

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.08.2023 16:28:42
Уникальный программный ключ:
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В. Ф. ЯКОВЛЕВА»

«Утверждено»
Решением Ученого Совета УрГЮУ
имени В. Ф. Яковлева
от 26.06.2023 года

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Организационное обеспечение деятельности судов общей юрисдикции

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа специалитета по специальности
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Специализация: Судебная деятельность
(профиль: **Судебная деятельность**)

ЧАСТЬ 1. (не публикуется)

ЧАСТЬ 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ОЦЕНОЧНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ

РАЗРАБОТЧИКИ

КАФЕДРА:	Гражданского процесса
АВТОРСКИЙ КОЛЛЕКТИВ:	Лазарев, Сергей Викторович, доцент, к.ю.н.
	Тимофеев Юрий Алексеевич, доцент, к.ю.н., доцент

I. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

№1 Тест, состоящий из 15 вопросов

1. Судебная власть – это ...

А...право и возможность суда (судей) распоряжения лицами, участвующими в деле, повелевать, управлять ими, господство, сила.

Б... право, сила и воля над лицами, участвующими в деле, свобода действий и распоряжений, начальствование

В... способность контролировать поведение лиц, участвующих в деле

Г... предоставленные судам полномочия (возможности) властного (распорядительного) характера

Д... самостоятельный вид государственной власти, осуществляемый судьями (судом) в форме правосудия посредством конституционного, гражданского, административного, арбитражного и уголовного судопроизводства.

Ответ: Д

2. Судопроизводство в судах общей юрисдикции – это ...

А.... деятельность учреждённых в соответствии с Конституцией Российской Федерации и иными законами России судов общей юрисдикции, осуществляющих правосудие путём разрешения гражданских, административных, уголовных дел и рассмотрения иных дел, отнесённых законом к их компетенции по соответствующим правилам судопроизводства.

Б.... урегулированная законом деятельность суда по разрешению споров.

В.... урегулированная законом деятельность в суде истца и ответчика по разрешению гражданско-правового, уголовно-правового, административно-правового спора.

Г.... урегулированная нормами процессуального права деятельность суда, лиц, участвующих в деле, и других участников судебного производства, связанная с рассмотрением и разрешением по существу гражданских, уголовных, административных дел, а также деятельность органов принудительного исполнения судебных актов и органов исполнения наказаний, принятых в результате такого рассмотрения и разрешения.

Ответ: А

3. Состав районного суда общей юрисдикции включает ...

А.... Пленум во главе с председателем районного суда, судебные коллегии во главе с заместителями председателя суда, судебные составы во главе с их председателями.

Б.... Председателя районного суда, его заместителя (заместителей) и судей.

В.... Председателя районного суда, его заместителей, руководителей судебных составов, судей, аппарата суда и иных подразделений, обеспечивающих деятельность суда.

Ответ: Б

4. Председатель районного суда вправе ...

А.... рассматривать дела в качестве судьи первой инстанции, а также самостоятельно в качестве судьи апелляционной инстанции отменять необоснованные и незаконные судебные акты, принятые другими судьями руководимого им районного суда, и осуществлять иные полномочия, установленные законом.

Б.... утверждать председателей судебных коллегий и судебных составов, подготавливать предложения по совершенствованию законов, осуществлять иные полномочия, установленные законом.

В.... организовывать деятельность суда, распределять обязанности между своими заместителями, осуществлять общее руководство аппаратом суда, а также иные полномочия, установленные законом.

Ответ: В

5. Президиум районного суда вправе ...

А.... формировать судебные составы судов первой инстанции, обращаться в Конституционный Суд Российской Федерации с запросом о проверке конституционности закона, применённого или подлежащего применению в арбитражном деле, осуществлять иные полномочия, установленные законом.

Б.... рассматривать гражданские дела в качестве суда первой инстанции.

В.... утверждать членов судебных коллегий и председателей составов этого суда, судей, рассматривать вопросы организации работы суда, а также вопросы судебной практики.

Г. Все варианты ответа неверные

Ответ: Г

6. Нарушение работником аппарата суда общей юрисдикции Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих в соответствующем суде... (2 правильных ответа)

А ... может повлечь за собой моральное осуждение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих суда.

Б ... не может повлечь за собой применение мер юридической ответственности, даже в случаях, предусмотренных федеральными законами.

В ... учитывается при проведении аттестации.

Г ... не учитывается при наложении дисциплинарных взысканий.

Ответ А, В

7. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов в отношении работников аппарата суда, проходящих государственную гражданскую службу, может состоять (2 правильных ответа):

А ... в изменении должностного или служебного положения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке

Б ... в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов

В получении разрешения на совершение определенного действия (бездействие) у председателя суда

Г... уведомлении о возникшей ситуации соответствующей квалификационной коллегии суде.

