



ПРЯМІ ЗВ'ЯЗКИ СУДІВ З ГРОМАДСЬКІСТЮ

**Методичні рекомендації
Збірник документів та статей**

ПРЯМІ ЗВ'ЯЗКИ СУДІВ З ГРОМАДСЬКІСТЮ

**Методичні рекомендації
Збірник документів та статей**

Київ
Прецедент
2017

Автор ідеї: Комунікаційний комітет системи правосуддя
Видання містить документи та авторські матеріали щодо впровадження в українських судах Програм охоплення (outreach programmes) – заходів (інструментів) ознайомчого, інформативного характеру, за допомогою яких шляхом прямих зв'язків між судами і широким загалом суспільство отримує інформацію про діяльність судів та роботу суддів.

Передрук матеріалів дозволяється лише за письмової згоди Комунікаційного комітету системи правосуддя.



Це видання було профінансовано Європейським Союзом. Положення, викладені у цьому документі, не обов'язково відображають офіційну позицію Європейського Союзу.

Відповідальний за випуск Л. А. Лазебний
Підписано до друку 31.10.2017
Формат 60x90 1/16. Папір офсетний. Гарнітура
Times New Roman. Наклад 1000 прим.

Видавництво «Прецедент»

Адреса: вул. Волинська, 60, м. Київ, 03151
Тел./факс: 044-462-82-66, е-пошта: 3318171@ukr.net
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців
виготівників та розповсюджувачів видавничої продукції
ДК №1835

© В. Кузьмишин, А. Марцинкевич,
Н. Совва, Т. Суярко, Л. Федорак,
Г. Шелехова, С. Яковлева, 2017
© Прецедент, художньо-
технічне оформлення, 2017

ISBN 978-966-520-187-8

ЗМІСТ

Тетяна Суярко,

суддя-спікер господарського суду Харківської області, член Ради суддів України, член робочої групи Комунікаційного комітету системи правосуддя

Прямі зв'язки з громадськістю як протидія поширенню викривлених відомостей про суд	5
Концепція прямих зв'язків суддів із громадськістю	7

Віталій Кузьмишин,

голова Вінницького апеляційного адміністративного суду

Методичні рекомендації з організації і проведення заходів зі ЗМІ та громадськістю з метою поширення інформації про суд (прес-конференцій, брифінгів, круглих столів тощо)	13
Загальні положення	13
Основні поняття і терміни	13
1. Особливості організації та проведення прес-конференції у судовій установі	14
2. Особливості організації та проведення брифінгу у судах	18
3. Особливості організації та проведення круглого столу	19
4. Особливості організації та проведення заходу «кава з журналістами»	22
5. Особливості проведення інтелектуальних дискусій	23
6. Особливості проведення модельних судових засідань	24
7. Особливості проведення ігрових судових засідань	25
8. Особливості проведення конкурсу художньої творчості	26

Світлана Яковлева,

суддя-спікер апеляційного суду Кіровоградської області

Радіопрограма як один із засобів комунікації суду	28
Зразки радіопрограм	33

Ганна Шелехова,

голова Зарічного районного суду міста Суми

Методичні рекомендації щодо просвітницької діяльності Зарічного районного суду міста Суми	53
---	----

Вступ	53
Цільові аудиторії, з якими працює суд	54
Інструменти, за допомогою яких суд працює із цільовими аудиторіями	55
Порядок підготовки та проведення лекцій, бесід, круглих столів, прес-конференцій, брифінгів, екскурсій	56
Приклади дієвості комунікаційних інструментів	58
Інформаційні матеріали як елемент просвітницької роботи суду та дієвий інструмент комунікації	60
Робота зі ЗМІ. Алгоритм дій	61
Методи роботи прес-секретаря з офіційним сайтом.....	61
Методи взаємодії суду із представниками засобів масової інформації	63
Пам'ятка для представників ЗМІ, громадськості та вільних слухачів щодо особливостей висвітлення судового розгляду справ та присутності у залі судового засідання	68
Пам'ятка присяжним.....	75
Функціональні обов'язки прес-секретаря суду	86

Анатолій Марцинкевич,

голова апеляційного суду Хмельницької області,

Наталія Совва,

прес-секретар апеляційного суду Хмельницької області

Судові новини як засіб комунікації зі ЗМІ та суспільством.

Обґрунтування важливості висвітлення діяльності суду89

Леся Федорак,

голова Гребінківського районного суду Полтавської області

Проекти «Робочий день із суддею», «Суд очима дитини»,

«Дитяча кімната у суді»98

Тетяна Суярко

ПосібничОК!

Проведення гри-квест у суді для дітей

середнього шкільного віку 102

Орієнтовний сценарний план проведення заходу

зі студентами-правниками.....118

Тетяна СУЯРКО,

суддя-спікер господарського суду Харківської області, член Ради суддів України, член робочої групи Комунікаційного комітету системи правосуддя

ПРЯМІ ЗВ'ЯЗКИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ ЯК ПРОТИДІЯ ПОШИРЕННЮ ВИКРИВЛЕНИХ ВІДОМОСТЕЙ ПРО СУД

21 липня 2017 року спільним рішенням учасників Меморандуму про взаємодію і співпрацю представників системи правосуддя України прийнято рішення «Про затвердження Концепції прямих зв'язків між суспільством і судовою владою». Комунікаційний комітет системи правосуддя схвалив Концепцію прямих зв'язків судів із громадськістю. Це видання – спосіб узагальнити досвід прямих зв'язків, який існує в судах України, розробити методичні рекомендації щодо чинних та нових програм охоплення та поширити практику прямих зв'язків у храмах Феміди, органах та установах системи правосуддя.

