сторонами.

5.11. Свидетель, потерпевший, эксперт, гражданский истец, гражданский ответчик, их представители, находящиеся за пределами территории Российской Федерации, могут быть с их согласия вызваны судьей, в производстве которого находится уголовное дело, для производства процессуальных действий на территории Российской Федерации в порядке ст. 456 УПК Российской Федерации.

В соответствии с приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. N 242 "Об организации работы по исполнению международных обязательств Российской Федерации" на территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации возложено исполнение международных обязательств, в том числе по вопросам, связанным с вручением документов, производством отдельных процессуальных действий, признанием и исполнением судебных решений и др.

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232) Запросы о вызове направляются через территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации. Запрос и прилагаемые к нему документы переводятся на официальный язык того иностранного государства, в которое они направляются. Запрос о производстве процессуальных действий составляется согласно требованиям ст. 454 УПК Российской Федерации в письменном виде, подписывается направившим его должностным лицом, удостоверяется гербовой печатью суда.

Все документы, пересылаемые судами в порядке оказания правовой помощи, скрепляются печатью, документы должны быть составлены по установленной форме, написаны ясным и четким языком, тщательно и аккуратно оформлены.

При направлении за границу извещения о дне судебного разбирательства не следует пользоваться бланком повестки о вызове в суд, содержащей санкции за неявку.

Поручения судам, с которыми имеются договоры о правовой помощи, должны высылаться им не позднее чем за 6 месяцев до дня рассмотрения дела, учреждениям юстиции других иностранных государств - не позднее 8 месяцев до дня рассмотрения дела. Данное требование обусловлено длительностью и многоступенчатостью процедуры пересылки и получения документов различными инстанциями, а также неприемлемостью ситуаций, когда заинтересованным лицам вручаются просроченные документы и они отказываются от их получения.

5.12. Участники уголовного судопроизводства извещаются уполномоченным работником аппарата суда о месте, дате и времени судебного заседания не менее чем за пять суток до его начала.

По назначенным к рассмотрению уголовным делам в случае нахождения подсудимого под стражей начальнику места содержания под стражей направляется требование о доставке подсудимого в судебное заседание. В требовании указываются

фамилия, имя, отчество и год рождения подсудимого, статья Уголовного кодекса Российской Федерации, по которой он обвиняется, время и место проведения судебного заседания. Требование подписывается судьей и заверяется гербовой печатью суда (форма N 33).

Для повторного вызова подсудимых, содержащихся под стражей, в адрес администрации места содержания под стражей направляется соответствующее требование (форма N 37).(п. 5.12 в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

5.13 Заблаговременно составляется список дел, назначенных к рассмотрению (форма N 36). Соответствующая информация размещается работником аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены названные функции, на интернет-сайте суда, в информационном киоске, на информационном стенде.

(п. 5.13 в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

5.14 Предварительно проверяется вручение вызываемым в суд лицам повесток, копий обвинительных заключений (актов), других материалов.

5.15. Перед началом разбирательства проверяется явка в суд всех вызываемых, доставляемых лиц.

5.16 Если в ходе разбирательства выяснится, что обвиняемый, содержащийся под стражей, скрылся, суд приостанавливает производство по уголовному делу и возвращает дело прокурору для обеспечения розыска. В случае если скрылся обвиняемый, не содержащийся под стражей, судья избирает ему меру пресечения в виде заключения под стражу и поручает прокурору обеспечить его розыск (ст. 238 ч. 2 УПК Российской Федерации). Дело в этом случае остается в суде и числится как приостановленное до розыска обвиняемого.

5.17. При установлении тяжелого заболевания в виде психического расстройства, подтвержденного заключением судебно-медицинской экспертизы, производство по делу приостанавливается, но дело прокурору не направляется, а хранится в суде до выздоровления обвиняемого.

Контрольные вопросы:

А. За сколько дней участники уголовного судопроизводства извещаются уполномоченным работником аппарата суда о месте, дате и времени судебного заседания?

Б. По какой форме составляется список дел, назначенных к рассмотрению?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №12 Тема: Порядок приема граждан

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета,

Количество часов на выполнение работы -2

Содержание задания (ознакомиться с порядком приема граждан)

Оснащение (конспект, Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде (утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. N 36) **Краткое изложение теории**

В соответствии с примерным Положением о приемной в судах общей юрисдикции от 26.11.2008 и Типовым регламентом организации деятельности приемной суда общей юрисдикции от 19.06.2009, утвержденными генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде РФ, в районных судах создаются специально отведенные помещения — приемные суда, оснащенные необходимым имуществом, нормативными, справочными и иными материалами, средствами связи для вызова охраны, врача, специальной связи, видео- и звукозаписи. Приемные в судах создаются в целях обеспечения доступности правосудия путем эффективной организации работы суда по приему заявлений и обращений граждан, оптимизации документооборота, исключения общения судей со сторонами до рассмотрения дела.

Прием граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических) лиц, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления производится в день их обращения аттестованными государственными гражданскими служащими аппарата суда. Прием ведется без предварительной записи в порядке очередности. При приеме граждан и представителей организаций ими предъявляются документы, удостоверяющие личность. Все материалы, полученные в ходе приема, регистрируются указанными ниже способами. Прием граждан и представителей организаций осуществляется ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) в течение всего рабочего дня. К основным функциям приемных среди других относятся обеспечение приема письменных обращений, жалоб на действия судей, работников аппарата суда, информирование о результатах рассмотрения обращений, заявлений и жалоб в суд.

В удобных для посетителей местах доложен быть размещен справочный материал либо информационный киоск, содержащий необходимую информацию. Контроль деятельности Приемной осуществляет председатель суда.

Гражданин или организация в своем письменном обращении в обязательном порядке указывают районный суд (должностное лицо либо должность соответствующего лица), в который направляют письменное обращение, излагают суть обращения, ставят личную подпись и дату.

Все поступившие в районный суд от граждан и организаций обращения, заявления и жалобы регистрируются в базе данных ПИ «Судебное делопроизводство» и в журнале (форма № 23) с указанием даты их поступления. Дубликаты, повторные, а также дополнительные обращения регистрируются под тем же номером, что и первоначально поступившие обращения, с указанием даты их поступления. Дубликатом считаются обращения одного и того же лица по одному и тому же вопросу, направленные различными адресатами или одному и тому же адресату, если не истек срок рассмотрения по первому обращению. Обращения считаются повторными, если они поступили от одного и того же лица по одному и тому же вопросу в случаях: если заявитель не удовлетворен данным ему по первоначальному обращению ответом; если со времени подачи первого обращения истек установленный законом срок рассмотрения, а ответ заявителю не дан. Рассмотрение обращений граждан, юридических лиц не процессуального характера осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Положением о порядке рассмотрения судами общей юрисдикции поступающих в электронной форме обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления, утвержденным постановлением Президиума Совета судей РФ от 21.06.2010 № 229.

Зарегистрированные обращения в тот же день передаются председателю суда (лицу, уполномоченному председателем суда), который определяет исполнителя и срок рассмотрения. Отдельные обращения могут быть поставлены председателем суда (лицом, им уполномоченным) на контроль, о чем делается отметка в журнале (форма № 23). В соответствии с резолюцией председателя суда (лица, им уполномоченного) начальник отдела делопроизводства либо лицо, его замещающее, передает обращения к исполнителю не позднее следующего рабочего дня под расписку в журнале. Начальник отдела

делопроизводства или лицо его замещающее, осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращения.

Если обращение не содержит вопросов, относящихся к компетенции суда, оно не позднее семи дней после поступления в суд направляется органам или должностным лицам, правомочным разрешить обращение, с сообщением об этом заявителю.

Обращения считаются разрешенными и снимаются с контроля в соответствии с резолюцией председателя суда либо лица, им уполномоченного. Разрешенные обращения вместе с копией ответа заявителю и другой перепиской по ним подшиваются в соответствующем наряде или в отдельные производства. О рассмотрении обращения делается отметка в журнале (форма № 23).

Все оконченные производством обращения хранятся в отделе делопроизводства суда, а по истечении календарного года сдаются в архив суда. Информация о деятельности суда гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, предоставляется в порядке, установленном Федеральным законом от 22.12.2008 № 262 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».

Контрольные вопросы:

А. В каком журнале регистрируются все поступившие в районный суд от граждан и организаций обращения, заявления и жалобы?

Б. Кем производится прием граждан?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №13

Тема: Порядок приема, отправления дел и корреспонденции. Оформление служебных документов и копирование

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (ознакомиться с порядком приема, отправления дел и корреспонденции. Оформление служебных документов и копирование)

Оснащение (конспект, Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде (утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. N 36) **Краткое изложение теории**

Все судебные дела и корреспонденция, поступающие в судебный участок (судебные участки), принимаются, а также отправляются по назначению ответственным работником аппарата мирового судьи (аппаратов мировых судей).

4.2. Прием и первичная обработка входящей корреспонденции, поступившей по почте, осуществляется канцелярией судебных участков.

4.3. Секретарь суда, отвечающий за регистрацию входящей корреспонденции, обязан проверить правильность адресов на пакетах (посылках, бандеролях и т.п.), сверить номера на них с номерами, указанными в списке (реестре, расписке и т.д.), разборчиво расписаться в приеме пакетов, указав прописью их количество, дату и время получения. Пакеты вскрываются, не допуская повреждения содержимого, проверяется наличие и целостность документов, соответствие присланных документов, дел и других материалов описи.

4.4. Если при вскрытии пакетов будет обнаружено отсутствие какого-либо документа или

приложения к нему, об этом составляется акт, один экземпляр которого посылается отправителю, а второй приобщается к полученным документам (форма № 1-б), об этом немедленно докладывается главному специалисту (заведующему канцелярией). Отметка о составлении акта ставится в журнале учета входящей корреспонденции (форма № 1) в графе «Другие отметки».

4.5. При регистрации входящей корреспонденции секретарь суда проверяет соответствие присланных судебных дел и других материалов описи, а затем ставит на первой странице обложки дела (письма и т.п.) штамп, в нижнем правом углу, с указанием даты поступления материала и регистрационный номер документа по журналу учета входящей корреспонденции (форма № 1), а при необходимости - часы и минуты.

4.6. Конверты от поступивших по почте исковых заявлений, заявлений о выдаче судебных приказов, апелляционных, частных жалоб и представлений, исполнительных документов должны быть сохранены и приложены к присланным документам.

4.7. Ошибочно доставленная корреспонденция незамедлительно пересылается по назначению с оставлением в наряде соответствующих данных об этом.

4.8. Почта на имя мирового судьи с пометкой «лично» не вскрывается и передается по назначению.

4.9. Поступившие дела и иная корреспонденция, в том числе присланные электронной почтой, факсимильной связью, а также телеграммы регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции (форма № 1).

Регистрация поступившей корреспонденции происходит по следующей схеме.

Регистрация входящей корреспонденции

Секретарь суда

Журнал учета входящей корреспонденции (форма № 1), штамп, дата поступления, регистрационный номер (в случае необходимости время)

Передача документов мировому судье не позднее следующего рабочего дня Для регистрации отдельных видов поступающей корреспонденции (исполнительные документы, поручения других судов) в журнале учета входящей корреспонденции (форма № 1) могут быть внесены дополнительные графы.

В графе «Другие отметки» указываются сведения об исполнении (запроса, поручения и т.п.), об отказе в принятии заявления, о возвращении заявления или об оставлении заявления без движения.

При большом объеме поступающей корреспонденции регистрация может производиться не в одном общем журнале, а в нескольких журналах (форма № 1) по видам: корреспонденция по уголовным и гражданским делам, исполнительные документы и т. д.

Дела об административных правонарушениях, поступившие одновременно с доставкой правонарушителей, до их рассмотрения также подлежат предварительной регистрации в канцелярии судебных участков.

4.10. Поступившие документы сортируются на регистрируемые и нерегистрируемые.

4.11. На всех входящих документах проставляется регистрационный штамп, в котором указывается дата поступления документа (дела и т.п.), входящий номер с условным обозначением (индекс) того судебного участка, в который документ должен быть передан. Пример: 1/18, где 1 - номер судебного участка, 18 - входящий номер по журналу учета входящей корреспонденции (форма № 1).

Штамп ставится на входящих регистрируемых документах на лицевой стороне первого листа документа в правом нижнем углу (в свободном от текста месте).

4.12. Не подлежат регистрации и передаются с отметкой о времени поступления их в адрес судебного участка для приобщения к делу:

а) судебные повестки, возвращенные мировому судье в связи с отсутствием адресата;

б) расписки в получении судебных повесток, исковых заявлений, извещений должника о поступлении заявления о выдаче судебного приказа.

4.13. Лицо, подающее исковое заявление и другие материалы на личном приеме, может

представить дополнительную копию вышеуказанного документа, на которой по его просьбе ставится дата и указывается фамилия лица, принявшего документы, после чего копия возвращается заявителю.

Исковые заявления и другие материалы, принятые помощником мирового судьи на личном приеме, не позднее следующего рабочего дня передаются в канцелярию судебных участков для регистрации в журнале учета входящей корреспонденции (форма № 1).

4.14. После учета с присвоением соответствующего регистрационного номера и даты поступления, вся корреспонденция передается не позднее следующего рабочего дня по назначению для рассмотрения.

4.15. Обработка исходящей корреспонденции производится секретарем суда.

Отправка по назначению дел и документов осуществляется через канцелярию судебных участков.

4.16. Обработка исходящей корреспонденции состоит из следующих операций: проверки наличия всех элементов почтового адреса в реквизите «Адресат» - фамилии и инициалов получателя, улицы, номера дома, города, области, отделения связи; соответствия даты, указанной на документе, дате поступления его в канцелярию, взвешивания, маркирования и проставления стоимости отправления, составления описи заказных бандеролей, писем, повесток, упаковки и сдачи их в отделение связи.

4.17. Документы передаются в экспедицию оформленными в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

4.18. Оформляя документы для передачи, работник аппарата мирового судьи (аппаратов мировых судей) обязан проверить правильность адресования, согласно Правилам оказания услуг почтовой связи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2005 г. № 221 (далее - Почтовые правила), написать на документе номер переписки, проверить наличие вложений в конверте.

На бланке уведомления о вручении в свободном поле под адресными данными судебного участка (судебных участков) проставляются необходимые реквизиты (номер дела, дата и время его рассмотрения) путем специального штампа либо нанесения работником аппарата мирового судьи (аппаратов мировых судей) рукописным способом.

4.19. Если разница между датой подписания документа и датой передачи в канцелярию судебных участков превышает сутки, а также имеются другие нарушения требований

Инструкции и Почтовых правил, секретарь суда возвращает документы исполнителю на доработку.

4.20. Обработка документов для отправки почтовой связью осуществляется канцелярией в соответствии с Почтовыми правилами.

Из судебного участка (судебных участков) документы для отправки передаются в канцелярию не позднее 12 часов 00 минут и отсылаются по назначению в тот же день.

Контрольные вопросы:

А. Из каких операций состоит обработка исходящей корреспонденции состоит из следующих операций?

Б. Кем осуществляется прием и первичная обработка входящей корреспонденции, поступившей по почте **Критерии оценки:**

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная №14

Тема: Правила оформления телеграмм и телефонограмм. Прием и передача

служебной информации по каналам факсимильной связи (телефаксом)

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета. **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (ознакомиться с правилами оформления телеграмм и телефонограмм. Прием и передача служебной информации по каналам факсимильной связи (телефаксом) **Оснащение** (конспект, Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде (утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. N 36) **Краткое изложение теории**

2.4.1. Телеграммы оформляются в соответствии с Правилами предоставления услуг телеграфной связи, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2005 № 222.

2.4.2. Подаваемая отправителем телеграмма должна быть четко и разборчиво написана или напечатана.

2.4.3. Текст телеграммы должен быть кратким (не более 50 слов), без союзов, предлогов, знаков препинания, если их отсутствие не искажает смысла передаваемой информации. Числа обозначаются цифрами, наиболее важные данные пишутся прописью. Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого дается или запрашивается информация, приводятся полностью. Указываются также место и время.

2.4.4. В телеграмме указывается адрес корреспондента (физического или юридического лица): субъект Российской Федерации, район, город, улица, номер дома, номер квартиры; фамилия, имя, отчество либо наименование организации, должность лица, которому она направляется.

2.4.5. В начале текста телеграммы дается ссылка на номер и дату исполняемого документа или номер переписки адресата. В конце текста указываются должность и фамилия (разборчиво) лица, подписавшего телеграмму. Личная подпись не должна закрывать текст телеграммы. Внизу текста проставляются фамилия исполнителя и номер его телефона. При отправлении телеграммы через почтовое отделение ниже подписи указываются полный почтовый адрес отправителя, наименование организации без сокращений, дата отправки, должность и фамилия лица, подписавшего телеграмму.

2.4.6. Телефонограмма составляется в одном экземпляре объемом не более 50 слов и передается непосредственно по телефону. В ней указываются дата и время передачи, должность и фамилия лица, принявшего и передавшего ее.

Текст телефонограммы записывается в журнале учета входящих (исходящих) телефонограмм.

В телефонограммах рекомендуется избегать труднопроизносимых слов и сложных оборотов. Если телефонограмма предназначается нескольким адресатам, прилагаются список и номера телефонов, по которым она передается.

2.4.7. Прием и передача текстов документов по каналам факсимильной связи осуществляются работниками, у которых установлены факсимильные аппараты. Средства факсимильной связи предназначены для оперативной передачи и приема текстов документов.

При передаче документа факсимильной связью досылка оригинала является обязательной.

2.4.8. Устанавливается следующий порядок передачи и приема текстов документов по каналам факсимильной связи:

запрещается передавать секретные сведения, служебную информацию ограниченного распространения, бланки; ответственность за содержание передаваемой факсограммы возлагается на исполнителя, подготовившего документ к передаче.

2.4.9. Документы, подлежащие передаче факсимильной связью, учитываются ответственными работниками в книге учета с указанием: порядкового номера факсограммы; даты передачи; фамилии лица, передавшего факсограмму; адресата; краткого содержания; количества листов; фамилий исполнителя и должностного лица, подписавшего документ, предназначенный для отправки.

Поступившие факсограммы также учитываются работниками в книге учета и передаются адресату под расписку в день их приема, срочные - немедленно. Подлинники документов после передачи возвращаются исполнителю с проставлением даты и времени отправки, наименования корреспондента, телефонного номера и подписи передавшего факсограмму лица.

2.4.10. По каналам электронной связи физическим или юридическим лицам могут быть направлены копии ответов на их обращения либо иная информация по вопросам деятельности квалификационной коллегии судей.

Копии отправляемых электронных писем приобщаются к соответствующим материалам.

2.5 Работа исполнителей со служебными документами

2.5.1 Руководитель аппарата либо секретарь Коллегии обеспечивает оперативное рассмотрение документов, доведение их до исполнителей в день поступления. При рассмотрении документов руководитель аппарата либо секретарь Коллегии выделяет документы, требующие срочного исполнения. Документы, присланные для согласования, рассматриваются в первую очередь. Срочные документы передаются немедленно. Материалы, требующие проверки достоверности биографических и иных сведений, представленные претендентами на вакантные должности судей, подлежат направлению в соответствующие органы в течение пяти рабочих дней с момента поступления.

2.5.2. Документы передаются исполнителю с поручением Председателя Коллегии или лица, его замещающего, руководителя аппарата либо секретаря Коллегии.