Ответ А, Б

8. Вопрос об отводе секретаря судебного заседания разрешается:

А ... составом суда, рассматривающим дело

Б ... председателем суда

В ... лицами, участвующими в деле

Г Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих суда

Д ... администратором суда

Ответ А

9. В систему федеральных судов общей юрисдикции входят:

А ... кассационные суды общей юрисдикции, апелляционные суды общей юрисдикции, верховные суды республик, краевые, областные суды, суды городов федерального значения, суды автономной области и автономных округов, районные суды, военные и специализированные суды

Б ... Верховный Суд Российской Федерации, Московский городской суд, кассационные суды общей юрисдикции, апелляционные суды общей юрисдикции, верховные суды республик, краевые, областные суды, суды городов федерального значения, суды автономной области и автономных округов, районные суды, военные, специализированные суды, мировые судьи

В ... суды общей юрисдикции, арбитражные суды, мировые судьи

Г ... арбитражные суды субъектов РФ, военные суды, Суд по интеллектуальным правам

Ответ А

10. Судебная деятельность включает (2 правильных ответа)

А ... правосудие

Б ... организационную (организационно-вспомогательную) деятельность

В ... надзор за исполнением законов

Г ... оказание квалифицированной юридической помощи по гражданским и административным делам.

Ответ А, Б

11. Организационное обеспечение деятельности судов общей юрисдикции осуществляется:

А ... Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации

Б ... судебными коллегиями соответствующего суда

В ... органами судейского сообщества
Г ... Верховным Судом Российской Федерации
Ответ А

12. Структура аппарата суда, в том числе количество и наименование отделов, его организационное построение, отражающее взаимодействие, подчиненность подразделений и должностей, численность работников и штатное расписание, в пределах общей численности работников аппаратов федеральных судов общей юрисдикции и бюджетных ассигнований, предусмотренных федеральным бюджетом на соответствующий финансовый год и плановый период, определяются:

А ... председателем соответствующего суда
Б ... председателем суда по согласованию с Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации
В ... Председателем Верховного Суда Российской Федерации
Г ... Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации
Д ... председателем соответствующего суда по согласованию с Верховным Судом Российской Федерации.

Ответ Б

13. Нарушение судьей Кодекса судейской этики

А ... не может повлечь дисциплинарное взыскание, поскольку данный документ не является нормативным правовым актом
Б ... может привести к наложению дисциплинарного взыскания на судью
В ... может повлечь прекращение полномочий, отставки судьи
Г ... не может подлежать оценке в процессе квалификационной аттестации судьи.

Ответ Б, В

14. Кассационный суд общей юрисдикции действует в составе:

А... президиума суда; судебной коллегии по гражданским делам; судебной коллегии по административным делам; судебной коллегии по уголовным делам.
Б... председателя суда, его заместителя (заместителей) и судей.
В ...судей верховного суда республики, краевого, областного суда, судов городов федерального значения, автономной области, автономных округов

Ответ А

15 Аппарат суда состоит из:

А ... экспедиции, приемной суда, отдел материально-технического обеспечения
Б .. секретариата председателя суда
В ... секретариата председателя суда, управления делами, отделов или отдельных должностей.

Ответ В

Ключ ответа/решение, рекомендации по выполнению задания:

1- Д

2- А

- 3- Б
- 4- В
- 5- Г
- 6- А, В
- 7- А, Б
- 8- А
- 9- А
- 10- А, Б
- 11-А
- 12- Б
- 13- Б, В
- 14-А
- 15- В

№2 Тип оценочного средства: Выполнение практического задания в малых группах

Вид практического задания: Подготовка плана подготовки и проведения анализа и обобщения судебной практики по конкретной категории дел, отнесенных к компетенции судов общей юрисдикции.

Ключ ответа/решение, рекомендации по выполнению задания:

Методические рекомендации по изучению и обобщению судебной практики

1.1. Правовой основой по изучению и обобщению судебной практики является Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации" ст. 23.4, 23.6, 23.7, 23.12, 23.14, 23.15, 26, 29, 31, 39, Регламент арбитражных судов Российской Федерации, утвержденный Постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 05.06.1996 № 7, Распоряжение Председателя Высшего Арбитражного Суда РФ от 06.05.2006 № 35 «Об утверждении Порядка подготовки обзоров судебной практики арбитражными судами субъектов Российской Федерации, арбитражными апелляционными судами, федеральными арбитражными судами округов».