Комунікація як процес обміну інформацією може відбуватися як опосередковано, так і напряму. Традиційно комунікація судів із громадськістю здійснювалася переважно через ЗМІ та шляхом публічного судового розгляду справ. Ми, українські судді, не єдині у світі, перед ким постала необхідність запровадження нової моделі комунікації – прямих зв'язків. Про потребу налагодження прямих зв'язків судів із громадськістю Консультативна рада європейських суддів зазначала ще у 2005 році у висновку № 7 з питання «Правосуддя та суспільство».

Прямі зв'язки судів із суспільством устанавлюються за допомогою програм охоплення (інформаційних програм). Програми охоплення (*outreach programmes*) – заходи (інструменти) ознайомчого, інформативного характеру, завдяки яким суспільство отримує відомості про діяльність судів та роботу суддів через прямі зв'язки між судами і широким загалом.

Програми охоплення орієнтуються на конкретні категорії громадян: малят, школярів, студентів, дорослу аудиторію, юридичну спільноту тощо. Це й обумовлює проведення тих чи інших заходів та використання відповідних інструментів і каналів комунікації. Ігри, лекції, конкурси, блоги, коментарі – все це заходи та інструменти прямих зв'язків.

На необхідності інформаційної відкритості судів та ефективної комунікації, зокрема за допомогою програм охоплення, акцентував увагу й позачерговий XIV з'їзд суддів, який відбувся у 2017 році.

Налагодження прямих зв'язків судів із громадськістю за допомогою різноманітних програм охоплення не є панацеєю і не забезпечить уже завтра високого рівня довіри до суду в суспільстві, у якому, за твердженнями соціологів, панує тотальна криза недовіри: недовіри людей не тільки до владних інституцій, а й один до одного.

Разом з тим переконана, що того рівня довіри, який повинен мати суд у громадян, ніколи не вдасться досягти за відсутності комунікації між судом та суспільством.

Ми можемо залишатися прихильниками консервативних позицій і думати, що комунікація суду з громадянами має відбуватися лише за допомогою публічного розгляду справ (до речі, вважаю забезпечену законодавством відкритість судових процесів безпрецедентною та подекуди надмірною). Але ми не можемо заперечувати дійсність: час минає, суспільство змінюється і це вимагає нових підходів до комунікації.

У наших судах є певний досвід, він надзвичайно цікавий і демонструє ефективність такої комунікаційної моделі. Звичайно, налагодження, підтримання зв'язків – це додаткова робота й додаткове навантаження на суддів і працівників апарату суду. Але ж ми, фахівці-правники, повинні та маємо змогу дбати про правову просвіту, виховання правової культури, формування правильного сприйняття функції правосуддя, ролі судді у суспільстві та обмежень, які накладає на суддю виконання такої важливої функції!

Замість того, щоб скаржитися, потрібно спробувати щось змінити. Саме такою має бути відповідальна позиція представників судової влади. І, до речі, представники адвокатської спільноти та прокурори також не повинні стояти осторонь, адже згідно зі змінами до Основного Закону саме суд, адвокатура та прокуратура уособлюють правосуддя.

Не можу не зауважити, що така комунікація з громадськістю, на відміну від вимушеного спілкування під час розгляду справ, де «представники громадськості» насправді є представниками певної сторони у справі, вимагаючи винесення потрібного їм рішення, приносить чимало позитивних емоцій! Руйнуються стереотипи про суд та суддів у дорослих людей, які жодного разу не мали справи із судами. Очі студентів горять бажанням працювати та творити право, сяють очі дітей. Мене зрозуміють колеги, які це вже спробували. Позитивні емоції та усвідомлення того, що правова просвіта, виховання правової культури є необхідними для розвитку державності, дійсно надихають. Усі знають: те, що ми робимо сьогодні, формує наше завтра.

Нині прямі зв'язки із громадськістю мінімізують неправдиву інформацію та запобігають поширенню викривлених відомостей про діяльність суду та професійних суддів.

КОНЦЕПЦІЯ ПРЯМИХ ЗВ'ЯЗКІВ СУДІВ ІЗ ГРОМАДСЬКІСТЮ

Затверджено спільним рішенням учасників Меморандуму про взаємодію і співпрацю представників системи правосуддя України, додаток № 3 від 21 липня 2017 року «Про затвердження Концепції прямих зв'язків між суспільством і судовою владою»

Обґрунтування необхідності налагодження прямих зв'язків

Сучасні цінності європейської демократії вимагають надання громадянам інформації про діяльність судів. Така інформація має формувати правильні підходи до розуміння сутності правосуддя, значення та ролі суду для сталого розвитку демократичних суспільств. В умовах дискредитації судової влади в Україні поінформованість громадян про діяльність судів набуває особливої актуальності.