2.5.3 Исполнение документа включает в себя: сбор и обработку необходимой информации, подготовку итогового проекта документа, его оформление, согласование, представление на подписание (утверждение) Председателю, его заместителям и членам Коллегии либо руководителю аппарата или секретарю Коллегии, подготовку к пересылке адресату. 2.5.4. Исполненные и представляемые на подпись документы должны быть правильно оформлены, иметь необходимые приложения и визы (исполнителя, соответствующего руководителя, соисполнителей и иных лиц). К ним прикладываются все материалы, на основании которых готовился документ, в хронологическом порядке.

На исходящем письме (подлиннике и копии) исполнителем указывается номер документа, на который подготовлен ответ.

На копии исходящего документа (отпуск) текст бланка не воспроизводится; на месте бланка проставляется регистрационный номер и дата подписания. Подпись удостоверяется исполнителем документа или его руководителем.

2.5.4 Исполненные документы представляются на подпись:

Председателю Коллегии, его заместителям и членам Коллегии - через руководителя аппарата или секретаря Коллегии с его визой (в соответствии с требованиями настоящей Инструкции); руководителю аппарата или секретарю Коллегии - исполнителями документа.

2.5.5 Количество экземпляров рассылаемого документа определяет его исполнитель. На документ, рассылаемый более чем в четыре адреса, исполнитель готовит список - расчет рассылки. Расчет рассылки согласуется с руководителем аппарата либо секретарем Коллегии. Все документы для отправки передаются одному из работников аппарата, на которого возложена обязанность по ведению делопроизводства.

2.5.6 При оперативном решении вопросов без составления ответа исполнитель делает отметки на документе: о дате получения документа на исполнение, о датах промежуточного исполнения (запрос сведений, телефонные переговоры и т.д.), о дате и результатах окончательного исполнения, направлении документа в дело. Все отметки оформляются на оборотной стороне первого листа основного документа, визируются исполнителем, руководителем аппарата или секретарем Коллегии с расшифровкой фамилии и датой списания документа в дело.

2.5.7 Если поручение дано нескольким исполнителям, то должностное лицо, указанное в поручении первым или ответственным, является основным исполнителем данного поручения, несет ответственность за его исполнение и организует работу

соисполнителей по его выполнению. Основной исполнитель определяет сроки представления предложений соисполнителям, порядок согласования и подготовки итогового проекта документа. В случае необходимости исполнения поручения в сжатые сроки он организует исполнение поручения в оперативном порядке. Все остальные исполнители ответственны за своевременный и качественный анализ информации и представление ответственному исполнителю в установленные им сроки необходимых материалов (проектов документов, справок, сведений и т.д.).

При необходимости изменения срока исполнения поручения основной исполнитель по согласованию с руководителем аппарата либо секретарем Коллегии представляет на имя Председателя Коллегии докладную записку с мотивированной просьбой о продлении этого срока.

Итоговый документ в обязательном порядке визируется всеми соисполнителями документа, указанными в поручении.

2.5.8 Контроль исполнения инициативных документов (запросов и иных документов), по которым ожидается получение ответа, осуществляет ответственный исполнитель документа.

25.5. При уходе работника в отпуск, убытии в служебную командировку, перемещении по службе или увольнении имеющиеся у него документы передаются по указанию руководителя другому работнику с обязательной отметкой в описи.

25.6. В случае утраты служебного документа работник аппарата обязан немедленно доложить об этом секретарю Коллегии.

Секретарь Коллегии информирует по факту утраты Председателя Коллегии либо руководителя аппарата и проводит служебное расследование. Справка о результатах служебного расследования с соответствующими предложениями о принятии мер по восстановлению утраченных документов представляется Председателю Коллегии для рассмотрения.

25.7. До передачи подготовленного документа на подпись исполнителем проверяется его содержание, правильность оформления всех реквизитов, наличие необходимых виз и прилагаются материалы, послужившие основанием для его составления.

25.8. Текст документов должен быть кратким, аргументированным, обеспечивать точное и однозначное восприятие информации и содержать данные, необходимые для его регистрации и оперативного прохождения.

25.9. В письмах и других документах по обращениям, за исключением сопроводительных писем, обязательно указываются фамилия, имя, отчество заявителя или лица, по делу или в отношении, которого направлен документ.

Не допускается направление с одним сопроводительным письмом не связанных между собой документов, поручений по нескольким обращениям. Исключение составляют письма о направлении дел и материалов для изучения и обобщения.

25.10. Документы подписываются руководителем аппарата или другим должностным лицом в соответствии с установленным в Коллегии распределением обязанностей и полномочиями.

25.11. Подписывается первый экземпляр документа. Если он направляется по нескольким адресам, подписываются все экземпляры.

25.12. Исполненные документы передаются исполнителями работникам, ответственным за ведение делопроизводства, в подобранном для отправки виде с пометкой исполнителя об отправке или с краткой справкой, в том случае если письменный ответ не составлялся.

25.13. На основании указанных отметок работники, ответственные за ведение делопроизводства, вносят в базу данных соответствующей информационной системы электронного документооборота либо в соответствующий журнал учета корреспонденции дату и отчет об исполнении документа.

25.14. При работе с соответствующей информационной системой электронного документооборота работник, ответственный за ведение делопроизводства, после получения документа вносит в базу данных информацию о документе, резолюции

руководства, при необходимости плановую дату исполнения документа и передает документ исполнителю по реестру передачи с отметкой о получении. Вся информация о поступающих документах должна быть внесена в хронологической последовательности.

2.5. Порядок прохождения внутренних документов

2.6.1. К внутренним документам относятся докладные, служебные записки, справки, информации, заявки, представляемые Председателю Коллегии, руководителю аппарата или секретарю Коллегии.

2.6.2. Прохождение внутренних документов на этапах их подготовки и оформления должно соответствовать прохождению отправляемых документов, а на этапе исполнения - поступающих документов.

26.3. Внутренние документы оформляются на стандартном листе бумаги формата А4 без бланка.

2.6.4. Передача внутренних документов внутри аппарата осуществляется через лиц, ответственных за делопроизводство: для Председателя Коллегии, его заместителей и членов Коллегии - руководителем аппарата либо секретарем Коллегии. Документы передаются (принимаются) с соответствующей отметкой в регистрационно-контрольной форме (журнале, регистрационной карточке).

Контрольные вопросы:

А. Где учитываются поступившие факсограммы?

Б. Как оформляются внутренние документы?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №15

Тема: Оформление гражданских дел и дел об административных правонарушениях на стадиях принятия и назначения к судебному рассмотрению

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (ознакомиться с порядком оформления гражданских дел и дел об административных правонарушениях на стадиях принятия и назначения к судебному рассмотрению)

Оснащение (конспект, Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде (утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. N 36) **Краткое изложение теории**

6.1. Дата и время рассмотрения гражданского дела в судебном заседании определяются в соответствии с установленными ст. ст. 126, 154 ГПК РФ сроками.

Дата и время рассмотрения дела об административном правонарушении в судебном заседании определяются в соответствии со ст. 29.6 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (далее КоАП РФ) сроками.

6.2. Особенности рассмотрения заявлений о выдаче судебного приказа установлены ст. ст. 121-130 ГПК РФ.

6.3. Пятидневный срок с момента поступления дела - это тот срок, в который мировой судья в соответствии со ст. 133 ГПК РФ обязан рассмотреть вопрос о его принятии к производству. В случае принятия дела к производству мировой судья выносит определение о подготовке дела к судебному разбирательству и указывает действия, которые следует совершить сторонам, другим лицам, участвующим в деле, и сроки совершения этих

действий. Срок досудебной подготовки определяется с таким расчетом, чтобы рассмотрение дела было произведено в установленные ст. 154 ГПК РФ процессуальные сроки.

По сложным делам с учетом мнения сторон может быть назначен срок предварительного судебного заседания.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ст.ст. 215, 216, 220, абзацами вторым- шестым статьи 222 ГПК РФ, производство в предварительном судебном заседании может быть приостановлено или прекращено, заявление оставлено без рассмотрения.

Срок проведения предварительного судебного заседания может выходить за пределы установленных ГПК РФ сроков рассмотрения и разрешения гражданских дел. Согласно определению о назначении дела к судебному разбирательству направляются повестки о вызове в судебное заседание истцам, ответчикам, третьим лицам, экспертам, переводчикам, свидетелям, специалистам и иным лицам, участвующим в деле, одновременно извещаются о дате и времени рассмотрения дела прокурор, адвокат, представители государственных органов и другие лица.

При вынесении определения в порядке ст. 29.4 КоАП РФ по поручению мирового судьи направляются повестки о вызове к мировому судье лицу, привлекаемому к административной ответственности **(форма № 46)**, а также другим вызываемым в судебное заседание лицам, в том числе свидетелям, экспертам, специалистам и переводчикам **(форма № 47).**

Судебные повестки направляются лицам, участвующим в деле, с таким расчетом, чтобы указанные лица имели достаточный срок для подготовки к делу и своевременной явки к мировому судье.

Извещение участников гражданского судопроизводства, участников производства по делам об административных правонарушениях осуществляется также посредством направления заказных писем с уведомлением о вручении, телефонограммы или телеграммы, по факсимильной связи либо посредством СМС-сообщений (в случае их согласия на уведомление таким способом и при фиксации факта отправки и доставки СМС-извещения адресату).

На определении мирового судьи о подготовке гражданского дела к судебному разбирательству мировой судья определяет категорию дела, по которой оно будет учтено в статистическом отчете, указывает номер строки.

6.4. Повестки истцам и ответчикам составляются по **форме №27**, другим лицам, вызываемым к мировому судье по гражданским делам по **форме № 28**.

В повестке, адресованной лицам, участвующим в деле, предлагается представить мировому судье все имеющиеся доказательства по делу, а также указывается на последствия непредставления доказательств и неявки, извещаемых или вызываемых лиц, разъясняется обязанность сообщить мировому судье причины неявки. В повестке также определяются последствия отказа адресата принять судебную повестку (адресат, отказавшийся принять судебную повестку или иное судебное извещение, считается извещенным о времени и месте судебного разбирательства или совершении отдельного процессуального действия). Одновременно с судебной повесткой или иным судебным извещением, адресованным ответчику, направляется копия искового заявления, а с судебной повесткой или иным судебным извещением, адресованным истцу, - копия объяснений ответчика в письменной форме, если объяснения поступили к мировому судье.

6.5. Судебные повестки (извещения) доставляются в конвертах заказным письмом с уведомлением о вручении по почте или лицом, которому поручается их доставить. Бланк уведомления прикрепляется к стороне конверта, на которой не указывается адрес. Время вручения судебных повесток (извещений) адресату обязательно фиксируется установленным в организации почтовой связи способом или на документе, подлежащем возврату на судебный участок.

6.6. С согласия лица, участвующего в деле, мировой судья может выдать ему на руки судебную повестку (извещение) для вручения ее другому извещаемому или вызываемому на судебный участок лицу. Лицо, которому мировой судья поручил доставить судебную повестку (извещение), обязано возвратить на судебный участок корешок судебной повестки или копию иного судебного извещения с отметкой адресата о её получении.

В случае если лицо, доставляющее судебную повестку, не застанет вызываемого на судебный участок гражданина по месту его жительства, повестка вручается кому-либо из проживающих совместно с ним взрослых членов семьи с их согласия для последующего вручения адресату.

6.7. Если разбирательство гражданского дела было отложено на другой день, явившимся в судебное заседание лицам объявляется об этом под расписку на отдельном листе, подшиваемом к делу после протокола судебного заседания, с разъяснением последствий их неявки. В случае необходимости по их требованию, им вручаются судебные повестки о вызове к мировому судье.

6.8. Судебные поручения мировых судей Российской Федерации о выполнении отдельных процессуальных действий иностранными судами исполняются в порядке ст. 407 ГПК РФ, ст. 29.1.1КоАП РФ.

В соответствии с приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 14.12.2005 № 242 "Об организации работы по исполнению международных обязательств Российской Федерации" на территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации возложено исполнение международных обязательств, в том числе по вопросам, связанным с вручением документов, производством отдельных процессуальных действий, признанием и исполнением судебных решений.

Судебные поручения об оказании правовой помощи направляются через территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации.

При направлении за пределы Российской Федерации извещения о дне, времени и месте судебного разбирательства не следует пользоваться бланком повестки о вызове к мировому судье.

6.9. Обо всех действиях по подготовке гражданских дел, дел об административных правонарушениях секретарь судебного заседания делает отметку в справочном листе по рассматриваемому делу.

6.10. Список дел, назначенных к рассмотрению, составляется по форме №33 заблаговременно. Данная информация до начала судебного заседания размещается секретарем судебного заседания, на сайте мирового судьи и на информационном стенде.

Контрольные вопросы:

А. Как доставляются судебные повестки?

Б. Через какие органы направляются судебные поручения об оказании правовой помощи? **Критерии оценки:**

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №16

Тема: Оформление уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях после их рассмотрения

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (ознакомиться с порядком оформления уголовных,

гражданских дел и дел об административных правонарушениях после их рассмотрения)

Оснащение (конспект, Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде (утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. N 36) **Краткое изложение теории**

7.1. После рассмотрения дела либо в случаях отложения его разбирательства, а по распоряжению мирового судьи - и до окончания рассмотрения дела секретарь судебного заседания отмечает в повестках, вызванных к мировому судье лиц, время их явки и ухода, заверяет эту отметку своей подписью и штампом.

7.2. После провозглашения приговора осужденному (оправданному) в течение 5 суток вручается копия приговора. В тот же срок копии приговоров вручаются защитнику, обвинителю, а потерпевшему, гражданскому истцу, гражданскому ответчику, их представителям - при наличии ходатайства.

7.3. После рассмотрения уголовного дела, по которому подсудимый освобожден из-под стражи в связи с оправданием или прекращением дела, осуждением к мере наказания, не связанной с лишением свободы, или с освобождением от отбывания наказания либо в связи с избранием на время до вступления приговора в законную силу иной меры пресечения, начальнику места предварительного заключения через начальника конвоя немедленно направляется копия приговора, определения, постановления.

В случае, когда осужденный после провозглашения приговора взят под стражу в зале суда, начальнику конвоя вручаются под расписку копия приговора и справка о судимости, заверенные подписью мирового судьи и его гербовой печатью.

7.4. При освобождении из-под стражи или взятии под стражу нескольких лиц копии указанных документов вручаются в количестве, соответствующем их числу.

7.5. Сторонам и другим лицам, участвующим в гражданском деле, не явившимся в судебное заседание, копия определения о приостановлении или прекращении производства по делу либо об оставлении иска без рассмотрения высылается не позднее трех дней со дня вынесения определения, а копия заочного решения мирового судьи высылается заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее трех дней со дня его принятия.

7.6. Лицам, участвующим в деле, но не присутствовавшим в судебном заседании, копии решения мирового судьи высылаются не позднее пяти дней со дня принятия решения в окончательной форме.

В случаях, предусмотренных федеральным законом, копии решения мирового судьи после вступления его в законную силу направляются иным лицам. Потерпевший по ходатайству вправе получать копии иных процессуальных документов, затрагивающих его интересы.

В остальных случаях копии решений, определений и постановлений мирового судьи выдаются сторонам только по их просьбе.

7.6.1. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

Копия вынесенного мировым судьей постановления по делу об административном правонарушении направляется должностному лицу, составившему протокол об административном правонарушении, в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

Копия постановления о назначении административного наказания по делам об административных правонарушениях в области законодательства о наркотических средствах, психотропных веществах с возложением на лицо обязанности пройти диагностику, профилактические мероприятия, лечение от наркомании и (или) медицинскую и (или) социальную реабилитацию, в связи с потреблением наркотических

средств или психотропных веществ без назначения врача либо копия постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении по основанию, предусмотренному примечанием к статье 6.9КРФоАП, направляется в соответствующие медицинскую организацию или учреждение социальной реабилитации, а также в Федеральную службу Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков (ФСКН России) для сведения.

7.7. Прокурору копия судебного решения направляется в случае его участия в деле.

7.8. Копии судебных актов оформляются в соответствии с требованиями пункта 13.5. настоящей Инструкции.

Контрольные вопросы:

А. В течении какого срока вручается осужденному копия приговора?

Б. Кому направляется копия вынесенного мировым судьей постановления по делу об административном правонарушении?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №17

Тема: Делопроизводство по приему и учету апелляционных, частных жалоб, представлений по гражданским, уголовным делам и жалоб, протестов по делам об административных правонарушениях

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (ознакомиться с порядком делопроизводства по приему и учету апелляционных, частных жалоб, представлений по гражданским, уголовным делам и жалоб, протестов по делам об административных правонарушениях)

Оснащение (конспект, Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде (утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. N 36) **Краткое изложение теории**

Не вступившее в законную силу решение (определение) мирового судьи, принятое по гражданскому делу (материалу), может быть обжаловано в апелляционном порядке сторонами и другими лицами, участвующими в деле, а также иными лицами, указанными в ч.3 ст.320 ГПК РФ, путем подачи апелляционной (частной) жалобы, представления через мирового судью, постановившего решение (определение), в сроки, предусмотренные ч.2 ст. 321 ГПК РФ, ст. 333 ГПК РФ.

На не вступивший в законную силу приговор или иное решение мирового судьи по уголовному делу (материалу), лицами, указанными в ст. 389.1 УПК РФ, а также иными лицами в случаях, предусмотренных УПК РФ, может быть подана апелляционная жалоба, представление в сроки, предусмотренные ст. 389.4 УПК РФ.

В случаях, предусмотренных процессуальным законом, апелляционная, частная жалоба, представление прокурора и приложенные к ним письменные доказательства подаются с копиями по числу лиц, участвующих в деле, либо по числу лиц, чьи интересы затронуты в жалобе.

Апелляционные, частные жалобы, представления по делам, рассмотренным мировыми судьями, адресуются районному суду.

132. Поступившие апелляционные жалобы и представления регистрируются секретарем суда в журнале учета входящей корреспонденции (форма №1), а при использовании автоматизированного учета - в базе данных ПИ «АМИРС», с внесением информации о дате

поступления жалобы, представления, заявителе, его процессуальном положении и других необходимых данных.

К апелляционной жалобе, представлению, которые поступили из отделения связи, приобщается конверт.

На первом листе жалобы, представления в правом нижнем углу, свободном от текста, проставляется регистрационный штамп с датой (временем - при необходимости) поступления документа и подписью принявшего его секретаря суда; проверяется наличие указанных в приложении документов.

При поступлении документа на личном приеме регистрационный штамп проставляется на первом экземпляре апелляционной жалобы и на ее копии, дополнительно представленной заявителем, на которой в правом верхнем углу первого листа документа также ставится штамп «КОПИЯ», после чего эта копия передается лицу, подавшему жалобу.

13.3. Судебное дело, решение по которому обжалуется, вместе с апелляционной жалобой, представлением незамедлительно передается мировому судье, рассмотревшему дело по существу, под расписку.

13.4. Если апелляционная жалоба, представление прокурора поступили в адрес мирового судьи во второй половине рабочего дня, они оформляются и передаются мировому судье не позднее первой половины следующего рабочего дня.

13.5. В аналогичном порядке осуществляется прием и регистрация жалоб, протестов прокурора на постановления мирового судьи по делам об административных правонарушениях, а также частных жалоб, представлений на определения мирового судьи по гражданским делам (материалам), которые в соответствии с частью 1 статьи 331 ГПК РФ могут быть обжалованы в вышестоящий суд отдельно от решения.