1.2. Под обобщением судебной практики понимается исследовательский труд в области правоприменения по систематизации и анализу судебных дел, выделению устойчивых различий применения судами законодательства, выявлению причин и условий, способствовавших этому, выработке предложений и рекомендаций.

1.3. Обобщение судебной практики имеет целью:

- анализ статистических показателей;
- изучение проблем судебной правоприменительной практики с выработкой предложений по формированию единообразного применения законодательства;
- выявление пробелов, не урегулированных правом и их анализ;
- обнаружение случаев принятия различных судебных актов по одним и тем же вопросам права, различного толкования норм законов, ошибок в применении норм материального и процессуального права, а также определения причин и условий их образования.

1.4. Обобщение судебной практики позволяет наиболее полно оценить работу судебных инстанций, выявить негативные и положительные ее стороны, обозначить новые вопросы, возникающие в судебной практике, изучать и распространять положительный опыт работы отдельных судов и судей. Изучение судебной практики должно не только вскрыть допускаемые ошибки и имеющиеся недостатки, но и выявить их причины, наличие неясных вопросов в судебной практике, т.е. установить, насколько эффективно и качественно достигаются цели и задачи судопроизводства.

1.5. Проводимая методическая работа по обобщению судебной практики направлена на укрепление законности, предупреждение правонарушений, обеспечение надлежащей защиты нарушенных или оспариваемых прав и законных интересов организаций и граждан, принятие законных и обоснованных судебных актов.

1.6. В обеспечении деятельности по проведению обобщений судебной практики принимают участие государственные гражданские служащие, замещающие должности помощников судей и консультантов. Организационное содействие могут оказывать и иные работники аппарата суда, в том числе при формировании реестров обобщений судебной практики, включающих в себя данные о наименовании обобщения, времени и месте его проведения, авторстве, о дате обсуждения уполномоченным органом и его резолюции.

1.7. Служебная деятельность по обеспечению проведения обобщений судебной практики включает в себя:

- участие в планировании проведения обобщений, в том числе на основе данных судебной статистики;

- участие в подготовке организационно-распорядительной и иной документации в связи с проведением обобщений;

- участие в сборе первичной информации;

- исполнение поручений судей;

- обеспечение необходимого взаимодействия: с Управлением систематизации и обобщения судебной практики Верховного Суда Российской Федерации; президиумами, судебными коллегиями, председателями кассационных судов общей юрисдикции (ст. 23.4, 23.6, 23.7 Федерального конституционного закона "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"); президиумами, судебными коллегиями, председателями апелляционных судов общей юрисдикции (ст. 23.12, 23.14, 23.15 Федерального конституционного закона "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"); президиумами верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов федерального значения, судов автономных областей и автономных округов (ст. 26, 29 Федерального конституционного закона "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"); с органами судейского сообщества, а также и другими уполномоченными структурами;

- обеспечение документирования информации, в том числе формирование нарядов обобщений судебной практики согласно сводной номенклатуре дел соответствующего суда;

- учетно-регистрационная деятельность по ведению реестров обобщений судебной практики и обеспечению необходимого информирования о его содержании.

1.8. Изучение и обобщение судебной практики носит постоянный и систематический характер, обеспеченный процессом предварительного планирования работы на соответствующий период работы.

1.9. Изучение и обобщение судебной практики предполагает работу в несколько этапов, состоящих из планирования, подготовки, непосредственного изучения материалов судебных дел и формирования отдельных пунктов, составления итогового документа и реализации результатов изучения.

II. Выбор темы проводимого обобщения судебной практики

2.1. Основанием для проведения обобщения являются в первую очередь различия в применении законодательства судами, влекущие нарушение единства судебной практики, ошибки, допускаемые судами, статистические данные, свидетельствующие о проблемах применения материального и процессуального закона, отсутствие судебной практики по отдельным категориям дел, изменения в законодательстве, влияющие на судебную

практику, результаты рассмотрения обращений в суд государственных органов и учреждений.

2.2. Выбор темы обобщения судебной практики обусловлен необходимостью учитывать актуальность вопроса для судебной практики, необходимостью рассмотрения вопроса с доктринальной точки зрения, существующей различной судебной практики по разрешению одинаковых споров либо толкованию одних и тех же норм законодательства, а также наличием соответствующих норм права, порождающих различное их толкование в правоприменительной деятельности. Возможно изучение и обобщение отдельных вопросов судопроизводства (например, сроки рассмотрения дел, подготовка дел к судебному разбирательству, причины отмен судебных актов), связанных с реализацией задач и целей судопроизводства.