Відсутність
у суспільства
інформації
про діяльність судів
створила підґрунтя
для формування
недовіри до суду

Традиційно судова влада, намагаючись виглядати вищою мірою незалежною та неупередженою, була дистанційована від суспільства. Публічність судового розгляду була єдиним і, як виявилось, недостатнім інструментом комунікації судів та суспільства. Відсутність у суспільства інформації про діяльність судів створила підґрунтя для формування недовіри, адже дуже незначна кількість громадян протягом свого життя стикалися з судами. Водночас отримувана громадянами від ЗМІ інформація з різних причин не відображає «повну картину» щодо діяльності судів у країні.

Вказане вимагає більш активної ролі суддівських інституцій у розбудові діалогу із суспільством, зокрема шляхом налагодження прямих зв'язків між судом та широким загалом.

Обов'язки безсторонності і незалежності, які покладаються на суддів, сьогодні не можуть розглядатися як перешкода судам мати активну позицію щодо інформування громадськості, оскільки така роль судів є справжньою гарантією незалежності судової влади. Консультативна рада європейських суддів (далі – КРЕС) вважає, що держави-члени повинні заохочувати судову владу до активної позиції через розширення та вдосконалення «просвітницької ролі». Судова влада більше не може обмежуватися лише ухваленням судових рішень; суди повинні діяти як «речники» та «ініціатори комунікації»

(п. 15 Висновку № 7 (2005) Консультативної ради європейських суддів до уваги Комітету Міністрів Ради Європи з питання «Правосуддя та суспільство»).

Крім спілкування судів і ЗМІ, обговорення в рамках КРЕС виявило важливість створення прямих зв'язків між судами та широкою громадськістю. Інтегрування правосуддя в суспільство вимагає, щоб судова влада була відкритою та навчилася розповідати про себе

(п. 9 Висновку № 7 (2005) Консультативної ради Європейських суддів до уваги Комітету Міністрів Ради Європи з питання «Правосуддя та суспільство»).

Мета прямої комунікації

Метою встановлення прямих зв'язків між судами та широким загалом є сприяння правовій просвіті, виховання правової культури, формування правильного сприйняття функції правосуддя, ролі судді в суспільстві та обмежень, що накладає на суддю виконання такої важливої функції, покращення розуміння та довіри суспільства до системи правосуддя та, як результат, посилення незалежності судової влади.

З метою підвищення рівня довіри громадян до правосуддя, зміцнення авторитету судової влади, правової просвіти, виховання правової культури органам та установам судової влади продовжити забезпечувати інформаційну відкритість діяльності судів (всвітлення діяльності судів на веб-порталі «Судова влада», у інтернет- та друкованих засобах масової інформації, на телебаченні, радіо тощо) та ефективну комунікацію, зокрема за допомогою програм охоплення.

(п. 18 рішення XIV позачергового з'їзду суддів України).

Формула прямих зв'язків

Прямі зв'язки судів із суспільством встановлюються за допомогою програм охоплення (інформаційні програми).

Програми охоплення (outreach programmes) – заходи (інструменти) ознайомчого, інформативного характеру, за допомогою яких шляхом прямих зв'язків між судами і широким загалом суспільство отримує інформацію про діяльність судів та роботу суддів. Програми охоплення повинні орієнтуватися на конкретні категорії громадян – аудиторію, що і обумовлює проведення тих чи інших заходів та використання відповідних інструментів та каналів комунікації.

Аудиторія:

- Вихованці дошкільних навчальних закладів
- Школярі: молодший, середній та старший шкільний вік
- Студенти: юристи, не юристи
- Юридична спільнота
- Широкий загал

Заходи/інструменти прямих зв'язків:

- Особисте спілкування з суддями та працівниками апаратів судів
- Комп'ютерні ігри
- Мультфільми
- Фільми про суд та професію судді
- Книжки, аудіокнижки
- Відеоблоги (напр., «Суд для чайників»)
- Інфографіка, іконографіка
- Спецпроекти (напр., «День у суді»)
- Рольові ігри
- Відвідування суду, судових засідань
- Довідники
- Відвідування суддями навчальних закладів, практичні заняття, судові дебати
- Конкурси
- Довготривалі програми залучення
- Експертні заходи
- Офіційні заходи
- Лекції
- Інтерв'ю
- Дайджести
- Коментарі
- Блоги, колонки
- Сторінки в соціальних мережах
- Соціальні відеоролики
- Теле/радіопередачі
- Борди

Засади налагодження прямих зв'язків

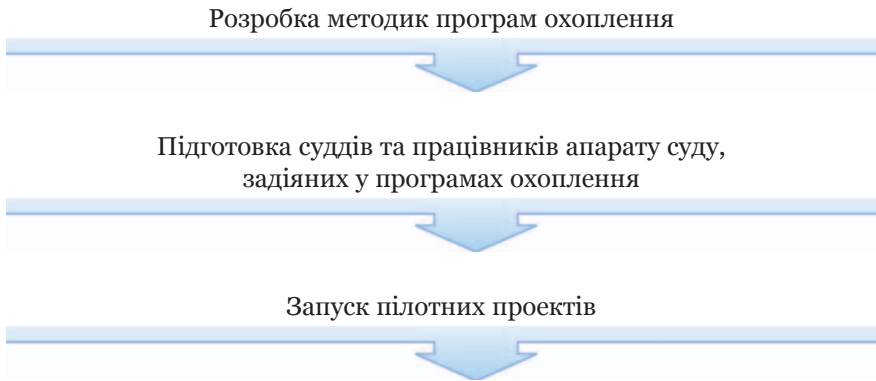
- **Партнерство**
Ми разом – сильна правова держава
- **Орієнтація на людину**
Суд – для людини
- **Вмотивований суддя**
Хто – якщо не я?
- **Формування цінностей**
Суд – це захист