13.5.1. При подаче частной жалобы, представления на определение мирового судьи, которым производство по делу не завершено, а само дело еще не разрешено по существу (например, на определения об обеспечении иска, об отказе в обеспечении доказательств и т.п.), в суд апелляционной инстанции направляется соответствующим сопроводительным письмом вместе с описью всех имеющихся в деле документов сформированный мировым судьей по частной жалобе, представлению материал.

13.6. Апелляционные жалобы, представления по гражданскому делу, поданные без соблюдения требований об их содержании и необходимом количестве копий, без документа, подтверждающего оплату государственной пошлины, хранятся в гражданском деле и в течение установленного мировым судьей срока, контролируются помощником и секретарем суда. Копия определения мирового судьи об оставлении апелляционной жалобы, представления без движения не позднее следующего рабочего дня направляется подавшему их лицу. Если недостатки, указанные в определении, не будут устранены в назначенный мировым судьей срок, то поданная апелляционная жалоба, представление с сопроводительным письмом, а также с копией определения мирового судьи о возвращении жалобы, представления возвращаются подавшему их лицу.

Возврат апелляционной жалобы лицу, подавшему жалобу, представления прокурору на основании определения мирового судьи осуществляется в трехдневный срок с момента истечения срока на его обжалование.

После поступления апелляционной жалобы, представления, поданных в установленный срок и с соблюдением предъявляемых к ним статьей 322 ГПК РФ требований, или после устранения заявителем недостатков, указанных в определении мирового судьи об оставлении апелляционной жалобы, представления без движения ответственный работник аппарата мирового судьи (аппаратов мировых судей) не позднее следующего рабочего дня извещает и направляет участвующим в деле лицам копии апелляционной жалобы, представления вместе с копиями приложенных к ним документов (форма №43).

По истечении определенного судом срока для представления возражений, а если поступили замечания на протокол судебного заседания, то после их рассмотрения в

установленный законом срок, но не ранее истечения срока апелляционного обжалования (ч. 3 ст. 325 ГПК РФ), судебное дело (материал, сформированный по частной жалобе, представлению) с апелляционной жалобой, представлением и приложенными к ним документами, поступившими возражениями, не позднее следующего рабочего дня сопроводительным письмом (форма №44) направляется в апелляционную инстанцию районного суда.

В случае, если возражения на апелляционную жалобу, представление поступили после направления дела в суд апелляционной инстанции, возражения досылаются в вышестоящий суд с направлением их копий лицам, участвующим в деле. В том случае, когда после истечения срока апелляционного обжалования и направления в суд апелляционной инстанции дела с апелляционными жалобой, представлением мировому судье поступит апелляционная жалоба, представление от других лиц, участвующих в деле, либо лиц, указанных в ч.3 ст.320 ГПК РФ, то по письменному распоряжению мирового судьи ответственный работник аппарата мирового судьи (аппаратов мировых судей) не позднее следующего рабочего дня уведомляет о поступлении таких жалоб вышестоящий суд.

13.7. Апелляционная жалоба, представление прокурора по уголовному делу, при подаче которых не были соблюдены требования об их содержании (ст. 389.6 УПК РФ), возвращаются мировым судьей с назначением срока для их пересоставления. При этом апелляционная жалоба, представление подлежат направлению лицу, их подавшему, не позднее следующего рабочего дня со дня вынесения мировым судьей постановления. Ответственный работник аппарата мирового судьи (аппаратов мировых судей) по распоряжению мирового судьи не позднее трех рабочих дней с даты поступления апелляционной жалобы, представления извещает о принесенных апелляционной жалобе, представлении лиц, указанных в ст. 389.1 УПК РФ (форма извещения .№43), с разъяснением права подачи на жалобу или представление возражений в письменном виде, с указанием срока их подачи, и направляет им копии жалобы, представления, а также возражений на них заказным письмом с уведомлением.

Осужденные, содержащиеся под стражей, извещаются о подаче апелляционной жалобы, представления, а также о направлении дела в апелляционную инстанцию через начальника соответствующего места предварительного заключения.

Возражения, поступившие на апелляционную жалобу, представление, приобщаются к материалам уголовного дела.

В случае, если возражения на апелляционную жалобу, представление поступили после направления дела в суд апелляционной инстанции, они досылаются ответственным работником аппарата мирового судьи (аппаратов мировых судей) по распоряжению мирового судьи в вышестоящий суд.

По истечении определенного мировым судьей срока для представления возражений, а если поступили замечания на протокол судебного заседания, то после их рассмотрения в установленный законом срок, но не ранее истечения срока обжалования (ч. 2 ст. 389.8 УПК РФ), судебное дело (при отсутствии необходимости - заверенные копии документов из уголовного дела, имеющих отношение к обжалуемому промежуточному судебному решению) с апелляционной жалобой, представлением, приложенными к ним документами, поступившими возражениями не позднее следующего рабочего дня по распоряжению мирового судьи сопроводительным письмом (форма №44) направляется в апелляционную инстанцию районного суда.

О направлении уголовного дела в суд апелляционной инстанции ответственным работником аппарата мирового судьи (аппаратов мировых судей) по распоряжению мирового судьи сообщается сторонам.

13.8. Правильность оформления гражданского, уголовного дела, направляемого в апелляционную инстанцию, проверяет ответственный работник аппарата мирового судьи (аппаратов мировых судей), в чьи обязанности это входит, а также мировой судья.

13.9. Дата направления гражданского, уголовного дела в апелляционную инстанцию и

дата возвращения дела в адрес мирового судьи, результаты апелляционного рассмотрения отмечаются в учетно-статистических карточках (формы №№ 5, 6) и в базе данных ПИ «АМИРС».

Контрольные вопросы:

А. В каком журнале регистрируются поступившие апелляционные жалобы?

Б. Кто проверяет правильность оформления дела, направляемого в апелляционную инстанцию

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №18

Тема: Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений судьи, вступивших в законную силу**.**

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (ознакомиться с порядком обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений судьи, вступивших в законную силу)

Оснащение (конспект, Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде (утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. N 36) **Краткое изложение теории**

Обращение к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда возлагается на суд, рассматривавший дело по первой инстанции.

Обращение к исполнению судебных актов, вынесенных судом в апелляционной и кассационной инстанциях, об оплате труда адвокатов, участвующих в апелляционном и кассационном судопроизводстве, возлагается на суд первой инстанции, постановивший судебный акт.

(абзац введен Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270, в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

9.1.2. Приговоры, решения, определения и постановления суда обращаются к исполнению после вступления их в законную силу, за исключением случаев, когда по закону предусмотрено их немедленное исполнение.

Немедленному исполнению подлежит решение:

- о взыскании алиментов,
- о выплате работнику заработной платы в течение трех месяцев,
- о восстановлении на работе,
- о включении гражданина Российской Федерации в список избирателей, участников референдума,

а также приговор, определение или постановление суда по уголовному делу:

- не подлежащее обжалованию в апелляционном порядке;

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

- о прекращении уголовного дела в той части, которая касается освобождения обвиняемого или подсудимого из-под стражи;
- об оправдании лица;

- об осуждении лица без назначения наказания;
- об осуждении лица с назначением наказания и освобождением от его отбывания;
- об осуждении лица с назначением наказания, не связанного с лишением свободы, условного наказания.

По просьбе истца суд может обратить к немедленному исполнению решение, если вследствие особых обстоятельств замедление в его исполнении может привести к значительному ущербу для взыскателя или исполнение может оказаться невозможным.

9.1.3. О действиях, связанных с обращением к исполнению приговора, решения, определения или постановления, делается отметка в справочном листе по делу, а также в учетно-статистических карточках или регистрационных журналах.

9.1.4. Порядок контроля за обращением к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда устанавливается председателем суда или лицом, исполняющим его обязанности, и судьями, под председательством которых рассматривались дела.

9.1.5. Направляемые на исполнение копии приговоров, решений, определений, постановлений и выдаваемые судом исполнительные документы заверяются подписями судьи, председательствующего по делу, либо председателем суда, секретаря суда, а также гербовой печатью. Исполнительные документы должны быть заполнены четко и грамотно. Никакие помарки, исправления и дополнения в исполнительном документе не допускаются. Копия сопроводительного письма подшивается к делу.

В тех случаях, когда приговор, решение, определение или постановление изменены вышестоящим судом, об этом делается отметка на соответствующей копии судебного постановления.

К копиям приговора, решения, определения и постановления, измененным при рассмотрении дела в апелляционном или кассационном порядке, по заявлению заинтересованных лиц прилагаются копии определений или постановлений апелляционной, или кассационной инстанций.

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

9.1.6. Копия частного определения (постановления) направляется соответствующей организации или должностному лицу и регистрируется в журналах учета исполнения: по уголовным делам - форма N 45, по гражданским делам - форма N 46.

9.1.7. Уголовное или гражданское дело, оконченное производством, может быть сдано в архив только в соответствии с резолюцией председателя суда или судьи, председательствовавшего по делу.

Контрольные вопросы:

А. Чьей подписью заверяются направляемые на исполнение копии приговоров, решений, определений, постановлений и выдаваемые судом исполнительные документы?

Б. Какие решения подлежат немедленному исполнению?

Критерии оценки:

- Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы; Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел о административных нарушениях

Комплект заданий для самостоятельной работы

Раздел 1. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных дел

Самостоятельная работа №1.

Тема: Деятельность судьи по поступившему к нему уголовному делу

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета,

Количество часов на выполнение работы -2

Содержание (Вопросы, решаемые судом по поступившему делу. Назначение судебного заседания)

Оснащение (конспект, УПК РФ)

Краткое изложение теории

Подготовка к судебному заседанию - самостоятельная стадия уголовного процесса, осуществляемая в двух формах: в общем порядке либо с проведением предварительного слушания, конечной целью которой является решение вопроса о назначении судебного заседания.

Самостоятельность этой стадии процесса не исключает ее вспомогательного характера для основной стадии уголовного судопроизводства - судебного разбирательства. Стадия подготовки к судебному заседанию является подготовительной по отношению к судебному заседанию. Прежде чем обвиняемый будет подвергнут серьезным испытаниям судебной процедуры, необходимо удостовериться, все ли процессуальные нормы соблюдались при расследовании дела, не нарушены ли гарантированные законом права участников процесса. Интересы гарантий прав личности требуют такого предварительного исследования уголовных дел, при котором исключалась бы возможность незаконного и необоснованного направления дела в суд для рассмотрения. Сущность этой стадии состоит в том, что здесь, не затрагивая вопроса о виновности, устанавливается законность оснований для рассмотрения дела в судебном заседании.

Значение стадии подготовки дела к судебному разбирательству состоит в том, что, она, во- первых, способствует дальнейшему улучшению качества работы органов дознания и предварительного следствия, своевременно и быстро обнаруживая недостатки и пробелы, принимая меры к их устранению (например, путем исключения из материалов дела недопустимых доказательств, полученных с нарушением закона);

во-вторых, призвана обеспечить высокое качество судебного разбирательства, путем принятия мер по подготовке уголовного дела к рассмотрению по существу; в-третьих, является важной гарантией прав обвиняемого, обеспечивая обоснованное и законное привлечение к суду лиц, виновность или невиновность которых будет окончательно установлена в судебном разбирательстве по существу приговором суда, вступившим в законную силу.

Закон наделяет судью широкими полномочиями (которые он осуществляет единолично) в

стадии подготовки к судебному разбирательству. Согласно ст. 227 УПК РФ судья вправе:

- направить уголовное дело по подсудности;
- назначить предварительное слушание;
- назначить судебное заседание.

После поступления уголовного дела в суд от прокурора с обвинительным заключением или обвинительным актом, оно направляется судье, который непосредственно будет его рассматривать. При ознакомлении с материалами уголовного дела судья должен выяснить в первую очередь, подсудно ли дело данному суду.

Круг прав и обязанностей судьи определяется задачами, стоящими перед стадией подготовки к судебному заседанию. Эти задачи подразделяются на две группы. Первая -

это контроль за качеством предоставляемых органами расследования материалов, вторая - действия, связанные с подготовкой и организацией судебного процесса1.

До принятия одного из названных решений судья обязан изучить уголовное дело. Целесообразно начать такое изучение с обвинительного заключения, что позволяет не только уяснить фабулу дела, но и одновременно проверить его соответствие имеющимся доказательствам.

Назначение предварительного слушания не является обязательным. Судья вправе назначить непосредственно судебное разбирательство, если придет к выводу о том, что вопросов, которые разрешаются на предварительном слушании не имеется. Решение судьи о назначении судебного заседания оформляется постановлением.

Назначение дела к слушанию означает, что:

- дело подсудно данному суду;
- из материалов дела не усматривается оснований для проведения предварительного слушания.

Кроме этого, решение судьи назначить дело к судебному слушанию означает, что обвиняемый становится подсудимым и соответственно приобретает все права, присущие этому участнику уголовного судопроизводства.

Перечень решений, которые судья может принять до судебного разбирательства является исчерпывающим. Судья не вправе принимать никаких других решений, кроме тех, которые указаны в ч. 1 ст. 227 УПК РФ.

Решение принимается не позднее 30 суток со дня поступления уголовного дела в суд. В случае если в суд поступает уголовное дело в отношении обвиняемого, содержащегося под стражей, судья принимает решение не позднее 14 суток со дня поступления уголовного дела в суд. Начало исчисления срока, в течение которого должно быть начато рассмотрение поступившего в суд уголовного дела, исчисляется со дня регистрации дела в канцелярии, которая должна состояться в день получения дела судом.

Копия постановления судьи должна быть направлена обвиняемому, потерпевшему и прокурору в каждом случае заблаговременно, с тем, чтобы они имели возможность подготовиться к судебному разбирательству. Несоблюдение данного требования может привести к срыву судебного заседания. Копия постановления судьи направляется этим лицам независимо от извещения их о месте и времени судебного заседания.

Порядок производства судьей действий, связанных с назначением судебного разбирательства и организацией судебного процесса, условно можно разделить на несколько этапов.

Первый этап - это ознакомление с материалами уголовного дела.

Второй - изучение материалов на предмет выявления различного рода нарушений и упущений, допущенных на стадии предварительного расследования.

Третий - принятие решения о дальнейшем движении уголовного дела.

Четвертый - организационно-технические мероприятия, необходимые для быстрого и качественного проведения судебного разбирательства.

Подготовка к судебному заседанию является контрольной, проверочной стадией по отношению к дознанию и предварительному следствию. Этот контроль осуществляется путем изучения письменных материалов предварительного расследования. Как было отмечено ранее, изучение дела целесообразнее начать с обвинительного заключения. Общая цель действий первых трех этапов - ответы на вопросы, перечисленные в ст. 228

УПК РФ. От характера полученных ответов зависит дальнейшее продвижение уголовного дела.

В статье 228 УПК РФ содержится перечень вопросов, подлежащих выяснению по поступившему уголовному делу:

1. Подсудно ли дело данному суду, для ответа на который судья должен знать понятие подсудности, а также пределы компетенции того суда, в котором он работает. Рассмотрение дела именно тем судом, к подсудности которого оно отнесено, является конституционным принципом, закрепленным в ст. 47 Конституции РФ.

Если рассмотрение дела в том суде и тем судьей, к подсудности которого оно отнесено законом, невозможно (например, в связи с недопустимостью повторного участия судьи в рассмотрении дела), председатель вышестоящего суда вправе передать дело для рассмотрения в другой ближайший суд того же уровня с обязательным извещением сторон о причинах передачи дела1.

Нарушение правил подсудности уголовного дела является существенным нарушением уголовно-процессуального закона, которое влечет безусловную отмену принятых судьей решений по делу. В том случае, если будут установлены такие признаки уголовного дела, которые препятствуют рассмотрению его в данном суде, судья обязан передать его по подсудности, не решая по существу другие вопросы, поскольку это не входит в его компетенцию.2 Судья, придя к выводу о неподсудности уголовного дела данному суду, обязан составить мотивированное постановление и передать все материалы председателю суда, который и направляет его в надлежащий суд.

2 Следующий вопрос, подлежащий обязательному разрешению в стадии назначения судебного заседания, заключается в выяснении судьей того, вручены ли копии обвинительного заключения или обвинительного акта с приложениями. В соответствии с ч. 2 ст. 222 УПК РФ при направлении уголовного дела в суд прокурором обвиняемому вручается копия обвинительного заключения, а также защитнику и потерпевшему по их ходатайству. По окончании дознания после утверждения обвинительного акта прокурором копия обвинительного акта вручается обвиняемому и его защитнику согласно ч. 3 ст. 226 УПК РФ.

3. При ознакомлении с материалами дела судья должен установить законность и обоснованность принятой меры пресечения. При необходимости отмены меры пресечения или изменения на более строгую или более мягкую судья принимает об этом решение и указывает об этом в соответствующем постановлении, которым решается вопрос о дальнейшем движении дела.

4. Особое место в числе вопросов, подлежащих выяснению на стадии назначения судебного заседания, принадлежит выяснению наличия или отсутствия материального и морального ущерба, причиненного преступлением, и принятию необходимых мер по обеспечению гражданского иска и возможной конфискации имущества.

Данные действия являются обязанностью судьи. В частности, в ст. 230 УПК РФ сказано, что судья по ходатайству потерпевшего, гражданского истца или их представителей либо прокурора вправе вынести постановление о принятии мер по обеспечению возмещения вреда, причиненного преступлением, либо возможной конфискации имущества. Исполнение указанного постановления возлагается на судебного пристава-исполнителя путем наложения ареста на обнаруженные ценности.

Контрольные вопросы:

А. Что такое подсудность?

Б. Какие решения принимает судья на этом этапе?

Критерии оценки:

«Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно

обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №2.

Тема: Предварительное слушание

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого

предмета **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (Понятия предварительного слушания. Вопросы разрешаемы на предварительном слушании. Назначение судебного заседания)

Оснащение (конспект)

Краткое изложение теории:

Предварительное слушание в уголовном процессе представляет собой закрытое судебное заседание, являющейся подготовительной стадией разбирательства, по существу. Данное рассмотрение судья проводит единолично с участием сторон и в соответствии с гл. гл. 3336 Уголовно-процессуального кодекса РФ. На этой стадии разрешаются только те вопросы, послужившие основанием для её осуществления.

Указанное мероприятие возможно, если на это есть одно из приведённых оснований:

1. Заявление об исключении доказательства.
2. Имеются основания для того, чтобы прокурору вернуть материалы дела.
3. Имеются основания, чтобы приостановить или прекратить дело.
4. Заявление стороны о том, чтобы провести разбирательство без обвиняемого, находящегося заграницей и/или уклоняющегося от явки в суд и не привлечённого к ответственности за преступление.
5. Обвиняемый подал прошение провести судебное разбирательство при участии присяжных заседателей.
6. Имеется приговор, не ставший действующим и предусматривающий условное осуждение обвиняемого за другое деяние.
7. Имеется основание, чтобы выделить дело.
8. Прошение стороны о соединении дел.

Как видно, предварительное слушание по уголовному делу возможно по заявлению стороны, либо по инициативе суда, если имеются основания.

Прошение подаётся, по окончании ознакомления с делом либо после передачи в суд, в трехсуточный период с момента, когда копия обвинительного документа получена обвиняемым. Материал дела может быть объёмным, состоять из десяток томов, каждое из которых по 5-7 сантиметров. Соответственно, ознакомление с делом может длиться долго. Также при вручении обвинительного документа, обязательно делается отметка во сколько и какого числа это произошло.