2.3. В процессе выбора темы обобщения судебной практики целесообразно выяснение мнения судей относительно самых актуальных вопросов, возникающих в ходе разрешения соответствующих споров. В этих целях могут быть изучены и использованы также проведенные ранее предыдущие обобщения судебной практики; имеющиеся в суде предложения по совершенствованию законодательства, а также различные анализы судебных ошибок, проводимых регулярно судами и вышестоящими судебными инстанциями.

2.4. Инициаторами проведения обобщения выступают Председатель суда, Президиум суда, председатели судебных коллегий, председатели судебных составов, судьи, начальник отдела анализа и обобщения судебной практики.

2.5. Обобщение судебной практики может проводиться по поручению вышестоящих судов: Верховного Суда РФ, кассационного суда, апелляционного суда а также на основании предложений иных судов, государственных и муниципальных органов.

2.6. Инициаторы проведения обобщения судебной практики по итогам изучения выбранной тематики представляют председателю суда обоснованные предложения о необходимости проведения обобщения судебной практики по обозначенным вопросам и включения данных мероприятий в проект плана работы суда на соответствующий период.

2.7. Темы обобщений судебной практики вносятся в полугодовые планы работы суда с указанием конкретных лиц, ответственных за выполнение плана, а также срока их выполнения. В целях проверки эффективности проводимых обобщений судебной практики планируется проведение соответствующих проверок.

2.8. В необходимых случаях обобщение судебной практики может проводиться не в плановом порядке, а на основании приказа или распоряжения председателя суда.

III. Подготовка к проведению обобщения

3.1. При получении задания на проведение обобщения ответственный исполнитель составляет организационный план подготовки и проведения анализа и обобщения судебной практики, в котором отражаются содержание и последовательность работы по изучению и обобщению судебной практики, сроки выполнения основных этапов обобщения (составление программы, изучение дел, подготовка итогового документа), указывается период времени, объем и количество конкретных дел, подлежащих изучению.

3.2. Определив границы и методику исследования, исполнитель осуществляет сбор материала, статистических данных, судебных актов, материалов периодических изданий, научной и учебной литературы.

Необходимые для изучения и обобщения сведения могут собираться путем изучения дел и других необходимых документов, находящихся непосредственно в соответствующей инстанции суда; получения сведений из нижестоящих инстанций; изучения копий судебных актов, вынесенных вышестоящими судами. В связи с этим к обобщению

рекомендуется прилагать копии судебных актов, на основании которых было осуществлено обобщение судебной практики, выписки из нормативных актов, которые были использованы в данном обобщении, таблицы использованной статистической информации.

Помощники судей, ответственных за конкретное обобщение, в том числе, по запросу начальника отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики осуществляют подборку постановлений суда по определенной тематике и научной литературы.

3.3. Анализ статистических показателей работы суда (судей, судов) осуществляется в динамике. При наличии данных о структуре и динамике роста (уменьшения) споров по конкретной категории дел необходимо их использовать. Также следует проводить анализ статистических данных качества принимаемых судебных актов по исследуемой категории споров (количество отмененных и измененных судебных актов вышестоящими судебными инстанциями), о соблюдении процессуальных сроков. Рекомендуется изучить статистические данные по аналогичным показателям других судов. В процессе анализа подлежит широкому использованию метод сравнения. Только сравнивая показатели за одинаковые периоды времени, возможно выявить, увеличивается или сокращается количество дел или нарушений. Сравнения могут производиться как в абсолютных, так и в относительных цифрах. Для наглядности к обобщению могут быть приложены иллюстрации: графики, диаграммы, таблицы.

3.4. При определении количества судебных дел, подлежащих изучению, следует иметь в виду, что изучение незначительного их количества может привести к неполному выявлению проблем, характерных для рассматриваемой категории споров. С другой стороны, большое количество таких дел из-за временных ограничений может помешать глубокому анализу и достижению поставленной цели. В целях сохранения актуальности обобщения целесообразно изучать дела, рассмотренные непосредственно в предшествующий обобщению период или не более чем за год до данного мероприятия. Недостаток количества судебных дел по соответствующей тематике обобщения возможно исправить за счет увеличения периода, за который подлежат изучению дела. Объем подлежащего исследованию материала определяется темой исследования, а также количеством дел данной категории. В зависимости от этого могут быть изучены все дела, рассмотренные в течение квартала, полугодия, года, или выборочно независимо от периода времени.

3.5. Исходя из характера темы, ее актуальности и распространенности при определении периода времени, за который обобщается судебная практика, необходимо учесть, что изучение судебной практики за очень непродолжительное время не может дать полной картины и привести к объективным выводам. При определении периода обобщения следует учитывать период предыдущего обобщения, начиная обобщение практики с момента окончания предыдущего.