Цілі	Аудиторії	Канали комунікацій	Інструменти/Заходи	Спікери
Формування позитивного іміджу суду	Діти: <ul style="list-style-type: none"> Вихованці дошкільних навчальних закладів Школярі (молодший, середній та старший шкільний вік) 	Дошкільні навчальні заклади <ul style="list-style-type: none"> Шкільні навчальні заклади Управління освіти Соціальні мережі 	<ul style="list-style-type: none"> Особисте спілкування Комп'ютерні ігри Мультифільми Рольові ігри Відвідування суду, судових засідань (сер./стар. шкл. вік) Відеоблоги (напр., «Суд для чайників») Інфографіка, іконографіка, картинки, дитячі книжки Спецпроекти (напр., «Один день з суддею») Конкурси 	Судді, працівники апарату суду, треті особи (адвокати, викладачі та інші)
	Студенти: <ul style="list-style-type: none"> Юристи Не юристи 	<ul style="list-style-type: none"> Вищі навчальні заклади Профільні асоціації Соціальні мережі Сайти 	<ul style="list-style-type: none"> Експертні заходи, офіційні заходи Особисте спілкування Конкурси, лекції Довготривалі програми залучення Відвідування суду, судових засідань Відеоблоги (напр., «Суд для чайників») 	
Правова просвіта	Юридична спільнота	<ul style="list-style-type: none"> Профільні асоціації Соціальні мережі Юридичні ЗМІ, сайти Профільні ділові ЗМІ Топові загальні ЗМІ 	<ul style="list-style-type: none"> Експертні заходи, офіційні заходи, особисті зустрічі Дайджест Інтерв'ю, коментарі, колонки Відеоблоги Інфографіка, іконографіка, сторінки в соцмережах 	
	Неюрідична спільнота, що цікавиться темою судів	<ul style="list-style-type: none"> Соціальні мережі Профільні ділові ЗМІ Топові загальні ЗМІ Сайти 	<ul style="list-style-type: none"> Офіційні заходи, особисті зустрічі Дайджест, інтерв'ю, коментарі, колонки Відеоблоги Інфографіка, іконографіка Сторінки в соцмережах 	
Виховання правової культури	Широкий загал	<ul style="list-style-type: none"> Телебачення Соціальні мережі Сайти Зовнішня реклама Топові загальні ЗМІ Радіо 	<ul style="list-style-type: none"> Соціальні відеоролики відеоблоги Теле/радіо передачі Сторінки в соцмережах Борди Коментарі, колонки, інфографіка, іконографіка Спецпроекти 	

Строки реалізації та етапи впровадження

Реалізація концепції здійснюється протягом 2018–2020 років.

Етапи впровадження



Поширення досвіду застосування програм охоплення на всі суди країни

Фінансування

Реалізація Концепції здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

Консультативна рада європейських суддів рекомендує, щоб належне фінансування надавалося судовій системі для діяльності, спрямованої на роз'яснення та більшу прозорість судової системи й принципів правосуддя в суспільстві самою судовою системою згідно з принципами, передбаченими у Висновку КРЕС № 2 (2001). Витрати, пов'язані з «програмами охоплення», повинні покриватися із спеціальної бюджетної статті таким чином, щоб вони не покладалися на поточний бюджет судів (п. 22 Висновку № 7 (2005) Консультативної ради європейських суддів до уваги Комітету Міністрів Ради Європи з питання «Правосуддя та суспільство»).

Очікування від прямої комунікації

Налагодження прямих зв'язків між судом та суспільством за допомогою програм охоплення зробить суд відкритим для суспільства.

Відкритість суду сформує високу довіру до суду та суддів, що виступає

однією з гарантій забезпечення незалежності суду як ключової інституції демократичного суспільства.

Прямі зв'язки мінімізують неправдиву інформацію щодо діяльності судів, попередять поширення викривленої інформації про діяльність суду та професійних суддів.

Програми охоплення сприятимуть правовій просвіті населення, формуванню правової культури, усвідомленню громадянами функції правосуддя у державі, ролі судді у суспільстві та обмежень, що накладає на суддю виконання функції з відправлення правосуддя, покращать розуміння функціонування судової влади та обізнаність громадян щодо своїх прав та обов'язків.

Віталій КУЗЬМИШИН,

голова Вінницького апеляційного адміністративного суду

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ ЗІ ЗМІ ТА ГРОМАДСЬКІСТЮ З МЕТОЮ ПОШИРЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО СУД (ПРЕС-КОНФЕРЕНЦІЙ, БРИФІНГІВ, КРУГЛИХ СТОЛІВ ТОЦО)

Загальні положення

Методичні рекомендації підготовлені з метою надання практичної допомоги судам під час організації заходів за участю засобів масової інформації, а також школярів і студентів-правників.

Основними завданнями методичних рекомендацій є:

- сформувані розуміння мети та доцільності організації цих заходів, а також основні принципи відбору учасників і підготовки необхідної інформації;
- сформувані загальні правила підготовки представників судів до участі у цих заходах.