Постановление Конституционного Суда РФ от 22.03.2005 N° 4-П утверждает, что указанные выше обстоятельства не противоречат Конституции РФ, т.к. направив дело в суд, не разрешается содержать под стражей обвиняемого без соответствующего решения.

Порядок предварительного слушания

Информация о том, что будет проходить судебная процедура, направляется сторонам минимум за трое суток до его проведения.

В заседании судья правит единолично. Оно проходит закрыто и проводится при участии сторон.

При этом обвиняемый может отсутствовать на разбирательстве, если он подал на это прошение либо прошение подано одной из сторон, а этот обвиняемый находится заграницей и/или уклоняется от явки на заседание и не привлечён к ответственности по данному делу. Неявка остальных участников процесса не препятствует рассмотрению дела.

Так, на предварительное слушание по делу № 1-42/18 в Ногайский районный суд обвиняемая Д. не явилась, а обратилась к суду с просьбой провести заседание без её участия. В связи с тем, что ст. 234 УПК РФ предусматривает такое право, разбирательство осуществлено при отсутствии Д.

Следует отметить, что суд вправе оставить без рассмотрения гражданский иск, если гражданский истец или его представитель отсутствуют на заседании. Однако гражданский истец может подать иск согласно гражданско-процессуальному законодательству.

Контрольные вопросы:

А. Основания назначения предварительного слушания?

Б. Виды решений, принимаемых судьей.

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №»3.

Тема: Общие условия судебного разбирательства.

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета **Количество часов на выполнение работы** - 2

Содержание задания (Принципы судебного разбирательства Участники судебного разбирательства. Регламент)

Оснащение (конспект, УПК РФ)

Краткое изложение теории

Общие условия судебного разбирательства — это такие уголовно-процессуальные нормы, которые применяются в судебном разбирательстве по каждому уголовному делу, т. е. имеют по отношению к этой стадии общий характер (глава 35 УПК).

К числу общих условий судебного разбирательства относятся следующие положения: подсудность, непосредственность исследования доказательств, устность и гласность судебного разбирательства, неизменность состава суда, равенство прав сторон, участники судебного разбирательства, пределы судебного разбирательства, судебные решения, принимаемые в судебном разбирательстве, регламент судебного заседания, меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании, протоколирование судебного заседания.

Непосредственность исследования доказательств, устность и гласность судебного разбирательства, равенство сторон являются не только общими условиями судебного разбирательства, но и принципами состязательного уголовного судопроизводства. Они были подробно рассмотрены нами в гл. 4 пособия.

Неизменность состава суда. Участники судебного разбирательства Неизменность состава суда является одним из способов обеспечения непосредственности исследования судом доказательств по делу. Состав суда в течение всего судебного разбирательства должен быть постоянным, т. е. уголовное дело рассматривается одним и тем же судьей или одним и тем же составом суда, иначе судебное разбирательство начинается сначала (ст. 242 УПК). Замена комплектного присяжного заседателя запасным (который изначально присутствовал в зале суда) не требует повторения процессуальных действий.

Общим условием судебного разбирательства является участие в нем: председательствующего, сторон, секретаря судебного заседания.

Председательствующий - судья, который руководит судебным заседанием при коллегиальном рассмотрении уголовного дела, а также судья, рассматривающий уголовное дело единолично (ст. 243). Перед председательствующим стоят следующие задачи: а) обеспечение состязательности и равноправия сторон; б) обеспечение соблюдения распорядка судебного заседания; в) разъяснение всем участникам судебного разбирательства их прав и обязанностей, порядка их осуществления; г) ознакомление их с регламентом судебного заседания.

Секретарь судебного заседания ведет протокол судебного заседания (ст. 245). Он обязан полно и правильно излагать в протоколе действия и решения суда, а равно действия

участников судебного разбирательства, имевшие место в ходе судебного заседания. Секретарь судебного заседания проверяет явку в суд лиц, которые должны участвовать в судебном заседании.

Государственный обвинитель - это поддерживающее от имени государства обвинение в суде по уголовному делу должностное лицо органа прокуратуры, а по поручению прокурора и в случаях, когда предварительное расследование проведено в форме дознания, также дознаватель или следователь. Участие государственного обвинителя обязательно в судебном разбирательстве уголовных дел публичного и частно-публичного обвинения (ст. 246). Государственный обвинитель в судебном разбирательстве вправе и обязан мотивированно отказаться от обвинения, если оно не подтверждается в суде. Отказ от обвинения влечет прекращение дела. Однако отказ от обвинения нижестоящего прокурора может быть «отметен» вышестоящим прокурором, а решение суда о прекращении дела может быть обжаловано в вышестоящий суд (Постановление Конституционного Суда РФ от 8 декабря 2003 г . N 18-П).

Участие подсудимого в судебном разбирательстве является обязательным (очность процесса), за исключением случая, когда по преступлению небольшой и или средней тяжести подсудимый ходатайствует о рассмотрении дела в его отсутствие (ст. 247). При неявке подсудимого дело откладывается, а в его отношении могут применяться меры принуждения: привод, более строгая мера пресечения, запрос иностранному государству о выдаче.

Защитник подсудимого участвует в судебном разбирательстве в исследовании доказательств, заявляет ходатайства, излагает суду свое мнение по существу обвинения и его доказанности, об обстоятельствах, смягчающих наказание подсудимого или оправдывающих его, о мере наказания, а также по другим вопросам, возникающим в ходе судебного разбирательства (ст. 248). При этом защитник пользуется равными правами с государственным обвинителем.

Потерпевший в судебном заседании, во-первых, участвует в поддержании обвинения, защищая свои права и законные интересы; а во-вторых, является источником доказательственной информации. Поэтому его явка в суд может быть обеспечена мерами принуждения (кроме случаев рассмотрения дел частного обвинения).

Участниками судебного разбирательства являются также гражданский истец, ответчик, специалист и другие.

Пределы судебного разбирательства и недопустимость поворота обвинения к худшему

Пределы судебного разбирательства ограничены выдвинутым обвинением. Разбирательство проводится только:

• в отношении обвиняемых (т.е. лиц, в отношении которых на предварительном расследовании были вынесены постановления о привлечении каждого из них в качестве обвиняемого или обвинительные акты - ч. 1 ст. 47);

• по тем, фактам, которые им вменяются в вину.

Одной из важнейших гарантий права обвиняемого на защиту является правило о недопустимости поворота обвинения к худшему (ч. 2 ст. 252). Оно состоит в том, что

изменение обвинения в судебном разбирательстве допускается только в том случае, если этим: а) не ухудшается положение подсудимого; б) не нарушается его право на защиту. Ухудшение положения обвиняемого заключается в изменении обвинения на более тяжкое, т.е. когда измененное обвинение влечет: более суровую ответственность, дополнение квалификации новыми составами преступлений, признание опасного или особо опасного рецидива (ст. 18 УК РФ).

Под нарушением права обвиняемого на защиту понимается такое изменение обвинения, при котором новое обвинение существенно отличается по фактическим обстоятельствам от ранее предъявленного, т. е. если это влечет за собой изменение представлений о времени, месте, способе и других обстоятельствах совершения преступления, влияющих на доказанность или квалификацию деяния либо могущих

повлиять на вид и меру наказания. Переход к такому новому обвинению в судебном разбирательстве лишает подсудимого возможности подготовится к своей защите даже тогда, когда измененное обвинение становится более мягким.

Контрольные вопросы:

А. Что такое недопустимость поворота к худшему?

Б. Чем ограничиваются пределы судебного разбирательства?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №»4.

Тема: Процессуальный порядок судебного заседания

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания. Подготовительная часть. Судебное следствие, Прения и последнее слово подсудимого **Оснащение** (конспект, УПК РФ)

Краткое изложение теории

Закон выделяет ряд частей рассмотрения уголовного разбирательства в судебном порядке. Для того чтобы понять их последовательность и назначение следует изучить каждую из них.

Подготовительная часть

Подготовительная часть предназначена для проверки процессуальных норм в зале суда. Помимо этого, суд занимается следующими видами подготовительных работ:

- в этот период суд устанавливает условия для рассмотрения дела по существу;
- занимается определением законности состава суда;
- проверяет явку участников уголовного процесса;
- разрешает имеющиеся ходатайства, заявленные от участников процесса;
- принимает меры для обеспечения прав, относящихся к участникам процесса.

Во время подготовительной части создаются благоприятные условия для рассмотрения уголовного дела в судебном порядке.

После этого этапа можно приступать к рассмотрению дела и исследованию доказательств**.** Этапы процесса

Как проходит судебное заседание по уголовному делу?

После подготовительного этапа начинается **судебное следствие**, где суд исследует материалы, представленные в качестве доказательства.

Их предоставляют стороны, а также суд, если ему необходимо истребовать необходимые факты.

Доказательства, которые истребованы судом, могут быть получены при подготовительных работах к судебному заседанию или же во время его проведения.

Следующий этап проведения судебного заседания по уголовному делу — это **прения сторон**, а также последнее слово подсудимого гражданина. Это подведение итогов судебного разбирательства.

Каждая стороны анализирует итоги судебного заседания и **подводит окончательный итог** сложившейся ситуации. При этом происходит обоснование мнения по вопросам, по которым суд должен принять окончательное решение.

Завершающая часть — это постановление, а также провозглашение приговора. В этой части суд принимает решение, по существу.

Закон определяет **порядок совещания судей**, принятия решения, а также оглашения договора. Порядок оглашения приговора, а также права, принадлежащие участникам процесса, разъясняются в конце судебного заседания.

Существует **последовательный алгоритм судебного заседания** по уголовному делу, который состоит из следующих этапов:

- порядок исследования представленных доказательств;
- допрос подсудимого;
- допрос свидетелей и потерпевших;
- далее допрос специалистов и экспертов;
- производство экспертиза в уголовном деле;
- осмотр вещественных доказательств, предоставленных в рамках рассматриваемого дела;
- оглашение протоколов по проведенным следственным действиям;
- прения сторон;
- последнее слово подсудимого;
- судебное совещание;
- провозглашение приговора.

Продолжительность заседания

Сколько длится разбирательство в суде? Разбирательство в рамках уголовного дела могут длиться два часа и более**.**

Продолжительность судебного заседания зависит от количества фактов, доказательств, а также количества свидетелей, опрашиваемых по рассматриваемому уголовному делу. Длительное судебное заседание не рекомендуется, поскольку состояние усталости снижает внимание к фактам и доказательствам.

Во время судебного заседания опрашивают свидетелей и рассматривают все факты. **Последующие заседания назначаются по следующим причинам**:

1. Новые обстоятельства в деле.
2. Свидетели, которые еще не были опрошены.

Конкретных рамок по **лимиту времени**, отведенному на судебное заседание, нет.

Вопрос о том будут ли дополнительные слушания по уголовному делу или нет, решается судом в индивидуальном порядке.

Контрольные вопросы:

А. Какие задачи решаются в подготовительной части судебного заседания?

Б. Перечислить этапы процесса.

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №5.

Тема: Вынесение приговора

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, **Количество часов на выполнение работы-** 2

Содержание задания Процессуальный порядок вынесения приговора. Вопросы, разрешаемые при постановлении приговора. Тайна совещания судей)

Оснащение (конспект, УПК РФ)

Краткое изложение теории

Приговор суда по уголовному делу представляет собой судебный акт, выраженный в решении судебного органа относительно виновности или невиновности лица,

пребывающего в статусе подсудимого.

Постановляя приговор, суд завершает рассмотрение дела по существу, решает вопросы о назначении наказания либо, напротив, освобождает подсудимого от бремени несения ответственности ввиду его доказанной невиновности.

Когда дело рассматривается судом с коллегией присяжных заседателей, приговор выносится, основываясь на принятом последними вердиктом, которым решается вопрос относительно наличия или отсутствия вины подсудимого.

В приговоре судье остается квалифицировать содеянное виновным лицом, определить меру наказания либо оправдать.

В некоторых случаях в данном судебном акте могут быть разрешены и другие насущные вопросы, которые в основном касаются заявленного в ходе уголовного процесса гражданского иска, определения «судьбы» вещественных доказательств и другие моменты.

Нужно понимать, что приговор наделен силой государства, отчего он и постановляется от имени Российской Федерации, следовательно, его исполнение обязательно для всех. Достаточно вникнуть в существо такого акта правосудия, чтобы уяснить для себя раз и навсегда силу правомочий суда.

Ведь не зря именно на этот орган в лице судей государством возложена функция, согласно которой определяется наличие или отсутствие вины подсудимого в совершенном им деянии.

При этом суд берет на себя ответственность, что вынесенный акт будет отвечать требованиям законности, обоснованности, такое решение обязательно будет справедливым. Поскольку судьи, помимо положений закона, следуют своему внутреннему убеждению, основанному на принципах морали.

Вынося приговор, суд таким образом подводит итог всем процессуальным действиям, завершая уголовное судопроизводство.

Контрольные вопросы:

А. Что означает тайна совещания судей?

Б. Что такое особое мнение судьи?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Раздел 2. Обеспечение рассмотрения судьей дел в порядке гражданского и арбитражного судопроизводства

Самостоятельная работа №6

Тема: Понятие искового производства

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (Право обращения с иском. Форма искового заявления. Действия судьи по поступившему иску)

Оснащение (конспект, ГПК РФ)

Краткое изложение теории

В рамках гражданской процессуальной деятельности судов общей юрисдикции предусмотрены процессуальные формы **пяти** видов производств: исковое производство, производство по делам, возникающим из публичных правоотношений, особое производство, приказное производство и производство, связанное с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов.

В гражданском процессуальном законодательстве отсутствует понятие «вид производства». В соответствии со ст. 22 ГПК к исковому производству отнесены дела с участием граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления о защите нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов, по спорам, возникающим из гражданских, семейных, трудовых, жилищных, земельных, экологических и иных правоотношений.

Из этого следует, что критерием отграничения исковых дел от гражданских дел неисковых производств является наличие в них гражданско-правового спора.

Следовательно, *исковое производство представляет собой урегулированную нормами гражданского процессуального права деятельность суда о защите нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов по рассмотрению и разрешению споров, возникающих из гражданских, семейных, трудовых, жилищных, земельных, экологических и иных правоотношений.*

Из данного определения понятия искового производства следует, что сущностью его является:

— равноправие субъектов спора, отсутствие между ними отношений власти и подчинения;

— наличие или отсутствие нарушенного (спорного) субъективного права либо законного интереса;

— осуществление процессуальной деятельности в исковом производстве в целях защиты субъективного права и законного интереса способами, предусмотренными законом (ст. 12 ГК).

Кроме того, гражданские правоотношения, спор из которых является предметом судебного рассмотрения и разрешения, могут возникать, изменяться либо прекращаться также в связи с принятием актов государственных органов, органов местного самоуправления, которые предусмотрены законом в качестве основания возникновения гражданских прав и обязанностей (п. 2 ст. 8 ГК).

В подобных случаях суд при рассмотрении конкретного гражданского дела проверяет законность действий государственного органа (органа местного самоуправления), разрешает спор о праве и осуществляет защиту субъективного права. Так, суд вправе проверить законность выдачи ордера на занятие жилого помещения в деле о признании ордера недействительным и выселении.

Например, по делу, возникшему из семейных отношений, суд также вправе проверить законность решения соответствующего органа местного самоуправления о снижении

брачного возраста (ст. 12, 13 СК). В делах, возникающих из трудовых правоотношений, суд вправе проверить законность приказов администрации организаций о приеме на работу, переводе на другую работу, об увольнении, о наложении на работника дисциплинарного взыскания и т. д.

Из этого следует, что в делах искового производства суд не только разрешает спор о праве гражданском, но и довольно широко осуществляет судебный контроль за управленческой деятельностью, породившей спор о праве между гражданином (либо юридическим лицом) и должностным лицом, государственным органом, органом местного самоуправления. Таким образом, наличие спора о праве является общей чертой, характеризующей как дела искового производства, так и дела, возникающие из публичных правоотношений. Различие между ними состоит лишь в тех материальных правоотношениях, из которых возникает спор, и если он возникает из разнохарактерных материальных правоотношений, то этот признак также нельзя признать достаточным для разграничения видов производств по гражданским делам.

Поэтому в основе деления гражданского судопроизводства на виды производств в качестве критерия должно быть использовано такое обстоятельство, которое имеется в одной группе категорий дел и отсутствует в другой. Например, по аналогии разграничения дел искового (спорного) и особого (бесспорного) производств.

В связи с этим анализ дел, отнесенных в соответствии с действующим законодательством к разным видам производств, дает основание для вывода о том, что есть только один безусловный критерий, который может быть положен в основу деления судопроизводства по гражданским делам на виды, — это **наличие спора о праве.**

Контрольные вопросы:

А. Что такое исковое производство?

Б.

Элементы иска

Критерии

оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы; Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №7 Тема:

Предъявление иска форма и содержание

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (Процессуальный порядок обращения с иском.

Предмет иск и его содержание)

Оснащение (конспект, ГПК РФ)

Краткое изложение теории

Исковое заявление подается в суд в письменной форме.

Ранее уже говорилось об отдельных требованиях, предъявляемых законом к содержанию искового заявления. Подробно содержание искового заявления регламентируется ст.131 ГПК. В соответствии с ней, в исковом заявлении должны быть указаны:

- наименование суда, в который подается заявление;
- наименование истца, его место жительства или место нахождения организации,

наименование представителя и его адрес, если заявление подается представителем;
• наименование ответчика, его место жительства или место нахождения организации;
• в чем заключается нарушение или угроза нарушения прав, свобод или законных интересов истца и его требования;
• обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;
• цена иска, если он подлежит оценке, а также расчет взыскиваемых или оспариваемых сумм;
• сведения о соблюдении досудебного порядка обращения к ответчику, если это установлено федеральным законом или предусмотрено договором сторон;
• перечень прилагаемых к заявлению документов.

В заявлении можно указать номера телефонов, факсов, адреса электронной почты истца, его представителя, ответчика, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела, а также ходатайства истца.

При заявлении иска прокурором в защиту законных интересов гражданина в нем должно содержаться обоснование невозможности предъявления иска самим гражданином.

Исковое заявление подписывается истцом или его представителем при наличии у последнего полномочий на подписание искового заявления и предъявление его в суд. Подписание заявления не тем лицом или лицом, не имеющим на то полномочий, является основанием для его возвращения.

Существенным условием для принятия искового заявление является, установленная законом, обязанность приложить к нему определенные документы. В соответствии со ст.132 ГПК к исковому заявлению прилагаются:
• его копии в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц;
• документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;
• доказательство, подтверждающее выполнение обязательного досудебного порядка урегулирования спора, если такой порядок предусмотрен законом или договором;
• доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя;
• документы, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, копии этих документов для ответчика и третьих лиц, если копии у них отсутствуют;
• текст опубликованного нормативного правового акта в случае его оспаривания;
• расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы, подписанной истцом, его представителем, с копиями в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц.

Если лицом, подающим исковое заявление, не соблюдены требования к содержанию искового заявления и не приложены требуемые документы, это является основанием для оставления искового заявления без движения, а если недостатки не будут устранены в указанный судом срок, то основанием для возврата искового заявления. При несоблюдении досудебного порядка разрешения спора, предусмотренного законом или договором, а также при нарушении правил подписания искового заявления оно сразу возвращается истцу. **Контрольные вопросы:**

А. Что является основанием оставления иска без движения?