3.6. Всесторонность и глубина исследования материалов судебной практики, обоснованность и полнота выводов зависит от уровня подготовительной работы. В целях наиболее качественного проведения обобщения судебной практики и достижения высокой эффективности данного мероприятия необходимо изучить по избранной теме действующее законодательство и иные нормативные акты, разъяснения по вопросам судебной практики, постановления по конкретным делам, информационные письма, опубликованную судебную практику кассационных, апелляционных и судов первой инстанции, специальную литературу по проблемам, касающимся обобщаемой темы, другие материалы, которые могут быть использованы при обобщении.

3.7. Изучение материалов судебных дел должно не только вскрыть допускаемые ошибки и имеющиеся недостатки, но и выявить причины, незнание или непонимание отдельными судьями закона, небрежность и невнимательность в работе, неправильную организацию работы (возможно также судебного процесса), наличие неясных вопросов в судебной практике. В ходе изучения конкретных дел и материалов необходимо отбирать только те из них, которые являются характерными по изучаемой теме. При этом следует выявлять конкретные примеры, не являющиеся характерными, однако по своим методам и форме работы являющимися новыми, в связи с чем заслуживают распространения.

3.8. Анализ судебных дел целесообразно начинать с изучения решений суда первой инстанции, постановлений апелляционной и кассационной инстанции. При необходимости изучаются другие материалы дела. В ходе изучения определяются: предмет спора; позиция сторон; позиция судебных инстанций по предмету спора; причина обжалования и мотивы отмены (изменения) судебного акта, и их правовое обоснование, а также другие необходимые для подготовки итогового документа вопросы.

3.9. Допускается применение социологических методов исследования: опросы судей и работников аппарата суда.

3.10. При выявлении в изучаемых делах однотипных примеров неправильного применения судами законодательства, иных нормативных правовых актов их необходимо фиксировать, а в соответствующем пункте итогового документа использовать наиболее яркие примеры. В целях приведения различных вариантов нарушений, относящиеся к одному тезису, возможно включение в конкретный пункт нескольких примеров. Если в ходе изучения материалов дела выявлены интересные для судебной практики примеры, не относящиеся к теме данного обобщения, они должны быть зафиксированы с целью возможного их использования в других обобщениях.

3.11. В ходе изучения судебных дел данные дела могут быть сгруппированы с учетом содержащихся в них спорных правоотношений (отдельных норм и вопросов) с целью подготовки на их базе соответствующих пунктов итогового документа (обзор, информация, справка). На основе соответствующих групп изученных дел возможно подготовить тезис и описательную часть конкретного пункта. Тезис составляется в виде кратко сформулированных основных выводов, позволяющих определить сущность изложенных в пункте спорных правоотношений и их решение. В обоснование тезиса приводятся конкретные примеры. Их необходимо сопровождать анализом изучения причин и условий, способствовавших появлению фактов различного применения законодательства. Важно, чтобы в обобщении содержался анализ допускаемых ошибок, были даны разъяснения по правильному применению материального и процессуального законодательства. При этом необходимо избегать субъективной оценки изучаемых материалов. Необходимо помнить, что обобщение - это теоретический труд, призванный анализировать проблемы применения на практике законодательства, в связи с чем, следует уметь использовать в обобщении только тот практический материал, который отвечает на теоретически поставленные вопросы.

IV. Составление итогового документа и реализация результатов изучения

4.1. Сделанные по результатам исследования выводы излагаются в итоговом документе - справке, обзоре, докладе, обобщении.

Справка, как правило, должна содержать сведения о проделанной работе и излагать информацию по существу вопроса (например, справка по анализу причин отмены судебных актов судов первой инстанции).

Обзор судебной практики представляет собой констатацию фактов судебных дел, принятые по ним решения с кратким выводом о сущности и практической значимости

решения. Обзоры целесообразно проводить по решениям судов апелляционной и надзорной инстанций.

Доклад, в зависимости от аудитории, содержит краткий анализ затрагиваемых проблем информацию о достигнутых результатах и полученных выводах. Для аргументированности в докладе могут быть использованы примеры судебной практики только в рамках рассматриваемой проблемы.

Обобщение включает в себя элементы справки, доклада, обзора и представляет собой объемлющую теоретическую работу, где все составные элементы на основе комплексного взаимосвязанного подхода направлены на получение практически значимых результатов и выводов.

4.2. Проект итогового документа подлежит обязательной редакции с тем, чтобы исключить не имеющие смысловой нагрузки слова и обороты, повторы, проверить правильность ссылок на статьи, пункты, параграфы нормативных актов.