Основні поняття і терміни

Прес-конференція – захід із залученням ЗМІ, що проводиться офіційними особами судової установи з метою інформування журналістів з актуальних питань діяльності суду.

Брифінг – коротка прес-конференція, присвячена обговоренню одного ключового питання.

Круглий стіл – захід, на який, як правило, запрошуються експерти і фахівці з різних установ та організацій для обговорення актуальних питань і вироблення спільних рішень.

Кава з журналістами – коротке інтерв'ю, під час якого представники суду та (або) керівництво суду у невимушеній обстановці надають журналістам інформацію про діяльність суду, про справи, які мають суспільно важливий характер, проведені у суді заходи, а також ознайомлюють з інноваційними підходами у діяльності суду. Такий захід особливо необхідний та дієвий на початковому етапі розвитку взаємних стосунків зі ЗМІ.

Подібний до кави з журналістами прес-ланч з журналістами – неофіційний захід для обмеженого числа представників ЗМІ, які є найбільш цікавими для судової установи, під час якого обговорюються актуальні питання діяльності судової установи. У прес-ланчі беруть участь керівництво суду та засоби масової інформації.

Інтелектуальна дискусія – це рольові змагання, під час яких студенти-правники старших курсів отримують можливість застосовувати набуті теоретичні знання на практиці, отримати кваліфіковані коментарі та професійні поради від суддів та працівників апарату суду.

Модельне судове засідання – це унікальний простір професійного спілкування студентів-правників з органами судової влади, можливість творчого застосування здобутих знань, умінь і навичок, а також участь суду в професійній підготовці майбутніх спеціалістів.

Ігрове судове засідання – захід, який має на меті у формі рольової гри продемонструвати школярам молодшого й середнього шкільного віку, як працює суд.

1. Особливості організації та проведення прес-конференції у судовій установі

1.1. Організуючи прес-конференцію, необхідно чітко визначити інформаційний привід. Цей привід повинен бути актуальним, тобто тема прес-конференції має становити суспільний інтерес, бути ще не висвітленою у ЗМІ, значущою та (або) терміновою. Наприклад, це може бути обговорення принципів роботи суду, введення в дію нових положень законодавства та інші значущі події. Крім того, важливо чітко визначити, яке ключове повідомлення необхідно поширити серед журналістів.

1.2. На наступному етапі варто визначити місце проведення прес-конференції. Незалежно від того, де вона буде відбуватись, необхідно забезпечити відповідне технічне оснащення приміщення, аудіо- та відеобладнання (мікрофони для учасників і журналістів, екрани для демонстрації відеоматеріалів тощо).

Варто визначити день тижня, дату і час проведення прес-конференції. Традиційно кращими днями вважаються вівторок, середа і четвер. Перш ніж визначити дату прес-конференції, рекомендується уточнити, які ще події, що конкурують за увагу журналістів, заплановані на цей день та час. Можна організувати прес-конференцію під час проведення інших значущих заходів, надавши журналістам можливість поставити організа-

торам запитання для деталізації визначеної теми.

Обираючи час проведення прес-конференції, необхідно брати до уваги, що найбільш зручним часом для ЗМІ є перша половина дня, оскільки чим ближче до вечора проходить прес-конференція, тим складніше буде журналістам встигнути підготувати матеріал щодо заходу в поточний випуск/номер.

Необхідно пам'ятати, що у разі, якщо прес-конференції будуть проводитися занадто часто (стосовно незначних приводів), представники ЗМІ можуть втратити до них інтерес.

1.3. Обов'язково має бути підготовлений анонс прес-конференції. Журналістам важливо швидко визначити, чи цікавий їм такий захід.

Анонс прес-конференції повинен бути коротким, але інформативним. В анонсі потрібно зазначити:

- дату, час і місце проведення прес-конференції (день тижня, дату, час і адресу);
- назву або тему прес-конференції (назва повинна бути короткою і відображати привід проведення прес-конференції);
- ініціатора її проведення. Якщо в прес-конференції бере участь відома особа, зазначити про неї в анонсі, оскільки це може привернути увагу ЗМІ;
- імена та посади учасників. Якщо учасників кілька, в анонсі можна вказати тільки найцікавіших для преси;
- порядок і граничний термін акредитації;
- контакти для акредитації або отримання додаткової інформації (телефон або адресу електронної пошти, контактну особу).



1.4. Анонс обов'язково повинен бути узгоджений із керівництвом суду та учасниками прес-конференції.

Погоджений анонс необхідно надіслати в ЗМІ за кілька днів до заходу. Варто враховувати, що більшість редакторів остаточно вирішує, чи відправити журналістів на прес-захід, лише після отримання всіх анонсів про події наступного дня.

1.5. Перед початком прес-конференції журналістам необхідно роздати прес-реліз. Якщо прес-конференція відбувається поза будівлею суду, прес-реліз необхідно також мати і в електронному вигляді.

Прес-реліз повинен містити:

- цікавий заголовок;
- дату і тему прес-конференції, імена та посади учасників;
- основне повідомлення для преси;
- цитати з доповідей спікерів, які будуть брати участь у прес-конференції;
- відомості про подію, яку будуть обговорювати;
- контактні дані для додаткової інформації.