Б. Описать форму искового заявления.

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;
Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №8 Тема:

Подготовка дела к судебному разбирательству.

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (Действия судьи по поступившему делу. Назначение судебного заседания)

Оснащение (конспект, ГПК РФ)

Краткое изложение теории

Подготовка дела к судебному разбирательству - самостоятельная часть производства в суде первой инстанции, включающая совокупность процессуальных действий судьи и лиц, участвующих в деле, направленных на обеспечение своевременного и правильного разрешения дела. Соблюдение требований закона о проведении надлежащей подготовки гражданских дел к судебному разбирательству является одним из основных условий правильного и своевременного их разрешения. Не проведение либо формальное проведение подготовки дел к судебному разбирательству, как правило, приводит к отложению судебного разбирательства, волоките, а в ряде случаев и к принятию необоснованных решений. Достижение основной цели гражданского судопроизводства невозможно без проведения надлежащей подготовки дела к судебному разбирательству, которая и направлена на обеспечение законности, обоснованности разрешения дела в первом же судебном заседании. Этим обусловлена важность и необходимость данного этапа производства. Не случайно изучению подготовки дела к судебному разбирательству посвящено множество научных трудов, а гражданское процессуальное законодательство, подчеркивая важность подготовки дела именно в суде первой инстанции, выделяет ее в отдельный институт, подробно регламентирующий цели, задачи и содержание этого этапа производства. Судебное разбирательство Задачами подготовки дела к судебному разбирательству являются: уточнение фактических обстоятельств, имеющих значение для правильного разрешения дела; определение закона, которым следует руководствоваться при разрешении дела, и установление правоотношений сторон; разрешение вопроса о составе лиц, участвующих в деле, и других участников процесса; представление необходимых доказательств сторонами, другими лицами, участвующими в деле; примирение сторон. При подготовке дела к судебному разбирательству истец или его представитель: передает ответчику копии доказательств, обосновывающих фактические основания иска; заявляет перед судьей ходатайства об истребовании доказательств, которые самостоятельно, без помощи суда он не может получить. Ответчик или его представитель: уточняет исковые требования истца и фактические основания этих требований; представляет истцу или его представителю и суду возражения в письменной форме относительно исковых требований; передает истцу или его представителю и судье доказательства, обосновывающие возражения относительно иска; заявляет перед судьей ходатайства об истребовании доказательств, которые самостоятельно, без помощи суда он не может получить. Судья вправе приступить к подготовке дела к судебному разбирательству только после возбуждения гражданского дела в суде и вынесения определения о принятии заявления к производству суда (ст. 133 ГПК РФ)

Контрольные вопросы:

А. Какова задача подготовки к судебному разбирательству?

Б. Вопросы разрешаемые при подготовке дела к судебному разбирательству.

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;Самостоятельная работа №9 Тема: **Судебное разбирательство**

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (Цели и задачи судебного разбирательства. Процессуальный порядок судебного разбирательства)

Оснащение (конспект, ГПК РФ)

Краткое изложение теории

Судебное разбирательство предназначено для рассмотрения и разрешения гражданского дела по существу и занимает центральное место среди других стадий гражданского процесса, поскольку именно в этой стадии осуществляются общие для гражданского судопроизводства цели и задачи.

Значение стадии судебного разбирательства

• Судебное разбирательство — главная стадия процесса. Именно в этой стадии судебного разбирательства:

1. с наибольшей полнотой действуют принципы правосудия (состязательности, диспозитивности, непосредственности и др.);
2. решается главная задача правосудия - правильное и своевременное рассмотрение и разрешение дела (другие стадии лишь обеспечивают решение этой задачи);
3. рассматривается и разрешается подавляющая часть гражданских дел.

По результатам деятельности суда в этой стадии население оценивает состояние законности в правосудии (в силу принципа гласности).

Рассматриваемая стадия процесса отличается от других не только специфическими целями, но и своим субъектным составом, объектом и содержанием. Главный участник процесса — суд первой инстанции (мировой судья). Его деятельность направлена на рассмотрение и разрешение спора о праве между сторонами по делу.

В этой стадии выступают такие участники процесса, которых, как правило, нет в других стадиях, — свидетели, эксперты, специалисты.

Рассматривая дело, суд первой инстанции должен:

- четко уяснить суть требований истца и возражений ответчика;
- непосредственно исследовать доказательства;
- установить фактические обстоятельства дела;
- выяснить права и обязанности сторон, охраняемые законом интересы заявителей.

Стадия судебного разбирательства завершается, как правило, вынесением решения от имени Российской Федерации. Разрешая дело, суд обязан вынести законное и обоснованное судебное решение, защищающее права и охраняемые законом интересы граждан, юридических лиц.

Процессуальный порядок и составные части (этапы) судебного разбирательства Составные части (этапы) судебного разбирательства:

1. подготовительная;
2. рассмотрения дела по существу;
3. судебные прения;
4. постановление и оглашение решения.

Каждая часть имеет свою специфическую задачу, свое содержание, место в судебном разбирательстве и предназначена для разрешения только определенного круга вопросов. Все они, последовательно сменяя одна другую, имеют определенную самостоятельность. Вместе с тем они взаимосвязаны друг с другом и образуют единую стадию гражданского процесса.

Согласно ст. 154 ГПК РФ гражданские дела рассматриваются и разрешаются:

– судом - до истечения 2 месяцев со дня поступления заявления в суд;

– мировым судьей - до истечения месяца со дня принятия заявления к производству. Исключение: дела о восстановлении на работе, о взыскании алиментов рассматриваются и разрешаются до истечения месяца.

Федеральными законами и ГПК РФ могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения и разрешения отдельных категорий гражданских дел.

Начало течения срока рассмотрения и разрешения гражданских дел в соответствии со ст. 154 ГПК РФ определяется:

- подсудных мировому судье — днем принятия заявления к производству;
- по всем другим делам — днем поступления заявления в суд.

При этом в сроки рассмотрения и разрешения гражданских дел включается срок подготовки дела к судебному разбирательству.

Окончанием срока рассмотрения и разрешения дела является:

- день принятия судом решения по существу либо
- день вынесения определения о прекращении его производства или об оставлении заявления без рассмотрения.

Контрольные вопросы:

А. Когда начинает течь срок рассмотрения и разрешения гражданских дел?

Б. Перечислить части судебного заседания.

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;
Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации в суде

Комплект заданий для самоподготовки

Самостоятельная работа №1.

Тема: Разобрать понятие права

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, **Количество часов на выполнение работы** -3

Содержание задания (ознакомиться с соответствующими положениями курса теории права)

Оснащение (конспект)

Краткое изложение теории

Право — явление сложное, многогранное, имеющее богатое понятийное выражение. Во- первых, выделяют право в общесоциальном смысле (моральное право, право народов и т. п.), в рамках которого речь идет о нравственных, политических, эстетических и иных возможностях в поведении субъектов (например, моральное право руководить коллективом, поступить по совести; изменить, следуя моде, свой внешний вид; право члена общественного объединения и т. п.).

Во-вторых, выделяют право в специально-юридическом смысле, как юридический инструмент, связанный с государством.

Право (в этом сугубо юридическом смысле) — это система общеобязательных, формально определенных юридических норм, выражающих общественную, классовую волю (конкретные интересы общества, классов и т. п.), устанавливаемых и обеспечиваемых государством, и направленных на урегулирование общественных отношений.

Признаки права:

1) **волевой характер** (право есть проявление воли и сознания людей,

Но не любой воли, а прежде всего государственно выраженной воли классов, социальных групп, элит, большинства общества);

2) **общеобязательность** (в этом проявляется суверенитет государства, означающий, что

выше власти, чем власть государства, в обществе быть не может и что все принимаемые нормы права распространяются на всех субъектов);

3) нормативность (означает, что право, прежде всего, состоит из норм, то есть общих правил поведения, регулирующих большое количество общественных отношений);

4) связь с государством (означает, что право во многом принимается, применяется и обеспечивается государственной властью);

5) формальная определенность (означает, что право имеет внешне выраженную письменную форму, что оно обязательно должно быть объективировано, воплощено во вне);

6) системность (означает, что право не механическая совокупность юридических норм, а внутренне согласованный, непротиворечивый, упорядоченный организм, где каждая элемент имеет свое место и играет свою роль).

При рассмотрении сущности права важно учитывать два аспекта:

1) то, что любое право есть, прежде всего, регулятор (формальная сторона);
2) то, чьи интересы обслуживает данный регулятор (содержательная сторона).

Если при анализе сущности права останавливаться только на формальной стороне, тогда получится, что древнеримское и современное право Италии тождественны по своей сущности. Между тем это в корне не верно. Главное в сущности права — его содержательная сторона, другими словами то, чьи интересы прежде всего данный регулятор обеспечивает.

В этой связи можно выделить следующие подходы к сущности права:

— классовый, в рамках которого право определяется как система гарантированных государством юридических норм, выражающих возведенную в закон государственную волю экономически господствующего класса (здесь право используется в узких целях, как средство для обеспечения главным образом интересов господствующего класса);

— общесоциальный, в рамках которого право рассматривается как выражение компромисса **между классами, группами, различными социальными слоями общества (здесь право и**спользуется в более широких целях, как средство закрепления и реального обеспечения прав человека и гражданина, экономической свободы, демократии, политического плюрализма и т. п.).

Наряду с этими основными можно выделить и религиозный, и национальный, и расовый, и иные подходы к сущности права, в рамках которых соответственно религиозные, национальные и расовые интересы будут доминировать в законах и подзаконных актах, правовых обычаях и нормативных договорах.

Иначе говоря, сущность права многоаспектна. Она не сводится только к классовым и общесоциальным началам. Поэтому в сущности права в зависимости от исторических условий на первый план может выходить любое из вышеперечисленных начал.

2. Понятие права в объективном и субъективном смысле. Право, как государственный регулятор общественных отношений?

В юридической науке и практике традиционно различают право в объективном и субъективном смысле.

Объективное право (или собственно право) — это система общеобязательных, формально определенных юридических норм, устанавливаемых и обеспечиваемых государством, и направленных на урегулирование общественных отношений. Объективное право — это законодательство, юридические обычаи, юридические прецеденты и нормативные договоры данного периода в конкретном государстве. Оно объективно в том смысле, что непосредственно не зависит от воли и сознания отдельного лица и не принадлежит ему.

Субъективное право — это мера юридически возможного поведения, призванная удовлетворять собственные интересы лица. Субъективными правами выступают конкретные права и свободы личности (право на жизнь, свободу, труд, образование и т.п), которые субъективном смысле, что связаны с субъектом, принадлежат ему и от его воли и

сознания.

Если объективное право — это юридические нормы, выраженные в тех или иных формах, то субъективное право — это те конкретные юридические возможности, которые возникают на основе и в пределах права объективного.

Вместе с тем следует не забывать, что не государство создает и предоставляет личности права, а она сама их имеет от рождения, и обязанность государства — признавать и защищать эти права.

Подразделение права на объективное и субъективное коренится в самой жизни, поэтому всегда надо знать, идет ли речь о праве в смысле Юридических норм или в смысле наличных прав участников общественных отношений.

Наиболее существенным признаком права, включенным в определение данного понятия, выступает его тесная связь с государством, который выражается в том, что:

1) государство официально устанавливает право, обеспечивает его исполнение, в том числе и с помощью государственного принуждения. Для этого существует специальный аппарат надзора и контроля, пресечения нарушений, судебного рассмотрения споров, наказания виновных и т. п.;

2) право, будучи нормативным выражением государственной воли, регулирует общественные отношения в классовых, общесоциальных либо иных интересах. Согласно этому право служит орудием проведения в жизнь политики государства, специфическим средством организации разносторонней управленческой и иной деятельности, осуществление его задач и функций;

3) право имеет общеобязательный характер, что позволяет ему выступать в качестве особого социального регулятора, в виде критерия правомерного и неправомерного поведения;

4) в отличие от других социальных норм специфика регулятивной роли права связана с предоставительно-обязывающим содержанием большинства составляющих его норм.

Контрольные вопросы:

А.В чем отличие права субъективного от права объективного?

Б. Дать определение права.

Критерии оценки:

«Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно

обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №2.

Тема: Определить виды правового регулирования

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета **Количество часов на выполнение работы** -3

Содержание задания (ознакомиться с положениями понятия Правовое регулирование) **Оснащение** (конспект)

Краткое изложение теории

основная функция права - регулятивная. В силу своих особенностей, свойств, функций оно наиболее эффективный, причем специфический регулятор. Поэтому и правовое регулирование принципиально отличается от иных видов социального регулирования (морального, религиозного) и требует специального теоретического исследования. Правовое регулирование - целенаправленное, результативное воздействие права на общественные отношения с помощью системы правовых средств.

Каковы же особенности правового регулирования?

1. Правовое регулирование - это одно из средств воздействия на общественные отношения.
2. Оно осуществляется на основе норм права.
3. Это целенаправленное регулирование. Законодатель, издавая нормы права, преследует определенные социальные цели, которые и реализуются в процессе правового регулирования.
4. Правовое регулирования осуществляется не стихийно, не автоматически, а с помощью системы правовых средств (было бы неправильно утверждать, что оно осуществляется «с помощью норм права»).
5. Правовое регулирование (в отличие от иных видов социального регулирования) осуществляется под постоянным воздействием государства. Оно участвует на всех стадиях правового регулирования: издает нормы права, в необходимых случаях дает их толкование, обеспечивает и контролирует их реализацию, реагирует на различные варианты поведения в сфере правового регулирования и т.д.

Таким образом, правовое регулирование можно понимать, как процесс перевода формальных нормативных предписаний в поведение людей.

Правовое регулирование следует отличать от другого сходного явления - правового воздействия. Это не только нормативное, но и психологическое, информационное, эмоциональное воздействие на человека. Воздействуя на сознание человека, правовые предписания побуждают его к действию, вызывают эмоциональное отношение к нормам права, формируя будущие варианты поведения. В результате человек может активно реализовать нормы права, действовать вопреки правовым предписаниям, нарушать их, а может их вообще игнорировать. В этом случае регулирование вообще не осуществляется.

2. Предмет правового регулирования

Существенное значение для понимания правового регулирования имеет предмет регулирования, то есть то, на что направлено правовое регулирование, что регулируется правом.

В самом широком смысле предметом правового регулирования выступают общественные отношения. То есть оно не регулирует, не способно упорядочивать физические, химические, биологические и иные процессы, которые протекают по своим собственным объективным законам, не зависят от воли и сознания людей. Однако общественные отношения проявляются через поведение, действия, деятельность людей. Поэтому непосредственным предметом правового регулирования является именно поведение многочисленных субъектов права.

Вместе с тем право не всесильно. Оно не может регулировать все без исключения отношения, как и все варианты поведения.

Предмет правового регулирования составляют лишь наиболее важные с точки зрения государства и подконтрольные ему, многократно повторяющиеся волевые действия людей. Следовательно, право регулирует лишь только поведение, выражающееся в действии (или бездействии). Правовому регулированию не могут подвергнуться мысли, чувства, не выраженные во вне, в действиях. С помощью права нельзя заставить (или запретить) любить, ненавидеть, исповедовать конкретную религию, воспринять определенную идеологию и т.д.

При этом предмет регулирования составляет не всякое поведения, не всякие действия, а лишь важные, общественно значимые, способные породить общественно значимые последствия. Следовательно, правовыми нормами не регламентируется цвет одежды, обуви, волос и т.д. Уточним, что социальная значимость поведения определяется не самим субъектом, а государством. Например, государство может определить цвет школьной формы.

Право регулирует не все отношения, а лишь подконтрольные государству, то есть те случаи, когда государство может проконтролировать выполняемость своих

предписаний.

Право регулирует не однократные, единичные варианты поведения, а варианты неоднократно повторяющиеся, ставшие нормой, правилом для широкого круга лиц. Вспомним, что право - одинаковый масштаб поведения для различного круга неравных людей.

Наконец, предмет правового регулирования составляют лишь волевые варианты поведения. То есть это поведение, которое зависит от воли самого человека - субъекта права. Поведение, определяемое биологическими, физиологическими, возрастными факторами, не может быть подвергнуто правовой регламентации. Например, посредством правовых предписаний нельзя регулировать сроки беременности, время рождения и пол ребенка, ибо они предопределены биологическими факторами.

Все остальные отношения, варианты поведения, не входящие в предмет правового регулирования, правом регулироваться не могут.

Определив «что» регулирует право, важно выявить «как» оно это делает.

3. Методы, способы и типы правового регулирования

Естественно, что отношения, составляющие предмет правового регулирования, должны и регулироваться по-особому, способом отличным от регулирования другими социальными регуляторами. Этот особый характер правового регулирования определяются категориями «методы», «способы» и «типы» правового регулирования.

Метод правового регулирования показывает, каким образом государство регламентирует различные виды общественных отношений. В науке различаются два метода правового регулирования: императивный и диспозитивный. Императивный метод предполагает жесткое государственное регулирование, осуществляемое путем прямых предписаний, не допускающих изменений, учета индивидуальных особенностей и т.д.

Диспозитивный же метод основывается на том, что в процессе регулирования учитываются конкретные особенности, которые можно учесть и осуществить дополнительное индивидуальное регулирование путем заключения договора.

Чем же определяется конкретный метод?

Прежде всего, он зависит от политического режима государства. Так, в условиях тоталитарного режима, государство в правовых нормах достаточно подробно императивно регламентирует большинство общественных отношений. В условиях же демократии дается свобода действий, в том числе и в правовой сфере. Участники отношений сами выбирают вариант поведения, сами определяют способ действия.

Однако при этом не все зависит от государства. Большое значение для используемого государством метода играет характер общественных отношений. Так, в процессе регулирования имущественных отношений (и близких к ним частноправовых отношений) может использоваться как императивный, так и диспозитивный метод. Регулирование же административных, уголовных отношений (они называются публичными), связанное с государственно- властной деятельностью, диспозитивное регулирование недопустимо. Здесь используется императивный метод. Государство властно определяет компетенцию государственных органов, точно указывает меры государственного принуждения к нарушителям и т.д.

Другая сторона, характеризующая правовое регулирование - способ регулирования. Способ правового регулирования показывает, каким образом правовое предписание, норма права воздействует на человека, побуждая его к действию. Различают три способа правового регулирования: запрет, обязывание и дозволение. Названия способов говорят сами за себя. Запрет - предполагает, что государство нормативно запрещает совершение определенных действий. Это предписание словесно выражается словами «запрещается», «не допускается», «не вправе» и т.д. Путем обязывания предписывается необходимость совершать определенные действия. Здесь употребляются выражения «обязан», «необходимо», «следует» и др. Путем дозволений государство предоставляет субъектам возможность выбора характера поведения. Главным образом этот способ реализуется через использование выражений «имеет право», «вправе».

Указанные способы объективно предопределены характером поведения субъектов. Если поведение в сфере правового регулирования имеет необходимый характер (оборона страны, уплата налогов) законодатель использует способ обязывания. Варианты вредного, опасного для общества поведения законодательно запрещаются. Допустимое же поведение закрепляется с помощью дозволений, прав.