4.3. Содержание и объем итогового документа не могут быть строго ограничены, в первую очередь должны достигаться цели и задачи обобщения. Однако не следует перегружать итоговый документ изложением второстепенных обстоятельств или фактов, не имеющих большого практического значения.

4.4. Завершается обобщение формулированием конкретных рекомендаций и предложений о порядке реализации полученных материалов, необходимости проведения конкретных организационных мероприятий по устранению выявленных недостатков и распространению положительного опыта. В качестве таких мероприятий может быть организовано проведение семинаров по изучению соответствующих областей законодательства. Выводы и предложения, содержащиеся в заключительной части обобщения, должны быть обоснованными и реальными для выполнения.

4.5. Обобщение судебной практики доводится до сведения судей и работников аппарата суда. Поскольку изучение и обобщение судебной практики является одним из средств улучшения деятельности

судов, реализация полученных результатов имеет большое практическое значение. Учитывая, что в ходе обобщения могут быть получены сведения о нарушении судами (судьями) законности либо различного применения законодательства при рассмотрении дел, обсуждение таких обобщений в суде является целесообразным.

4.6. Наряд обобщений судебной практики для учета и прогнозирования выполняемой работы ведется начальником отдела анализа и обобщения судебной практики, законодательства и статистики суда.

План подготовки и проведения анализа и обобщения судебной практики

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Сбор материала, статистических данных, судебных актов, материалов, периодических изданий, научной и учебной литературы	Период времени	ФИО
2.	Обработка материала, статистических данных, подготовка проекта обзора судебной практики.	Период времени	ФИО
3.	Корректировка проекта, обсуждение его с председателями судебных составов, председателями судебных коллегий,		

	устранение замечаний, подготовка итогового документа.		
4.	Согласование проекта обзора с председателем суда.	Период времени	ФИО
5.	Передача проекта секретарю Президиума, для включения вопроса об утверждении проекта в повестку дня заседания Президиума суда.	Период времени	ФИО
6.	Вынесение обобщения на заседание президиума суда.	Период времени	ФИО
7.	Доведение одобренного Президиумом суда обзора до сведения судей и работников аппарата.	Период времени	ФИО
8.	Направление обзора судебной практики в нижестоящие суды и для сведения в вышестоящие суды.	Период времени	ФИО
9.	Решение вопроса о реализации обзора (возможность публикации на официальном сайте суда, в периодических изданиях, участие в конференциях по тематике обзора, подготовка ответов на письма-запросы и др.).	Период времени	ФИО

Тип оценочного средства: Устный опрос на практическом занятии

№. 3 Текст оценочного средства (вопроса):

Этика процессуальной судебной деятельности.

Ключ ответа/решение, рекомендации по выполнению задания:

Судебная этика – это сфера конкретизации общеморальных представлений применительно к осуществлению правосудия, а также формирующиеся в этом поле специфические нравственные регулятивы, которыми руководствуются профессиональные участники судопроизводства (судья, адвокат, прокурор и т.д.).

Судебная этика может рассматриваться как совокупность правил поведения судей и других профессиональных участников судопроизводства, обеспечивающих нравственный характер их профессиональной деятельности и внеслужебного поведения, а также научная дисциплина, изучающая специфику проявления требований морали в этой области.

В основе этики процессуальной судебной деятельности лежит Кодекс судейской этики.

Этика процессуальной судебной деятельности включает соблюдение следующих требований:

1. Требования об обеспечении приоритетности в профессиональной деятельности
Судья должен исходить из того, что деятельность по отправлению правосудия является для него приоритетной по отношению к любой другой деятельности, которую он вправе осуществлять в соответствии с законодательством о статусе судей.
2. Требования к судье, направленные на обеспечение его статуса
Судья должен следовать высоким стандартам морали и нравственности, быть честным, в любой ситуации сохранять личное достоинство, дорожить своей честью, избегать всего, что могло бы умалить авторитет судебной власти и причинить ущерб репутации судьи.

3. Требования относительно принятия званий, наград, подарков
Судья может принимать почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия, в том числе иностранных государств, политических партий, общественных объединений и других организаций, а также получать подарки в случаях и в порядке, установленных законодательством.

4. Соблюдение принципов и правил профессионального поведения судьи (независимость, объективность и беспристрастность, равенство, компетентность и добросовестность, и тд)

№. 4 Текст оценочного средства (вопроса):

Научная организация труда (НОТ) в судах: основные положения и проблемы функционирования на современном этапе.

Ключ ответа/решение, рекомендации по выполнению задания:

Научная организация труда (НОТ) – это рационально организованный труд, направленный на максимальное повышение эффективности правосудия при оптимальных затратах труда и при неуклонном соблюдении материального и процессуального законодательства с учётом рекомендаций науки и обобщения передового опыта.