Прес-реліз обов'язково має бути узгоджений із керівництвом судової установи, яка проводить прес-конференцію.

Журналістам також варто надати й інші додаткові матеріали, які

можуть бути їм корисні, наприклад: презентації, статистичні дані, таблиці, схеми, демонстровані на екрані (у разі наявності візуального ряду на прес-конференції), тексти промов учасників, фотографії, дослідження, факти щодо теми, висвітлюваної на прес-конференції.

1.6. Якщо журналісти хочуть отримати інтерв'ю або поставити запитання учасникам одразу після закінчення прес-конференції в індивідуальному порядку, доцільно повідомити журналістів заздалегідь, чи буде можливість поспілкуватися з учасниками після прес-конференції.

1.7. На прес-конференції виступають від одного до чотирьох учасників. Як правило, головний спікер (найчастіше це керівник судової установи, яка проводить прес-конференцію) і учасники, які є експертами з певних питань, що стосуються теми прес-конференції. Прес-конференцію повинен вести модератор (ведучий).

1.8. Під час підготовки прес-конференції необхідно заздалегідь узгодити розподіл ролей, черговість і теми виступів, хто на які питання повинен відповідати тощо. Про це потрібно повідомити модератора. Також необхідно обговорити та відпрацювати дії у разі виникнення проблем (наприклад, поява опонента, який спростовує заяву і ставить провокаційні запитання), а також скласти список запитань, які можуть виникнути у журналістів, і підготувати відповіді на них, різні статистичні дані тощо.

Важливо пам'ятати: треба бути готовими до незручних питань, якщо вони є в межах заданої теми.



1.9. Прес-конференцію починають з привітання присутніх журналістів. Потім представляють учасників прес-конференції. Після цього слово

надається першому з учасників, потім – відповідно до узгодженого порядку виступів. Після закінчення виступу всіх спікерів модератор пропонує журналістам ставити запитання.

Якщо журналісти в питаннях відходять від теми, модератор повинен допомогти повернути увагу преси до теми прес-конференції («це дуже цікаве запитання, але сьогодні ми обговорюємо...»).

Коли всі питання поставлені, ведучий може вказати на можливість інтерв'ювання учасників після закінчення прес-конференції та дякує всім за відвідування заходу.

1.10. Після закінчення прес-конференції прес-реліз необхідно надіслати у ті ЗМІ, які не були на ній присутні.

1.11. За підсумками прес-конференції необхідно підготувати новинне повідомлення, у якому має бути відображена актуальна і цікава інформація, розглянута в рамках прес-конференції. Зазначене новинне повідомлення варто розмістити на офіційному інтернет-ресурсі судової установи.

Різновидами прес-конференції також є онлайн-конференція (пряма лінія) і прес-ланч.

Онлайн-конференція (пряма лінія) – захід, що проводиться з офіційною особою і передбачає надання відповідей на актуальні питання в режимі реального часу як від журналістів, так і від простих громадян (інтернет-користувачів).

2. Особливості організації та проведення брифінгу у судах

2.1. Брифінг – це коротка прес-конференція, у ході якої офіційна особа суду викладає представникам ЗМІ офіційну позицію судової установи з конкретного питання.

2.2. Під час організації брифінгу, як і під час проведення прес-конференції, необхідно чітко визначити тему. Брифінг відбувається у форматі заяви офіційної особи, після чого можливі уточнювальні запитання від представників ЗМІ на тему виступу. Часто брифінги проводяться в межах робочих поїздок, семінарів, за наявності великої кількості запитів від представників ЗМІ з певного питання тощо.

2.3. Брифінг, як і прес-конференція, потрібно проанонсувати.

В анонсі мають бути зазначені: дата, час і місце проведення брифінгу, його тема, ім'я та посада офіційної особи суду, що бере участь у брифінгу, порядок акредитації, контакти для акредитації тощо.

Анонс повинен бути узгоджений з керівником судової установи та надісланий у ЗМІ.

2.4. Перед початком брифінгу журналістам необхідно роздати прес-ре-

ліз, у якому відображено інформацію з обговорюваних на брифінгу питань. Структура прес-релізу для брифінгу така сама, як структура прес-релізу, що готується для прес-конференції.



2.5. Якщо брифінг не пов'язаний із певною подією, що вимагає негайного спілкування зі ЗМІ, то його доцільно проводити так само, як і прес-конференцію, у першій половині дня у вівторок, середу або четвер, попередньо з'ясувавши, які ще події заплановані на цей день і цей час.

2.6. Брифінг повинен вести модератор (ведучий). Основною метою модератора (ведучого) під час проведення брифінгу є відхилення питань, які не стосуються заявленої теми, і контроль часу проведення брифінгу.

Тривалість брифінгу не повинна перевищувати 30–40 хвилин.

Прес-реліз за підсумками брифінгу необхідно опублікувати на офіційному інтернет-ресурсі судової установи та направити у ЗМІ.

3. Особливості організації та проведення круглого столу

3.1. Круглий стіл – це захід, на який запрошуються експерти і фахівці з різних організацій і відомств для обговорення і вироблення спільних рішень з актуальних питань. Відмінність круглого столу від прес-конфе-

ренції полягає в тому, що у круглому столі, окрім представників безпосередньо судової установи, беруть участь також фахівці та експерти з інших організацій і відомств, компетентні у питанні, що обговорюється, у тому числі й журналісти.