Типы правового регулирования определяют характер правового регулирования в типичных ситуациях, основанный на общих запретах и общих дозволениях. Речь идет о регулировании типичных ситуаций в общественных отношениях, когда-либо «все можно», либо «все запрещено». При общедозволительном типе регулирование отношений осуществляется по принципу «разрешено все, кроме того, что прямо запрещено». Следовательно, при использовании такого типа регулирования законодатель запрещает совершение определенных отдельных действий. Об остальных же вариантах поведения в законе не говорится, ибо они все как бы автоматически разрешены. Например, законодатель запрещает совершение определенного вида сделок (купля-продажа оружия, наркотических веществ). Об этом дается прямое указание в законе. Остальные же виды сделок законом разрешены.

Разрешительный тип предполагает другую формулу регуляции. Здесь «запрещено все, что прямо не разрешено». Например, закон прямо указывает в каких случаях разрешено приобретение, ношение, хранение огнестрельного оружия. Об остальных вариантах обращения с огнестрельным оружием в законе ничего не говорится. Следовательно, все они запрещены.

Характер использования того или иного типа так же зависит от политического режима государства. В условиях тоталитарного режима государство использует преимущественно разрешительный тип, в условиях демократии - общедозволительный. При этом при регламентации деятельности государственно-властных структур используется разрешительный тип, когда их деятельность ограничена лишь пределами компетенции. Тем самым исключается беспредел, беззаконие в их деятельности. Отношения же, связанные с распоряжением, пользованием, владением собственностью предполагают общедозволительный режим.

Юридической практике и науке известен и такой термин как «правовой режим». Он предполагает обобщенный характер правового регулирования отдельного вида общественных отношений, основанный на использовании различных правовых средств, способов, типов в их сочетании. В каждом режиме один из способов зачастую выступает как преимущественный, в результате чего в обществе создается определенный порядок, состояние, то есть режим. Правовой режим включает в себя определенную систему механизмов обеспечения фактической реализации, системы стимулирований, запретов, ограничений, компетентное их использование, применение к правонарушителям мер принуждения и привлечения их к юридической ответственности. Благодаря режиму создаются благоприятные условия для удовлетворения целей участников и достигаются цели правового регулирования.

Контрольные вопросы

А. Что такое разрешительный тип права?

Б. Дать определение правового режима.

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №3.

Тема: Ознакомиться с понятием системы права.

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, **Количество часов на выполнение работы-** 4

Содержание задания (ознакомиться с соответствующими положениями теории права) **Оснащение** (конспект,)

Краткое изложение теории

Система права - это строение права, его подразделение на отрасли и институты. В основе деления на отрасли лежит разнообразие существующих в стране общественных отношений, которые составляют предмет правового регулирования. Определенный вид общественных отношений регулируется соответствующими юридическими нормами, которые группируются в зависимости от предмета регулирования в отрасли права.

Правовой институт - это совокупность норм, регулирующих отдельные виды общественных отношений.

Обычно институт права целиком входит в состав соответствующей отрасли (например, институт договора купли-продажи в состав гражданского права). Отличие института от отрасли в том, что он регулирует не всю совокупность соответствующих общественных отношений, а лишь различные стороны, особенности одного конкретного отношения. Подотрасль права объединяет несколько институтов одной и той же отрасли. Внешним выражением подотрасли является наличие в ней такой группы норм, которая содержит общие принципиальные положения, присущие нескольким (но не всем) правовым институтам данной отрасли. Таково авторское право в системе гражданского права. **Отрасль права** - это совокупность связанных между собой норм, регулирующих общественные отношения в определенной сфере жизни общества. Таким образом, отрасли права различают, во-первых, по предмету своего регулирования, во-вторых по методу правового регулирования. Метод правового регулирования - это совокупность способов, средств, приемов, посредством которых право воздействует на общественные отношения. Отрасли права можно классифицировать следующим образом на три группы:

1. профилирующие, базовые отрасли, охватывающие главные правовые режимы. Это конституционное право, затем гражданское, административное, уголовное право, соответствующие им процессуальные отрасли - гражданско-процессуальное, административно-процессуальное, уголовно-процессуальное право. В этой группе сконцентрированы главные, первичные с правовой стороны юридические средства регулирования.
2. Специальные отрасли, где правовые режимы приспособлены к особым сферам жизни общества: трудовое право, земельное право, финансовое право, право социального обеспечения, семейное право, исправительно-трудовое право.
3. Комплексные отрасли, для которых характерно соединение разнородных институтов профилирующих и специальных отраслей: хозяйственное право, сельскохозяйственное право, природоохранительное право, экономическое право, право прокурорского надзора, морское право

Система права - это строение права, его подразделение на отрасли и институты. В основе деления на отрасли лежит разнообразие существующих в стране общественных отношений, которые составляют предмет правового регулирования. Определенный вид общественных отношений регулируется соответствующими юридическими нормами, которые группируются в зависимости от предмета регулирования в отрасли права.

Правовой институт - это совокупность норм, регулирующих отдельные виды общественных отношений.

Обычно институт права целиком входит в состав соответствующей отрасли (например, институт договора купли-продажи в состав гражданского права). Отличие института от отрасли в том, что он регулирует не всю совокупность соответствующих общественных отношений, а лишь различные стороны, особенности одного конкретного отношения. Подотрасль права объединяет несколько институтов одной и той же отрасли.

Внешним выражением подотрасли является наличие в ней такой группы норм, которая содержит общие принципиальные положения, присущие нескольким (но не всем) правовым институтам данной отрасли. Таково авторское право в системе гражданского права. Отрасль права - это совокупность связанных между собой норм, регулирующих общественные отношения в определенной сфере жизни общества. Таким образом, отрасли права различают, во-первых, по предмету своего регулирования, во-вторых по методу правового регулирования. Метод правового регулирования - это совокупность способов, средств, приемов, посредством которых право воздействует на общественные отношения. Отрасли права можно классифицировать следующим образом на три группы:

профилирующие, базовые отрасли, охватывающие главные правовые режимы. Это конституционное право, затем гражданское, административное, уголовное право,

соответствующие им процессуальные отрасли - гражданско-процессуальное, административно-процессуальное, уголовно-процессуальное право. В этой группе сконцентрированы главные, первичные с правовой стороны юридические средства регулирования.

Специальные отрасли, где правовые режимы приспособлены к особым сферам жизни общества: трудовое право, земельное право, финансовое право, право социального обеспечения, семейное право, исправительно-трудовое право.

Комплексные отрасли, для которых характерно соединение разнородных институтов профилирующих и специальных отраслей: хозяйственное право, сельскохозяйственное право, природоохранительное право, экономическое право, право прокурорского надзора, морское право *Правовая норма*

Правовая норма - это такое общее правило, которое регулирует поведение людей, их коллективов путем предоставления им прав и возложения на них юридических обязанностей.

Для правовых норм характерны следующие черты:

1. системность, т.к. они действуют не по одиночке, а в комплексе; 2. специализация, т.е. одни нормы закрепляют общие положения, другие вводят запреты, третьи - охраняют право.

Необходимой стадией процесса применения нормы права является её толкование - т.е. уяснение смысла и содержания нормы права, как это определено законодателем.

В зависимости от того, кто даёт толкование различают официальное (аутентичное, судебное) и доктринальное (учение). В зависимости от содержания правовой нормы различают адекватное толкование (буквальный смысл), ограничительное толкование (содержание нормы суживается), распространительное (смысл нормы трактуется шире текста).

Особым видом толкования правовых норм являются акты применения норм права - как официальная деятельность полномочных государственных органов.

Контрольные вопросы

А. Что относится к специальным отраслям?

Б. Что такое подотрасль права?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работая работа №4.

Тема: Разобрать структуру нормы права по статьям УК РФ и ГК РФ

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета

Количество часов на выполнение работы - 3

Содержание задания (ознакомиться с соответствующими положениями курса теории права)

Оснащение (конспект)

Краткое изложение теории

Норма права - это установленное государством или санкционированное им общеобязательное правило поведения, соответствующее основным правовым принципам и обеспечиваемое при необходимости принудительной силой государства.

Элементы норм права

Правовая норма состоит из следующих элементов:

1. гипотеза
2. диспозиция
3. санкция

гипотеза, которая определяет условия и обстоятельства, при которых применяется данная правовая норма. Гипотеза отвечает на вопросы - кто, где, когда, при каких условиях.

Виды гипотезы: простой - указывает как правило на одно конкретное обстоятельство, сложной - указывает на несколько обстоятельств, альтернативной - содержит несколько обстоятельств, при наступлении хотя бы одного из которых правовая норма действует. *диспозиция,* которая содержит правило поведения, создает субъективные права и юридические обязанности. Диспозиция есть наиболее важная часть правовой нормы. Она отвечает на вопросы - что делать, чего не надо делать.

Виды диспозиции бывают: простой - содержит один вариант поведения, альтернативной - указывает на возможные варианты поведения, которые могут выбрать участники правоотношений. Бланкетной - отсылать субъектов правоотношения к другим нормам. ***Санкции,*** которая определяет меру государственного принуждения, применяемую к субъекту, за нарушение нормы права и указывает на неблагоприятные юридические последствия, которые должен претерпеть нарушитель.

Виды санкции: абсолютно-определенные - содержат конкретный вид наказания.

Относительно-определенные - указывают пределы размера наказания либо минимальный, либо максимальный. Альтернативные - указывают различные виды наказания, из которых правоприменитель должен выбрать необходимых

Классификация норм права может быть осуществлена по разным признакам, основаниям:

а) по предмету правового регулирования, т.е. в зависимости от регулируемых отношений нормы права подразделяются на отрасли: нормы конституционного, гражданского, уголовного, административного, семейного и т.п. права.

б) по специфическим юридическим функциям или по их роли в правовом регулировании нормы права подразделяются на регулятивные, охранительные и специализированные (или нормы специального действия).

По предмету регулирования:

а) Материальные юридически закрепляют комплекс прав и обязанностей, а также ответственность субъектов правоотношений. Например, нормы, определяющие обязанности соответствующих д/л принять и рассмотреть жалобу гражданина, определяющие основы компетенции субъекта исполнительной власти.

Определяют основы взаимодействия субъектов исполнительной власти и объектов управления.

б) Процессуальные определяют, каким образом и в каком порядке действуют органы государственного управления, какова процедура рассмотрения и разрешения индивидуальных дел в сфере государственного управления. Например, порядок приема,

рассмотрение, разрешение жалоб и заявлений граждан, производство по делам об административных правонарушениях.

По характеру предписания:

а) обязывающие - предписывают в определенных условиях обязательно совершить обозначенные в норме действия. Например, при получении жалобы гражданина орган (д/л обязан рассмотреть ее в течение 30 дней, при проникновении в жилище против воли проживающих в нем граждан полиция обязана в течение 24 часов уведомить об этом прокурора.).

б) запрещающие, предусматривающие запрет на совершение действий, определенных в норме.

в) уполномочивающие разрешают действовать по своему усмотрению, но в рамках требований, заключенных в норме права (устанавливают права субъектов на совершение определенных действий).

По форме предписания:

а) императивные - эти нормы формируют права и обязанности субъектов строго обязательном, повелительном стиле и не могут быть изменены участниками регулируемых отношений, т.е. содержат правила, непосредственно определяющие поведение субъектов при наступлении указанных в них условий, которые не могут быть изменены или заменены иными обстоятельствами по соглашению сторон данного правоотношения.

б) диспозитивные, которые формируют права и обязанности таким образом, что участники правоотношений могут сами в рамках нормы определить их.

В) рекомендательные, которые содержат определенные советы, рекомендации и целесообразности совершения тех или иных действий, т.е. формируют права и обязанности в форме рекомендаций органам, которым они адресованы.

По действию времени:

а) срочные - заранее определен срок действия. Например, ограниченные во времени исключительными обстоятельствами, стихийными бедствиями, режимом ч/п.

б) бессрочные - не имеющие заранее установленного срока действия. Они действуют неопределенное время, срок их действия заранее не определяется. Они действуют до тех пор, пока не будут отменены.

По действию в пространстве: А) республиканские Б) местные В) локальные - принимаются как правило, руководством государственной кооперативной или иной организации и действуют, соответственно в рамках данной организации, ведомства и отражают цели, специфику их деятельности, направлены на упорядочение этой деятельности Регулятивные нормы - это нормы, рассчитанные на регулирование нормальных, желательных или допускаемых в данном обществе отношений, составляющих основную массу отношений. Они регулируют правомерные действия, устанавливают позитивные, положительные права и обязанности, вытекающие из характера этих отношений. Регулятивные нормы подразделяются на управомочивающие, обязывающие и запрещающие.

Охранительные (или правоохранительные) нормы рассчитаны на отклоняющиеся от нормы поведения, неправомерные, правонарушающие действия. Они охраняют от нарушений существующие в обществе общепризнанные ценности, нормальные отношения, охраняют, следовательно, и регулятивные нормы.

Охранительные нормы предусматривают меры реагирования на нарушения субъективных прав и обязанностей, устанавливают меры принуждения, юридической ответственности за правонарушения, меры защиты нарушенных прав.

Специализированные нормы - или нормы специального действия, это нормы о нормах. Они регулируют не психологическое поведение субъектов, а отношение к другим нормам. Они предписывают, как следует понимать другие нормы, термины, в них содержащиеся, и какие нормы следует применять в тех или иных ситуациях. К их числу относятся дефинитивные, коллизионные и оперативные нормы.

Дефинитивные нормы (дефиниция - определение) содержат легальные определение терминов, встречающихся в других нормах. Они, следовательно, предписывают, как следует понимать соответствующие термины.

Например, Ст.1 Закона РК “О браке и семье“ называется “Основные понятия, используемые в настоящем законе“. В данной статье содержатся нормы определяющие такие понятия как брак, фиктивный брак, семья, детство и т.д.

Коллизионные нормы - рассчитаны на случай коллизий, столкновений норм права, на случаи, когда две или более нормы несовпадающего содержания регулируют один и тот же случай. Коллизионная норма предписывает, какую из двух норм следует применять в том или ином случае.

Контрольные вопросы:

А. Что такое диспозиция?

Б. Что такое коллизионные нормы?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №5.

Тема: Ознакомится с соответствующими положениями характеристик кодификации **Цели:** ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета **Количество часов на выполнение работы** -3

Содержание задания (ознакомиться с основными понятиями общих положений систематизации, кодификации как частных случаев кодификации)

Оснащение (конспект)

Краткое изложение теории

Действующее судебное законодательство в целом характеризуется бессистемностью (зачастую даже хаотичностью) и отсутствием единого комплексного подхода к осуществлению правового регулирования в сфере организации судебной власти. Как представляется, законодательство в данном случае является средством, механизмом, движущим процесс развития судебной власти в России, в том числе - посредством создания условий реализации права граждан на защиту и обеспечение доступа к правосудию. Для укрепления судебной власти, обеспечения ее нормального развития необходимо эффективное правовое регулирование отношений в области судоустройства, ясное, четкое, непротиворечивое законодательство. Следует признать, что "...отраслевая разобщенность, изоляционизм, несогласованность процессуальных институтов и подходов, как видно из процессуальных кодексов и из их проектов, препятствуют свободному развитию судебной жизни. Надо ли доказывать объективную необходимость - наряду с отраслевыми кодексами - в объединяющем их акте, кодифицирующем бесценные начала судебного законодательства?"

Однако стремление в кратчайшие сроки сформировать законодательство, обеспечивающее реализацию судебной реформы, повлекло за собой неравномерное развитие, бессистемность и противоречивость судебного законодательства. В настоящее время судебное законодательство представляет собой совокупность многих нормативных правовых актов, принятых в различное время и направленных на удовлетворение различных потребностей, и интересов граждан, что существенно затрудняет их практическое применение. Вместе с тем необходимо обеспечить всем заинтересованным лицам реальную возможность осуществления права на доступ к правосудию. Одним из

факторов, оказывающих влияние на это, является устройство судебной системы. В зависимости от того, насколько оптимально, в соответствии с задачами правосудия, устроена судебная система и определена компетенция судов в этой системе, настолько В значительной степени возникновение подобных проблем, на наш взгляд, обусловлено также опережающим развитием судебного права как отрасли законодательства до окончательного его формирования как отрасли права. Стержень судебного права составляет межотраслевой правовой институт судебной защиты прав человека и гражданина, который является определяющим аргументом в пользу создания единого нормативного судебного права с последующей его кодификацией. Таким образом, кодификации подлежит определенный правовой институт, в связи с чем сама кодификация по своему виду предполагается специальной.

Необходимость кодификации обусловлена имеющимися противоречиями судоустройственного и судопроизводственного законодательства, в числе которых: проблемы подсудности арбитражных и общих судов, унификация институтов доказательственного права, расширение принципа диспозитивности в уголовном процессе, несоответствие апелляционного и кассационного порядка пересмотра судебных актов в различных видах судебного процесса и др. Актуальность проведения кодификации проявляется также в возросшем количестве законопроектов по изменению и дополнению действующего судебного законодательства.

Контрольные вопросы:

А. Для чего осуществляется кодификация?

Б. Чем обусловлена необходимость кодификации?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно

обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельна работа №6.

Тема: Разобрать виды систематизации

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, **Количество часов на выполнение работы** -4

Содержание задания (ознакомиться с материалами, связанными с вопросами систематизации)

Оснащение (конспект)

Краткое изложение теории

Кодификацию издавна считали видом систематизации наряду с инкорпорацией. Для этого были веские основания: действительно, лучшим способом устранить путаницу со множеством актов является их объединение с отбором, переработкой и согласованием всех необходимых норм.

Однако создание кодекса — дело не только нелегкое, но и не быстрое. Практический опыт показывал, что иногда лучше интегрировать множество актов в один без их коренной переработки и дело улучшится, чем годами приближаться к созданию кодекса. Так возник новый вид систематизации — консолидация, занимающая очень близкое положение к кодификации. В 1990-е гг. ученые включили консолидацию в предмет своего изучения. Одновременно с этим началась переоценка собственно кодификации. К этой позиции стоит присоединиться и выдвинуть следующие аргументы:

1. систематизация имеет дело с законодательными актами. В процессе же

создания кодекса дело приходится иметь с правовыми предписаниями;

2. для создания кодекса используется сугубо правотворческий инструментарий, касающийся построения содержания, структуры, логики нормативного акта, использования языка. При инкорпорации эти инструменты не используются.

Таким образом, систематизировать можно лишь то, что имеется. Тем не менее если создание кодекса позволяет расчистить правовое поле от завалов и нагромождений нормативных актов, то с этой стороны кодификацию можно считать способом

упорядочения нормативных документов. Но это только с точки зрения эффекта, который позволяет достичь кодификация, но не исходя из ее сущности.

Понятие кодификации

Кодификация — в интеллектуальном плане самый трудный вид систематизации. Не случайно создание кодекса занимает довольно длительный период и требует объединения усилий множества высококвалифицированных специалистов. Например, для подготовки ныне действующего Гражданского кодекса РФ был создан Центр частного права, где были собраны лучшие специалисты в области цивилистики. Для создания других кодексов (Трудового, Семейного, Уголовно-процессуального и т.д.) также формировались большие коллективы из видных ученых России, опытных практических работников и др. **Контрольные вопросы:**

А. Что такое кодификация?

Б. Почему кодификацию относят к видам систематизации?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;
Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работ работа №7.

Тема: Изучить инструкции ГОСТ «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, **Количество часов на выполнение работы** -4

Содержание задания (ознакомиться с материалами, связанными с вопросами систематизации)

Оснащение (конспект)

Примеры выполнения заданий

Первичное, исходное подразделение любой национальной правовой системы - единичное нормативное юридическое предписание. "Сцепляясь" между собой, нормативные предписания складываются в правовые образования. Характер же этих образований, их соотношение, иерархия ближайшим образом обусловлены логической природой и уровнем нормативных обобщений.