В практической плоскости НОТ призвана решать три взаимосвязанные задачи:

- 1) Экономическая задача – направлена на повышение своевременности и качества рассмотрения и разрешения дел и материалов в суде, обеспечения судейской деятельности, выполнения других возлагаемых на суд функций;
- 2) Психофизиологическая задача – создание наиболее благоприятных условий для труда работников суда, для сохранения их здоровья и работоспособности;
- 3) Социальная задача – создание условий по повышению доступности, доверия граждан к судебной власти, престижа, привлекательности судебной работы.

НОТ в судопроизводстве должна быть направлена на то, чтобы вынесение решений было организационно максимально облегчено, не требовало бы чрезмерного, не вытекающего из характера процесса перенапряжения в судебной работе.

Оптимизация организации труда в суде обусловлена различными факторами (направлениями НОТ).

Наука и практика выработали следующие основные направления НОТ при организации работы в суде:

1) Организация подбора, расстановки, подготовки и повышения квалификации судей и других работников аппарата суда, что заключается не только в исключительно профессиональной, но и прежде всего моральной их готовности к работе – т.е. принцип правовой компетентности;

2) Разделение форм труда, рациональное распределение обязанностей с чётким определением функций каждого из работников аппарата, освобождение от всех непроизводительных и несвойственных конкретной должности функций – т.е. принцип распределения труда. Также в рамках данного направления есть принцип недопущения нагрузки работников (прежде всего судей) операциями, которые могут выполнять менее квалифицированные работники.

3) Рациональная организация использования рабочего времени с применением достижений современных передовых техник и технологий;

4) Улучшение условий труда и повышение культуры организации работы;

5) Нормирование труда – регламентация трудовых процессов во времени, изучение затрат рабочего времени на выполнение определённых операций, корректировка судебной нагрузки и более равномерного распределения дел. В рамках данного направления есть принцип учёта специализации и нагрузки судей - при передаче дела судье должны

учитываться характер дела, его сложность и объём, квалификация, опыт судьи, его загруженность и специализация;

б) Изучение состояния организации труда – вскрытие недостатков в организации труда, выявление резервов повышения его эффективности, разработка мероприятий по улучшению организации труда.

II. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация, проводится в форме зачета. Формат проведения: устный по билетам. Структура мероприятия (содержание билета) включает: одно теоретическое задание (теоретический вопрос) и одно практическое задание (задачу)

1. Теоретическое задание (теоретический вопрос)

Судебная деятельность: понятие, виды, правовая основа

Ключ ответа/решение, рекомендации по выполнению задания:

Судебная деятельность - это строго урегулированная законодателем и обеспеченная государственным принуждением отрасль правоохранительной деятельности, носящая (преимущественно) процессуальный характер, осуществляемая только судом в пределах его компетенции, направленная на эффективную реализацию полномочий судебной власти, посредством отправления правосудия, судебного контроля, либо создания для этого необходимых предпосылок (условий), имеющая своей целью защиту личности, ее интересов, прав и свобод, а также защиту интересов государства и общества.

Виды судебной деятельности — правосудие, судебный контроль и судебное санкционирование

Правовая основа:

1. Конституция Российской Федерации
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ ""
3. Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
4. Федеральный закон от 14.03.2002 № 30-ФЗ "Об органах судейского сообщества в Российской Федерации"
5. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"
6. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"
7. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ (ред. от 08.12.2020) "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"

2. Практическое задание (задача)

Гражданин V. обратился к председателю районного суда с просьбой о привлечении к ответственности работников канцелярии, поскольку последние отказались принять у него исковое заявление. Председателем суда в приеме такой жалобы было отказано, с мотивировкой о том, что суд рассматривает исключительно жалобы процессуального характера.

Дайте правовую оценку ситуации. Какие обращения рассматриваются судом?

Каков порядок их рассмотрения?

Ключ ответа/решение, рекомендации по выполнению задания:

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 очереди. 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 должен 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 различным адресатам 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 непроцессуального 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 N 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 N 262 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации".

Регистрация и учет внепроцессуальных обращений

После регистрации поступившего письменного обращения уполномоченным работником аппарата суда не позднее следующего рабочего дня поступившее письменное обращение передается председателю соответствующего суда (либо иному уполномоченному им лицу) для решения вопроса о размещении информации о внепроцессуальном обращении на официальном сайте суда в сети Интернет.

В соответствии с резолюцией председателя суда (либо иного уполномоченного им лица) поступившее письменное обращение, а также письменный документ, представляющий собой оформленную на бумажном носителе информацию о внепроцессуальном обращении, регистрируются в журнале учета путем формирования журнала учета в форме реестра с последующим обязательным распечатыванием на бумажном носителе в течение рабочего дня.