3.2. Основною метою проведення круглих столів є обговорення проблемних питань і вироблення спільних рішень з цих питань.

Круглі столи розраховані на невелику кількість осіб, які збираються з метою обговорити заздалегідь поставлені питання або проблему, узагальнити ідеї і думки, що стосуються обговорюваної проблеми. Суть круглого столу полягає в тому, що всі учасники рівноправні у прийнятті рішень.

Круглий стіл дає можливість не тільки отримати інформацію, а й обмінятися думками, а практикам – поділитися досвідом.

3.3. Під час планування круглого столу слід чітко опрацювати тему, визначити проблемні питання, скласти список організацій і установ, яким доцільно взяти участь в обговоренні заявленої теми, розподілити ролі серед учасників круглого столу. Всі ці ключові моменти прописуються заздалегідь у програмі, яка повинна бути затверджена керівництвом суду. Також необхідно заздалегідь підготувати резолюцію і розіслати її всім учасникам круглого столу, щоб після закінчення обговорення прийняти її і підписати необхідні угоди, якщо це передбачено.

3.4. В організації круглого столу беруть участь як фахівці із взаємодії з засобами масової інформації, так і працівники того структурного підрозділу судової установи, чиєї компетенції стосується обговорюване питання.



3.5. Важливим є визначення місця проведення круглого столу. Незалежно від того, де він відбудеться, необхідне відповідне технічне оснащення приміщення.

Визначаючи дату і час проведення круглого столу, варто також врахувати інші заплановані на обраний день заходи, які можуть привернути увагу ЗМІ.

3.6. Після вирішення організаційних питань необхідно підготувати анонс круглого столу, зазначивши дату, час і місце його проведення, тему і учасників. Якщо неможливо вказати учасників персонально, варто вказати, які установи або організації будуть представлені на заході, основні питання, які будуть обговорюватися в ході круглого столу, порядок акредитації, контакти для акредитації тощо.

Анонс повинен бути узгоджений з керівництвом суду та учасниками круглого столу.

3.7. Погоджений анонс необхідно надіслати в ЗМІ за кілька днів до дати проведення круглого столу.

3.8. Перед початком круглого столу журналістам варто роздати прес-реліз, у якому обов'язково вказати:

- тему круглого столу, імена та посади учасників;
- основне повідомлення для преси;
- цитати з доповідей спікерів, які братимуть участь у заході;
- довідкову інформацію з обговорюваного питання (наприклад, якщо круглий стіл присвячено питанням розгляду справ, пов'язаних із проходженням державної служби, то в прес-релізі розповідається про судову практику розгляду таких спорів тощо);
- контактні дані для отримання додаткової інформації.

Також журналістам надаються й інші додаткові матеріали, які можуть бути їм корисні. Наприклад: презентації, таблиці, схеми, демонстровані на екрані (у разі наявності візуального ряду), тексти виступів учасників, фотографії, дослідження, факти, що стосуються теми, яка обговорюється на круглому столі.

3.9. Прес-реліз має містити інформацію з обговорюваної теми від усіх учасників круглого столу і бути з ними погоджений.

3.10. Якщо журналісти бажають отримати інтерв'ю або поставити запитання учасникам відразу після закінчення круглого столу в індивідуальному порядку, то їх доцільно попередити заздалегідь, чи буде можливість поспілкуватися з учасниками після завершення заходу.

3.11. За підсумками круглого столу необхідно підготувати новинне повідомлення, у якому має бути відображена актуальна й цікава інформація, розглянута в рамках засідання. Зазначене повідомлення слід оприлюднити на інтернет-сайті судової установи та надіслати в ЗМІ.

4. Особливості організації та проведення заходу «кава з журналістами»

4.1. Участь у заході «кава з журналістами», як правило, беруть голова суду, його заступник, суддя-спікер, керівник апарату суду та прес-секретар. За потреби голова суду може залучати й інших працівників суду до участі у цьому заході.

4.2. Основна мета такого заходу – прозвітувати перед громадськістю про здійснену роботу та поділитись планами на майбутнє.



4.3. Для проведення такого заходу прес-секретар суду готує анонс, у якому повідомляє про бажання суду проінформувати ЗМІ та громадськість про актуальні питання діяльності суду, резонансні справи або нові послуги тощо.

4.4. Засоби масової інформації, які бажають відправити свого представника на такий захід, мають заздалегідь повідомити про свій намір прес-секретаря суду.

4.5. «Кава з журналістами» – це відносно короткий захід, який зазвичай триває до 30 хв.

4.6. Прес-секретар суду має корегувати хід заходу, щоб не затягувати його у часі й не виходити за межі обговорюваних питань.

5. Особливості проведення інтелектуальних дискусій

5.1. Мета інтелектуальної дискусії – стимулювати майбутніх правників до застосування набутих знань на практиці, навчати їх використовувати норми чинного законодавства, обґрунтовувати власну позицію з актуальних питань судової практики.

5.2. Інтелектуальні дискусії проводять для студентів вищих навчальних закладів II–IV рівнів акредитації на підставі заздалегідь розробленого Положення та покрокового сценарію проведення заходу.

5.3. Інтелектуальну дискусію, як правило, проводять у кілька етапів, під час яких студентам пропонують вирішити низку завдань, поступово ускладнюючи їхній рівень.