Системными являются такие обобщающие нормативные положения, которые формулируются в качестве элементов всего комплекса норм единой национальной правовой системы и, следовательно, по самой своей природе таковы, что могут существовать и функционировать только во внутренне согласованном, скоординированном, связанном в едином целом виде.

Системность выражается в нормативных обобщениях по-разному. Своеобразный характер имеет она в нормативно-судебных правовых системах. Здесь путем придания логической сути судебных решений значения общеобязательных образцов при рассмотрении аналогичных юридически значимых ситуаций постепенно вырабатываются

устойчивые, скоординированные между собой логические принципы, правовые идеи. Они и образуют предметные (тематические) правовые общности, которые, однако, не становятся элементами логически замкнутого построения, а выступают в виде тематически конкретизированных подразделений "открытой" системы. Именно такой характер имеют подразделения (правовые институты и их объединения) в англо-саксонском, общем праве.

Системность нормативных обобщений получает развитый характер в нормативнозаконодательных системах при целенаправленной правотворческой работе компетентных государственных органов, которые, опираясь на данные юридической науки, достижения юридической культуры, способны придать юридическим нормам значительную степень абстрактности, формулировать нормы-принципы, нормы-задачи, дефинитивные нормы, унифицировать, согласовать весь правовой материал, подчинить его определенным юридическим началам, режимам регулирования. Способом для решения указанных задач является системное, кодификационное правотворчество. Именно в кодифицированных актах получают развитие системные нормативные обобщения, и таким путем идет процесс "строительства" логически завершенной, структурно-замкнутой ("закрытой") правовой системы.

Кодификация, конечно, не первоисточник структуры права. Кодификация - только формирующее, притом посредствующее, начало в сложном процессе создания и развития права, его структуры, процессе, решающее значение в котором принадлежит потребностям общественного развития и при осуществлении, которого должны быть в полной мере учтены свойства права, присущие ему закономерности. В то же время было бы неоправданным относить кодификацию только к форме права, к внешней компоновке правового материала. При помощи кодификации правовой материал системно организуется: в системном виде формулируются нормативные предписания и путем объединения нормативных положений, введения общих норм, норм-принципов и т. п. создаются структурные подразделения нормативной системы.

Понятно, что в эксплуататорских обществах системное, кодификационное правотворчество не может привести к созданию высокоразвитой структуры: последняя не только нарушается ходом экономического развития и еще в большей степени антагонистическими противоречиями эксплуататорского общества, но и не имеет под собой подлинно научной мировоззренческой и теоретико-прикладной базы.

И лишь в социалистическом обществе, когда сформировались новый исторический тип права и соответствующая ему качественно новая структурная общность, функционирующая на научных основах, кодификация приобретает значение действенного рычага, способного привести при эффективном его использовании к созданию гармоничной, стройной юридической структуры, которая согласуется с нуждами социалистического и коммунистического строительства.

Отрасли права - основные подразделения структуры права.

Обращаясь к структуре развитых нормативно-законодательных систем, сложившихся при посредстве активной кодификационной работы компетентных правотворческих органов (здесь и дальше в этой главе имеется в виду развитая правовая система зрелого социалистического общества - советское общенародное право), следует выделить среди разноуровневых структурных подразделении отрасли права.

Отрасли права - наиболее крупные, центральные звенья структуры советского права. Они охватывают основные, качественно особые виды общественных отношений, которые по своему глубинному экономическому, социально-политическому содержанию требуют обособленного, юридически своеобразного регулирования. В соответствии с этим для отраслей права характерно то, что они обеспечивают специфические юридические режимы правового регулирования.

Под юридическим режимом (в данной области правовых явлений) следует понимать особую, целостную систему регулятивного воздействия, которая характеризуется специфическими приемами регулирования - особым порядком

возникновения и формирования содержания прав и обязанностей, их осуществления, спецификой санкций, способов их реализации, а также действием единых принципов, общих положений, распространяющихся на данную совокупность норм. Хотя степень специфики отраслевых режимов может быть различной (они могут быть генеральными, видовыми, специальными), каждая отрасль права с юридической стороны выделяется в правовой системе именно таким режимом регулирования. Отраслевой режим в рамках соответствующего участка правовой действительности пронизывает все частицы правовой ткани, весь комплекс свойственного данной общности норм юридического инструментария. При этом отраслевой режим отличается известной замкнутостью, своего рода суверенностью и подмеченным в литературе фактом неприменимости к отношениям, регулируемым данной отраслью норм, лежащих за ее пределами. Потому-то столь важным, ключевым в практической жизни, в том числе при рассмотрении юридических дел в юрисдикционных органах, является решение вопроса о том, "под эгиду" какого юридического режима (гражданского или трудового права, гражданского или семейного права, уголовного или административного права и т. д.) попадает данный жизненный случай.

Отраслевой режим - явление сложное по своему строению. Наиболее существенные его черты могут быть охарактеризованы при помощи двух основных компонентов, соответствующих сторонам интеллектуально-волевого содержания права:

• А) особых приемов регулирования, специфики регулятивных свойств данного образования с волевой стороны его содержания.

• Б) особенностей принципов, общих положений, пронизывающих содержание данной отрасли с интеллектуальной стороны.

Определяющее в отраслевом режиме - особенности регулятивных свойств данной правовой общности, присущих ей приемов регулирования. Для главных подразделений правовой системы - основных отраслей - эти особенности настолько значительны, что они воплощаются в своеобразных, специфических только для данной отрасли методе и механизме правового регулирования. И хотя отраслевые методы и соответствующие им механизмы по своим исходным элементам построены на двух простейших началах - централизованном и диспозитивном регулировании, - последние в каждой отрасли в сочетании со всей совокупностью способов правового воздействия (дозволениями, запретами, позитивным связыванием) получают своеобразное выражение. Это и отражается, прежде всего, на правовом статусе субъектов - главной черте каждой основной отрасли под углом зрения присущих ей метода и механизма регулирования.

Для каждой основной отрасли характерен также свой, весьма своеобразный "набор" отраслевых принципов, общих положений, образующих общую часть отрасли. Но все же решающее, что придает правовому режиму основных отраслей юридически четкое, контрастное выражение и позволяет рассматривать его в качестве видового или даже генерального, - это наличие особых, только данной отрасли присущих метода и механизма регулирования.

Конечно, юридические признаки - лишь первый шаг при рассмотрении отраслей права. Они служат только основанием для вычленения объективно существующих подразделений в правовой системе. В каждый данный момент наличие, особого юридического режима регулирования и его, наиболее ярких для основных отраслей черт - специфического метода и механизма регулирования (которые проявляются, прежде всего, в особенностях правового статуса субъектов) - служит непосредственным и притом практически важным, безошибочным показателем того, что перед нами реально существующее подразделение в правовой системе, самостоятельная отрасль права.

В то же время, несомненно, сами юридические признаки нуждаются в объяснении; все они производны, зависят, в конечном счете, от материальных условий жизни общества. Чтобы установить первичные основы деления права на отрасли, необходимо каждый раз обращаться к систематизирующим факторам, которые обусловливают структуру права, и, прежде всего к тому, что определяющее значение при

формировании подразделений правовой системы имеет предмет правового регулирования. Отраслевой режим регулирования всегда складывается применительно к тому или иному виду общественных отношений, экономическое, социально-политическое содержание, которого предопределяет и сам факт его формирования, и его юридическую специфику. Должны быть приняты во внимание и другие систематизирующие факторы, а также относительная самостоятельность юридических режимов, возможность их распространения на иные, неспецифические отношения. Кроме того, важно учитывать субъективные факторы, в том числе возможность ошибок законодателя в определении юридического режима, используемого при опосредствовании данных отношений.

Профилирующие (фундаментальные) отрасли права.

Развитая правовая система - сложный, спаянный жесткими закономерными связями организм, отличающийся многоуровневым характером, иерархическими зависимостями. Вместе с тем, какой бы сложной, многозвенной по своей структуре ни была развитая правовая система (а такой развитой системой и является право зрелого социалистического общества), в ней неизменно незыблемым, устойчивым, стабильным остается комплекс профилирующих (фундаментальных) отраслей, к которому применительно к современному советскому праву относятся государственное право, административное право, гражданское право, уголовное право, а также процессуальные отрасли. Они образуют с юридической стороны ведущую часть развитой правовой системы, ее неразрушимое ядро. В соответствии с профилирующими отраслями формируются и функционируют на базе собственных видов общественных отношений, образуя в то же время семьи структурных подразделений, другие основные отрасли - трудовое право, земельное право, колхозное право, семейное право, финансовое право, право социального обеспечения.

Отличительные особенности профилирующих (фундаментальных) отраслей, раскрывающие их значение в качестве ядра правовой системы, заключаются в том, что они охватывают такие виды общественных отношений, которые по своему глубинному экономическому, социально-политическому содержанию требуют качественно своеобразного, исходного по специфике правового регулирования и потому предопределяют основные, типовые особенности юридического инструментария. В связи с этим фундаментальные отрасли:

• исчерпывающе концентрируют генеральные юридические режимы, групповые методы правового регулирования;

• отличаются юридической "чистотой", яркой контрастностью, юридической несовместимостью и тем самым исключают возможность взаимного субсидиарного применения входящих в данные отрасли норм;

• юридически первичны, т. е. содержат исходный правовой материал, который затем так или иначе используется при формировании правовых режимов других отраслей, и вследствие этого выступают в качестве заглавных подразделений целых групп, семей отраслей права, например, гражданское право - заглавной частью семьи отраслей цивилистического профиля;

• в своей совокупности, как и положено ядру целостной системы, имеют стройную, законченную архитектонику, спаяны четкими закономерными зависимостями, иерархическими связями.

Основополагающей отраслью всей правовой системы является государственное право. Над ним как бы надстраиваются, с одной стороны, административное и гражданское право - две профилирующие отрасли регулятивного плана (и именно две, потому что воплощают в своих юридических режимах в наиболее "чистом" виде первичные по своему значению начала - централизованное и диспозитивное регулирование), а с другой стороны, - профилирующая отрасль, нацеленная в основном на выполнение охранительных задач, - уголовное право. А дальше от государственного и указанных трех других профилирующих материальных отраслей права (гражданского, административного, уголовного) идут генетические, функциональные и структурные

связи к соответствующим трем процессуальным отраслям - гражданскому процессуальному, административнопроцессуальному, уголовно-процессуальному.

Контрольные вопросы:

А. Какие отрасли относятся к профилирующим (фундаментальным) отраслям права.?

Б. Что понимается под юридическим режимом?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №8.

Тема: Ознакомиться с системой ГАС «Правосудие»

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, Количество часов на выполнение работы -2

Осваиваемые умения (компетенции) *ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4*

Содержание задания (Структура ГАС «Правосудие» Основные правила пользования) Оснащение (конспект)

Примеры выполнения заданий

1. Поддержание законности и обоснованности принимаемых судебных решений и качества оформляемых судебных документов.
2. Сокращение сроков рассмотрения дел и рассмотрения жалоб на основе использования новых информационных технологий, включая средства видеоконференцсвязи.
3. Повышение эффективности процессов судебного делопроизводства и подготовки данных судебной статистики в судах путем сокращения времени на обработку и передачу информации.
4. Повышение достоверности и полноты первичной информации, получаемой в ходе судебных заседаний.
5. Повышение оперативности сбора и оформления судебных материалов при подготовке и слушании дел.
6. Обеспечение сетевого доступа к библиотечной электронной информации для работников судов и системы Судебного департамента.
7. Обеспечение оперативного доступа судей и работников аппаратов судов к актуальной и точной информации по действующему законодательству и правоприменительной практике.
8. Обеспечение объективного анализа правоприменительной практики, структуры правонарушений и направлений криминализации общества на основе больших объемов судебной статистики и данных предыстории.
9. Повышение оперативности информационного взаимодействия судов с Верховным Судом Российской Федерации, Судебным департаментом, следственными органами, прокуратурой, Минюстом России и органами государственной власти субъектов Российской Федерации.
10. Повышение эффективности информационных процессов кадрового, организационного, материально-технического и ресурсного обеспечения деятельности судов с созданием инструмента информационно-аналитической поддержки принятия решений во всех сферах обеспечения судебной деятельности.

11. Повышение оперативности реагирования на обращения судей, граждан и организаций в Судебный департамент.

12. Повышение полноты и достоверности информации, необходимой для административного управления, сокращение сроков ее представления в аппарат Судебного департамента из судов и органов Судебного департамента.

13. Создание достаточного функционального, информационно-технологического и программного обеспечения судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента.

14. Повышение уровня достоверности представления данных, обеспечение адекватного решения вопросов информационной безопасности на всех этапах создания и использования ГАС «Правосудие».

15. Повышение информированности общества о деятельности судов, обеспечение прозрачности и открытости состояния системы правосудия в России.

16. Создание эффективной, экономически целесообразной системы управления, обеспечения, эксплуатации, поддержания и сервисного обслуживания имущественного комплекса ГАС «Правосудие».

17. Обеспечение вхождения в информационное пространство органов государственного управления, правоохранительных органов, организация взаимодействия между центральными национальными органами обеспечения деятельности судов (в первую очередь, в рамках СНГ) с ведущими международно-правовыми и судебными организациями - Международным судом, Советом Европы и другими зарубежными организациями.

Подсистемы ГАС «Правосудие»

- Административное управление
- Банк судебных решений (судебной практики)
- Ведомственная статистика Судебного департамента
- Видеоконференцсвязь
- Документооборот и обращения граждан
- Интернет-портал ГАС «Правосудие»
- Информационно-справочная
- Кадры
- Материально-технические ресурсы
- Финансовый контроль
- Международно-правовое сотрудничество
- Недвижимость
- Обеспечение безопасности информации
- Обеспечение эксплуатации и сервисного обслуживания
- Обучение
- Обучение кадров
- Общественные связи
- Организационное обеспечение
- Отображение информации коллективного пользования
- Право
- Связь и передача данных
- Судебная статистика
- Судебная экспертиза
- Судебное делопроизводство и статистика
- Судейское сообщество
- Управление и контроль функционирования
- Финансы

Порядок выполнения практической работы: в письменной форме **Критерии оценки:**

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты,

юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы; Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №9.

Тема: Ознакомиться с соответствующими программными комплексами

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета

Количество часов на выполнение работы -3

Содержание задания (ознакомиться с порядком организации работы по обобщению судебной практики)

Оснащение (конспект)

Краткое изложение теории

Приступая к проведению обобщения, необходимо прежде всего изучить или повторить нормативный материал, постановления Верховного Суда РФ, рекомендуемую юридическую литературу. Особо нужно обратить внимание на сложные, неоднозначно решаемые вопросы. Их следует выписать. Это будет Ваша анкета или программа изучения опубликованной практики. Таким образом, составление анкеты или программы изучения судебной практики - это начальный этап практического исследования.

Затем можно переходить ко второму этапу - собственно изучению судебной практики по уголовным делам.

С учётом состава преступления определяется период времени, за который собирается и обобщается судебная практика. Необходимо учесть, что изучение судебной практики за очень непродолжительное время не позволит сделать объективных выводов. Как правило, обобщение судебной практики проводится за последние пять лет. Если за этот период не опубликовано ни одного материала по тому или иному составу преступления, то разрешается использовать и более раннюю практику.

В процессе сбора практического материала можно обращаться к различным источникам. Материалы судебной практики регулярно публикуются в выходящем ежемесячно Бюллетене Верховного Суда РФ. Последний номер Бюллетеня каждого года содержит указатель, по которому можно оперативно найти информацию о квалификации (переквалификации) действий виновного по конкретному преступлению. Эту информацию следует зафиксировать и обратиться к соответствующему номеру Бюллетеня.

Кроме того, все материалы, публикуемые в Бюллетене, иные решения Верховного Суда РФ по конкретным делам доступны на его официальном сайте - http://vsrf.ru/

Предоставляют огромные возможности для сбора практического материала и существенно облегчают его поиск справочно-информационные правовые системы, в частности в СПС «КонсультантПлюс» и ИПО системы «ГАРАНТ». По ключевым словам, в них можно быстро найти интересующую информацию.

Однако наиболее объективную и полную информацию даёт изучение судебной практики посредством специальных интернет-порталов. К ним относятся Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (режим доступа: http://www.sudrf.ru/) и Информационно-правовая система «Актоскоп» (режим доступа: http://actoscope.com/). Это ресурсы, объединяющие в едином информационном пространстве решения судов всех субъектов Российской Федерации. Сложности в работе с этими источниками связаны с отсутствием возможности поиска, по ключевым словам, и необходимостью обращения непосредственно к сайтам судов. Поэтому при работе с этими порталами следует предварительно изучить вопрос о подсудности Вашего состава

преступления.

Следующий этап работы - это систематизация, анализ собранных приговоров, определений, постановлений судов и формулирование результатов обобщения. В итогах обобщения могут быть отражены такие моменты:

- какую позицию занимают судебные инстанции по тому или иному теоретически неопределённому или дискуссионному вопросу;
- по каким основаниям действия виновных переквалифицировались судами;
- имели ли место ошибки в квалификации преступления и какие, при толковании каких объективных или субъективных признаков состава преступления они допускались, их причины;
- имел ли место различный подход к квалификации деяния отдельными судами;
- как решаются вопросы разграничения со смежными составами преступлений, возникают ли трудности у судов в этом вопросе и др.

Заключительный этап - оформление результатов проведенного обобщения судебной практики. Оформление должно соответствовать требованиям, предъявляемым к научноисследовательским работам (листы формата А-4, скреплённые между собой, страницы пронумерованы, имеется титульный лист). Обязательными разделами такой работы являются:

Сформулированные выводы по результатам систематизации и анализа судебной практики. Приложения (приобщаются наиболее важные судебные решения).

Контрольные вопросы:

А. В чем заключается анализ собранных приговоров?

Б. Где публикуются материалы судебной практики?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны

МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

Комплект заданий для самоподготовки

Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей Самостоятельная работа №1.

Тема: Составить таблицу взаимодействия структурных подразделений Судебного департамента ВС РФ

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, **Количество часов на выполнение работы** -1

Содержание (Судебный департамент при ВС РФ. Структура и система)

Оснащение (конспект)

Краткое изложение теории

Судебный департамент занимается организационным обеспечением деятельности большинства федеральных судов общей юрисдикции и органов судейского сообщества (кроме Верховного суда РФ).

Существует 2 органа судебного департамента: 1) центральный аппарат 2) управления(отделы), которые создаются во всех субъектах РФ.

1. Центральный аппарат состоит из ряда структурных подразделений (финансовоэкономический, обеспечения деятельности судов, государственной службы и кадрового обеспечения и т.д.). Судебный департамент возглавляет Генеральный директор, назначаемый председателем Верховного суда РФ с согласия Совета судей РФ. Он отвечает за надлежащую организацию выполнения возложенных на Судебный департамент и его органы функций. Он отчитывается перед Председателем Верховного суда РФ и перед Всероссийским съездом судей.

При генеральном директоре функционирует совещательный орган-коллегия, члены которой назначаются председателем Верховного суда РФ по представлению Генерального директора.

2 Управления(отделы). Они обеспечивают выполнение задач в сфере организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции на территории субъекта РФ. Их возглавляют начальники, назначаемые Генеральным директором.