Зарегистрированное письменное внепроцессуальное обращение, а также письменный документ, представляющий собой оформленную на бумажном носителе информацию о внепроцессуальном обращении, передаются в соответствии с резолюцией председателя соответствующего суда не позднее следующего рабочего дня лицу, ответственному за размещение информации о внепроцессуальных обращениях на официальном сайте районного суда в сети Интернет, под роспись в журнале (реестре) учета внепроцессуальных обращений.

Лицо, ответственное за размещение информации о внепроцессуальных обращениях на официальном сайте суда в сети Интернет, осуществляет дальнейшие действия по заполнению журнала (реестра) учета внепроцессуальных обращений в соответствии с Порядком размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о внепроцессуальных обращениях.

Регистрация и учет обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления, а также обращений, подлежащих рассмотрению в порядке, предусмотренном процессуальным законодательством, не подпадающих под

понятие "внепроцессуальные обращения", осуществляется в порядке, предусмотренном соответствующими разделами Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде.

Внепроцессуальные обращения подшиваются в соответствующие наряды, предусмотренные номенклатурой соответствующего суда, и сдаются в архив суда в порядке и сроки, определенные вышеназванной Инструкцией о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования.

Рассмотрение обращения

В соответствии с требованиями Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан РФ" уполномоченные должностные лица районного суда обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение; запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, органов дознания и органов предварительного следствия; принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина; дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов; уведомляют гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственной орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией. Названные органы и должностные лица обязаны в течение 15 дней представлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения. Ответ на обращение подписывается председателем суда либо уполномоченным на то лицом. Ответ на обращение, поступившее в районный суд в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Обращения граждан могут рассматриваться в ходе личного приема, который производится председателем суда или уполномоченным на то лицом. Информация о месте приема, а также установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в указанном выше порядке. Если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию суда, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В условиях использования информационных технологий Президиум Совета судей РФ 21.06.2010 N 229 утвердил Положение 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.

Согласно названному Положению для приема электронных документов применяется специализированное программное обеспечение (в том числе посредством информационной системы ГАС "Правосудие" в разделах "Обращение граждан", "Электронное окно"), предусматривающее заполнение адресантом обращения (запроса) установленной формы с реквизитами, необходимыми для письменного ответа. При этом под адресантом понимается гражданин, организация, общественное объединение, орган государственной власти или орган местного самоуправления, осуществляющий поиск необходимой информации и направивший электронный документ в суд.

Обращение (запрос) адресанта заполняется по форме, размещенной на официальном сайте суда. Наряду с формой электронного документа на официальном сайте суда размещаются правила заполнения указанной формы. Например, форма электронного документа должна содержать: наименование суда; адресата; статус адресанта (гражданин, юридическое лицо); фамилию, имя, отчество адресанта; наименование организации; почтовый адрес; электронный адрес (e-mail) адресанта (по желанию); тему обращения; текст обращения и др.

Регистрация и обработка поступающих в суд электронных документов осуществляется ответственным лицом на специально оборудованных автоматизированных рабочих местах в порядке и сроки, установленные нормативными документами, регулирующими судебное делопроизводство, вопросы деятельности суда. Принятое обращение отображается на экране компьютера в виде электронной регистрационной карточки. Регистрационный номер и дата поступивших в суд электронных документов присваиваются автоматически. Передача электронного документа исполнителям осуществляется с использованием специальных программных средств. Председателю суда или уполномоченному им лицу электронный документ передается в документированном (распечатанном на бумажном носителе) виде. Председатель суда или уполномоченное им лицо определяет лиц, ответственных за подготовку ответа, устанавливает сроки и передает запрос на исполнение ответственным за данное направление работникам суда.

Общий срок рассмотрения электронного документа адресанта - 30 дней со дня его регистрации. Если предоставление запрашиваемой информации в указанный срок невозможно, в течение 7 дней со дня регистрации запроса стороне направляется уведомление об отсрочке ответа на запрос с указанием причин и срока предоставления соответствующей информации. Срок ответа не может превышать 15 дней сверх установленного тридцатидневного срока. Запросы редакций средств массовой информации рассматриваются и разрешаются в семидневный срок.

Ответ на обращение (запрос) дается в письменном виде и направляется по указанному в нем почтовому адресу, а при наличии согласия адресанта - в электронном виде по электронной почте.

Электронные документы после их исполнения подлежат хранению в установленном порядке в течение сроков, предусмотренных для аналогичных документов на бумажном носителе.

ЧАСТЬ 3. (не публикуется)