И центральный аппарат, и управления(отделы) выполняют следующие функции: -Разработка и представление в Правительство РФ, согласованных с Председателем Верховного суда РФ и Советом судей РФ предложений о финансировании судов и квалификационных коллегий судей

-Изучение организации деятельности судов и разработка предложений о ее совершенствовании

-Внесение в Верховный суд РФ предложений о создании либо об упразднении судов -Определение потребности судов в кадрах; обеспечение работы по отбору и подготовке кандидатов на должности судей; взаимодействие с образовательными учреждениями, осуществляющими подготовку и повышение квалификации судей и работников аппаратов судов

-Разработка научно обоснованных нормативов нагрузки судей и работников аппаратов судов -Ведение статистического и персонального учета судей и работников аппаратов судов, а также работников органов и учреждений Судебного департамента

-Ведение судебной статистики, организация делопроизводства и работы архивов судов; взаимодействие с органами юстиции при составлении сводного статистического отчета. -Организация строительства зданий, а также ремонта и технического оснащения зданий и помещений судов, органов и учреждений Судебного департамента

-Принятие во взаимодействии с судами, органами судейского сообщества и правоохранительными органами мер по обеспечению независимости, неприкосновенности и безопасности судей, а также безопасности членов их семей

-Организация материального и социального обеспечения, медицинского обслуживания и санаторно-курортного лечения судей, в том числе пребывающих в отставке, работников аппаратов судов, а также принятие мер по обеспечению их благоустроенным жильем -Взаимодействие с адвокатурой и госорганами по вопросам надлежащего обеспечения деятельности судов

-организация и обеспечение работы экзаменационных комиссий по приему квалификационного экзамена на должность судьи

-Возбуждение по согласованию с председателями соответствующих судов ходатайств о награждении работников аппаратов судов госнаградами и присвоении им почетных званий Для выполнения всех этих функций они наделяются правами:

-Запрашивать в установленном порядке у госорганов, учреждений, организаций и получать от них необходимые документы и материалы

-Контролировать расходование бюджетных средств судами, а также органами и учреждениями Судебного департамента

-Привлечение для выполнения законопроектных, экспертных работ должностных лиц и иных органов, специалистов

-Вносить в Верховный суд РФ и Правительство предложения об улучшении условий труда, материального и социального обеспечения судей.

Все эти и другие положения закреплены в ФЗ «О судебной системе РФ».

Контрольные вопросы:

А**.** Какова структура Судебного департамента при ВС РФ?

Б. Функции Судебного департамента.

Критерии оценки:

«Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно

обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №2.

Тема: Составить таблицу задач аппарата районного суда

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания (Составить таблицу задач аппарата районного суда)

Оснащение (конспект)

Краткое изложение теории

Правильная организация работы районного суда имеет большое значение для обеспечения его успешной деятельности. Основная ответственность за нее, как отмечено выше, возлагается на председателя суда. Без должной организации судебной работы невозможно быстрое, полное и правильное рассмотрение судебных дел и выполнение других задач, стоящих перед судом как органом судебной власти.

Обязанности по разрешению дел распределяются между судьями по следующим принципам:

1. территориальному (зональному), при котором каждый судья рассматривает все уголовные и гражданские дела, возникающие на закрепленной за ним территории;
2. предметному (функциональному), когда один судья рассматривает уголовные дела, другой — гражданские, третий специализируется только на делах о преступлениях несовершеннолетних и т. п.;
3. предметно-зональному, складывающемуся там, где каждый судья рассматривает или уголовные, или гражданские дела в пределах закрепленной за ним зоны (микрорайона), территории;
4. беззональному, когда судьи рассматривают уголовные дела по поручению председателя суда, а гражданские — лишь в тех случаях, если исковые заявления поступили к данному судье во время приема им населения.

Организация работы основывается прежде всего на ее планировании.

В планах всего суда предусматриваются конкретные мероприятия по работе с кадрами, а также по обобщению практики судебного рассмотрения определенных категорий дел и разработке путей ее совершенствования, организации приема посетителей, делопроизводства ит. д.

Текущие планы каждого судьи включают определение очередности, времени и места проведения судебных заседаний по конкретным делам, контроль за своевременным выполнением работниками аппарата суда действий, обеспечивающих подготовку таких заседаний как в помещении суда, так и при проведении их вне суда (т. н. выездные заседания), и т. п.

Естественно, одно из центральных мест в организационном обеспечении деятельности судов занимает *работа с кадрами.* Сюда относится, в частности, подбор кандидатов на имеющиеся в суде вакантные должности работников аппарата, прием их на работу и увольнение, принятие мер по повышению квалификации судей и остальных

работников суда (к примеру, направление судей на стажировку в вышестоящий суд, организация повышения профессионального мастерства на месте и т. п.).

Обобщения судебной практики проводятся регулярно с целью улучшения деятельности соответствующих судов. Эта работа включает определение предмета изучения, составление его программы, само изучение судебных дел, формулирование выводов, их обсуждение, мероприятия по реализации полученных результатов и устранению недостатков.

В районном суде ведется статистическая отчетность. В нее включается составление отчетов о работе суда по разрешению гражданских и уголовных дел. Ответственность за общее руководство этим участком работы несет председатель суда. Основой отчетности является первичный учет, заключающийся в ведении учетно-статистических карточек.

В суде ведется справочная работа по законодательству и судебной практике. Она состоит в ведении и хранении контрольных экземпляров кодексов, официальных изданий других законов Российской Федерации, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, разъяснений Пленума Верховного Суда РФ, приказов, инструкций и других актов министерств и ведомств, нормативных актов местных представительных и исполнительных органов и т. д.

Судья (помощник судьи, помощник председателя суда либо консультант суда), отвечающий за состояние справочной работы, следит за официальными изменениями действующих законов, вносит в контрольные экземпляры соответствующие поправки, знакомит с ними остальных судей, ведет библиотеку имеющейся в суде юридической литературы, организует приобретение законодательства и юридических справочников и т.п.

Важный участок работы в каждом районном суде — делопроизводство. Оно заключается в ведении журналов, книг, карточек и нарядов установленной формы, в которых регистрируется движение дел и другой судебной документации. Оно детально регламентируется упомянутой выше Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде.

Значительная часть работы, выполняемой в районных судах, приходится на долю его аппарата, который непосредственно обеспечивает организационно не только осуществление правосудия, но и обобщение судебной практики, сбор и анализ судебной статистики, учет и систематизацию законодательства, а также выполнение других задач, о которых сказано выше.

Ближайшими помощниками председателей (районных судей), наряду с помощниками, о которых сказано выше, являются также администраторы судов. Введение таких должностей в судах общей юрисдикции всех уровней, в том числе в районных судах, предусмотрено Законом о Судебном департаменте, принятом 8 января 1998 г.

Должностные лица, именуемые консультантами, призваны выполнять вспомогательную работу, которая требует юридических знаний. Назначаются они председателями судов, как правило, из числа лиц, имеющих высшее юридическое образование. На них возлагается вспомогательная работа, требующая юридических познаний и соответствующего опыта работы, и т. п.

Заведующий канцелярией отвечает главным образом за распределение работы между сотрудниками канцелярии, контролирует ее исполнение, обеспечивает сохранность журналов учета, служебной переписки, книг приказов и распоряжений по суду и иной документации, оформляет служебную переписку с вышестоящими судебными органами, правоохранительными и иными государственными учреждениями, общественными объединениями, предприятиями.

Секретари суда ведут делопроизводство по судебным делам, подлежащим рассмотрению конкретными судьями. Они хранят материалы дел, ведут необходимые журналы и карточки, обеспечивают хранение вещественных доказательств по уголовным делам, оформляют законченные производством дела и сдают их в архив.

Секретарь судебного заседания ведет протоколы судебных заседаний, направляет повестки участникам судебного разбирательства и свидетелям, обеспечивает информацию о месте и времени рассмотрения дел, назначенных к слушанию.

Контрольные вопросы:

А. функции заведующего канцелярией.

Б. Какие функции у консультанта в суде?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №3.

Тема: Составить таблицу задач аппарата суда субъекта федерации.

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета **Количество часов на выполнение работы** - 2

Содержание задания (ознакомиться с принципами судебного разбирательства. Участники судебного разбирательства. Регламент)

Оснащение (конспект)

Краткое изложение теории

Организация и деятельность органов судейского сообщества урегулированы Федеральным Законом. В настоящее время организационное обеспечение функционирования судов общей юрисдикции представляет собой деятельность специально уполномоченных государственных органов и их должностных лиц, включающую в себя мероприятия кадрового, финансового, материально-технического, информационного и иного характера, которая направлена на создание условий для эффективного и независимого осуществления правосудия.

Из данного определения следуют **признаки, раскрывающие сущность организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции.**

• 1. **Организационное обеспечение осуществляется в порядке, закрепленном в действующем законодательстве.** Такая деятельность детально регламентирована законом, поскольку имеет важное значение для организации и осуществления правосудия и реализации судами иных полномочий.

• 2. **Организационное обеспечение осуществляется лишь государственными органами и должностными лицами, обладающими соответствующими полномочиями.** Этот признак означает, что в законе специально закреплены органы и лица, которые обеспечивают деятельность судов, и никакие другие юридические, должностные и физические лица не вправе прямо или косвенно вмешиваться в данную деятельность.

• 3. **Организационное обеспечение осуществляется исключительно за счет специально выделенных бюджетных средств.** Никакие другие средства, например, полученные от благотворительных фондов, в результате фантов, в качестве спонсорской помощи, для обеспечения судебной деятельности использоваться не могут.

• 4. **Органы и должностные лица, обеспечивающие деятельность судов, не вправе вмешиваться в правосудие и осуществление судами иных видов деятельности.** Суды при реализации своих полномочий независимы и руководствуются только законом и совестью. Воздействие на судей недопустимо и влечет установленную законом юридическую ответственность.

Таким образом, организационное обеспечение деятельности судов обеспечивает

надлежащие условия для эффективного правосудия и реализации судами иных полномочий.

Контрольные вопросы:

А. Дать определение организационного обеспечения судов.

Б. За счет чего осуществляется материальное обеспечение?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №4.

Тема: Изучить разделы инструкции ГОСТ «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения, относящиеся к организации материально - технического обеспечения суда **Цели:** ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, **Количество часов на выполнение работы** -2

Содержание задания: Необходимость информатизации судов. Основная концепция

информатизации

Оснащение (конспект)

Краткое изложение теории:

Таким образом, рассматривая общее состояние информатизации судов общей юрисдикции можно сделать следующие выводы:

существующее в настоящее время состояние большинства судов характеризуется низким уровнем их оснащенности средствами информатизации, отсутствием средств обмена информацией в электронной форме по каналам связи;

разработка и внедрение средств информатизации судов сдерживаются недостаточным финансированием и отсутствием необходимых специалистов, обеспечивающих эти процессы и эксплуатацию информационных технологий, разработанных для судов; оснащение судов разнотипными средствами вычислительной техники затрудняет осуществление их комплексной информатизации;

выход из создавшейся проблемной ситуации в рассматриваемой сфере требует комплексного решения вопросов информатизации судов по всем видам обеспечения судебной деятельности в ходе поэтапной реализации Концепции информатизации судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента.

Исходя из этого общего определения под информатизацией судов следует понимать совокупность процессов проектирования, создания, внедрения и эксплуатации компьютерных технологий, направленных на повышение оперативности в подготовке судебных решений, повышение эффективности всех видов обеспечения деятельности судов и реализацию прав граждан в информационной сфере.

Условия проведения судебной реформы в России потребовали четкого определения целей информатизации органов судебной власти, выработки и последовательного осуществления единой политики информатизации судов.

До последнего времени вопросам разработки и реализации единой политики информатизации судов не уделялось должного внимания. С созданием Судебного департамента формируется ведомственная политика информатизации судов общей юрисдикции, представляющих собой наиболее масштабную часть судебной системы.

Для определения основ ведомственной политики и разработана Концепция информатизации судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента. В

Концепции определены долгосрочные цели информатизации судов: повышени
е

оперативности процесса судопроизводства, эффективности основных процессов информационно-правового и ресурсного обеспечения деятельности судов, обеспечения информационного взаимодействия судов с государственными и общественными структурами, а также удовлетворение информационных запросов граждан в судебной сфере на базе единой ведомственной информационной инфраструктуры.

Под единой информационной инфраструктурой судов и системы Судебного департамента (ЕИИС) понимается совокупность взаимосвязанных систем связи, комплексов средств автоматизации, телекоммуникационных и информационных ресурсов, доступных судам и органам Судебного департамента. В состав ЕИИС входят центры информатизации судов и органов Судебного департамента, организации, которые разрабатывают и сопровождают процессы эксплуатации и развития средств информатизации. К ЕИИС относятся также судебные центры глобальной сети Интернет, создаваемые в системе Судебного департамента и судах общей юрисдикции.

Основными задачами в области создания новых информационных технологий и формирования электронных информационных ресурсов в рамках ЕИИС являются:

• 1) обеспечение сбора первичной информации с использованием телекоммуникационных систем (средств "электронная почта", "видеоконференцсвязь" и др.);

• 2) регистрация и передача информации в электронной форме, автоматизированное протоколирование судебных заседаний, оформление и обработка документов судопроизводства по единым правилам во всех подразделениях суда (организация внутреннего электронного документооборота в судах);

• 3) обеспечение информационного взаимодействия судов различного уровня между собой и с органами Судебного департамента путем передачи данных, поиска, хранения и использования информации в электронной форме (организация внешнего электронного документооборота);

• 4) удовлетворение информационных потребностей участников судебных процессов и граждан, включая использование "видеоконференцсвязи", обеспечивающей возможность дистанционного участия сторон в судебном процессе;

• 5) информационно-правовое обеспечение деятельности судов и органов Судебного департамента;

• 6) создание технологий информационной поддержки принятия решений в судах и системе Судебного департамента;

• 7) автоматизированный сбор и обработка данных судебной статистики;

• 8) обобщение информации по судебной практике, архивное хранение электронных документов по единым правилам хранения, поиска и представления в системе федеральных судов общей юрисдикции, аппаратах мировых судей и системе Судебного департамента;

• 9) учет, передача и обработка электронных данных по вопросам организационного, финансового, материально-технического, кадрового и иного обеспечения деятельности судов;

• 10) обеспечение решения контрольно-ревизионных задач, контроль исполнения приказов и распоряжений в системе Судебного департамента.

Решение этих задач направлено на достижение следующих результатов:

повышение оперативности оформления судебных документов в процессе подготовки и

слушания дел;

сокращение сроков рассмотрения уголовных и гражданских дел, снижение числа неоправданно "затянутых дел";

сокращение времени на переписку и передачу информации на базе единой информационной технологии судебного делопроизводства, электронного

документооборота и обработки судебной статистики;

обеспечение быстрого доступа судей и сотрудников аппарата судов к большому объему актуальной и полной информации по действующему законодательству и правоприменительной практике;

повышение полноты и достоверности информации, сокращение сроков ее представления в центральный аппарат Судебного департамента из судов и территориальных органов; повышение оперативности сбора и обработки судебной статистики;

повышение эффективности кадрового, организационного, материально-технического и ресурсного обеспечения деятельности судов с созданием инструментария информационноаналитической поддержки принятия решений во всех сферах обеспечения судебной деятельности;

повышение качества принимаемых решений и оформления судебных документов; повышение оперативности реагирования на обращения судей и граждан в Судебный департамент;

повышение оперативности информационного взаимодействия судов с Верховным Судом РФ, Судебным департаментом, следственными органами, прокуратурой, Минюстом России и органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Взаимодействие органов судейского сообщества Российской Федерации с судейскими сообществами зарубежных стран ставит в настоящее время актуальную задачу - информационно-телекоммуникационное обеспечение контактов в рамках международного судейского сообщества. На базе новых информационных технологий глобальной сети Интернет появляется возможность осуществлять оперативное взаимодействие с центральными органами обеспечения деятельности судов зарубежных стран (в первую очередь в рамках СНГ), а также организовать каналы связи с такими судебными организациями, как Международный Суд, Европейский Суд по правам человека, а также с региональными и общемировыми судейскими ассоциациями.

Контрольные вопросы:

А. Какие задачи ставятся при информатизации судов?

Б. Основные направления информатизации судов **Критерии оценки:**

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №5.

Тема: Разобрать особенности материально-технического обеспечения мировых судей **Цели:** ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета, **Количество часов на выполнение работы-** 2

Содержание задания (ознакомиться с соответствующими положениями теории права) **Оснащение** (конспект)

Краткое изложение теории

Материально-техническое обеспечение деятельности судов охватывает:

• разработку и представление в Правительство РФ, согласованных с Председателем ВС и Советом судей РФ предложений о финансировании судов, мировых судей и квалификационных коллегий судей;

• организацию строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений суда;

• организацию материального и социального обеспечения судей и работников аппарата судов.

Требования, предъявляемые к кандидату на должность судьи

В соответствии с Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (далее - Закон) судьей может быть гражданин Российской Федерации:

7. имеющий высшее юридическое образование;
8. не имеющий или не имевший судимости либо уголовное преследование, в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям;
9. не имеющий гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
10. не признанный судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
11. не состоящий на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств;
12. не имеющий иных заболеваний, препятствующих осуществлению полномочий судьи.

При соответствии требованиям, указанным выше:

судьей арбитражного апелляционного суда может быть гражданин, достигший возраста 30 лет и имеющий стаж работы по юридической специальности не менее 7 лет.

Кандидатом на должность судьи не может быть лицо, подозреваемое или обвиняемое в совершении преступления, а также лицо, состоящее в близком родстве или свойстве (супруг (супруга), родители, дети, родные братья и сестры, дедушки, бабушки, внуки, а также родители, дети, родные братья и сестры супругов) с председателем или заместителем председателя суда.

В стаж работы по юридической специальности, необходимый для назначения на должность судьи, включается время работы на требующих высшего юридического образования должностях, указанных в пункте 5 статьи 4 Закона, с момента получения кандидатом на должность_судьи высшего юридического образования**.**

Статья 195.1. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта
Квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

Контрольные вопросы:

А. Кто может быть судьей арбитражного суда?

Б. Что в себя включает материально техническое обеспечение судов?

Критерии оценки:

Оценка «5» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, юридически грамотно обоснованы ответы, даны развернутые ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «4» - ответ дан верно, даны ссылки на законодательные акты, допущены несущественные ошибки в ответе, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «3» - имеются неточности в ответе, проанализированы не все законодательные акты, даны не все ответы на дополнительные вопросы;

Оценка «2» - ответы даны неверно, не проанализированы законодательные акты, ответы на дополнительные вопросы не даны.

Самостоятельная работа №6.

Тема: Ознакомиться с должностным регламентом районного суда

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета

Количество часов на выполнение работы -2

Содержание задания (Используя источники Интернет, ознакомиться с должностным регламентом районного суда)

Самостоятельная работа №7.

Тема: Ознакомиться с должностным регламентом суда субъекта федерации
Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета
Количество часов на выполнение работы -2

Содержание задания (Используя источники Интернет, ознакомиться с должностным регламентом)

Самостоятельная работа №8.

Тема: Ознакомиться с функциональной структурой и организацией районного суда и суда субъекта федерации

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета **Количество часов на выполнение работы** -1

Содержание задания (Используя источники Интернет, ознакомиться со структурой и организацией районного суда)

Оснащение (схема-структура)