5.4. Завдання для інтелектуальної дискусії розробляються на основі судової практики відповідного суду.



5.5. Навчальний заклад, студенти якого бажають взяти участь в інтелектуальній дискусії, надсилає до суду заявку із зазначенням курсу та кількості учасників.

5.6. Викладачі вищих навчальних закладів, які братимуть участь в інтелектуальній дискусії, оцінюють уміння студентів застосовувати набуті знання на практиці.

6. Особливості проведення модельних судових засідань

6.1. Модельне судове засідання проводиться з метою підвищення якості підготовки фахівців, системного вдосконалення навчального процесу, активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів, налагодження ефективної та системної співпраці студентів із судом.

6.2. Модельне судове засідання проводиться для студентів вищих навчальних закладів II–IV рівнів акредитації. Для цього розробляється Положення, що затверджується керівництвом суду та розсилається у навчальні заклади з метою ознайомлення та виявлення інтересу. На сайті суду розміщується стисла інформація про такий захід.

6.3. Для організації та проведення модельного судового засідання створюється організаційний комітет, персональний склад якого визначає керівник апарату суду.

6.4. Навчальний заклад, який бажає взяти участь у модельному судовому засіданні, надсилає заявку до суду та інформує про курс та кількість учасників.

6.5. Для забезпечення об'єктивного проведення модельного судового засідання організаційний комітет розглядає заявку вищого навчального закладу та за два тижні до його проведення надсилає представнику цього закладу фабулу справи із проектом програми модельного судового засідання.



6.6. Для організації та проведення модельного судового засідання викладачі вищих навчальних закладів попередньо визначають зі складу учасників таких осіб: склад суду (3 учасники); помічник судді (1 учасник); секретар судового засідання (1 учасник); судовий розпорядник (1 учасник); позивач (1 учасник); представник позивача (не більше 2 учасників); представник відповідача (не більше 2 учасників); представник третьої особи (за потреби, до 2 учасників); свідок (за потреби, відповідно до обставин фабули справи); експерт, спеціаліст (за потреби, відповідно до обставин фабули справи); представники ЗМІ, громадськості (за потреби).

6.7. Викладачі вищих навчальних закладів, які братимуть участь у модельному судовому засіданні, оцінюють уміння студентів застосовувати набуті знання на практиці.

7. Особливості проведення ігрових судових засідань

7.1. Ігрове судове засідання проводиться для учнів молодшого та середнього шкільного віку.

7.2. Тема та фабула ігрового судового засідання має бути сформована на основі відомої казки, мультфільму тощо таким чином, щоб школярі зрозуміли, у чому полягає зміст ситуації та завдання гри. Пропозиції та короткий анонс такого заходу оприлюднюються на сайті суду та можуть розповсюджуватися брошурами для ознайомлення та виявлення зацікавлених сторін.

У ВААС такий захід проходив під назвою «Суд мудрого лева».



7.3. Представники середніх навчальних закладів можуть подати до суду заявку із проханням провести ігрове судове засідання, попередньо узгодивши його дату, час, місце проведення та кількісний склад учасників.

7.4. Для проведення ігрового судового засідання відповідальні працівники суду попередньо розробляють сценарій, у якому формулюють тему судового засідання, його фабулу, визначають ролі відповідно до кількості учасників, прописують репліки, готують роздатковий матеріал та необхідний інвентар.

7.5. Учасники отримують свої ролі за результатами жеребкування.

7.6. Після завершення ігрового судового засідання працівники суду заохочують учасників нагородами та подарунками.

8. Особливості проведення конкурсу художньої творчості

8.1. Мета конкурсу художньої творчості «Судовий сюжет» – стимулювати юних художників висловити свою громадянську позицію та створити унікальний малюнок на судову тематику.

8.2. Організатором конкурсу є суд.

8.3. Суд оголошує про конкурс художньої творчості на своєму офіційному веб-сайті, сторінках у соціальних мережах чи у ЗМІ.



8.4. До участі у конкурсі запрошуються діти віком від 7 до 15 років.

8.5. Школи, учні яких виявили бажання взяти участь у конкурсі, подають до суду заявки на участь та заповнюють заяви відповідного зразка, обов'язково вказавши прізвище, ім'я, по батькові, дату народження і вік учасника (повних років) на момент надіслання роботи на конкурс.

8.6. Роботи, що приймаються до участі в конкурсі, повинні відповідати таким вимогам: на звороті малюнка мають бути зазначені прізвище, ім'я, по батькові автора, його вік, назва роботи, назва навчального закладу, контакти викладача або батьків учасника.

8.7. Конкурс художньої творчості складається з таких етапів: формування організаційного комітету конкурсу; організація інформаційного забезпечення проведення конкурсу; організація та проведення ознайомчої екскурсії для учасників конкурсу; отримання, облік конкурсних робіт та визначення, чи відповідають вони умовам конкурсу; організація і проведення виставки найкращих конкурсних робіт, забезпечення призової мотивації переможців.

8.8. Підбиття підсумків конкурсу та оголошення переможців здійснює організаційний комітет. Призові місця розподіляються відповідно до вікових категорій учасників: молодша вікова група (7–9 років), середня вікова група (10–12 років), старша вікова група (13–15 років).

Світлана ЯКОВЛЄВА,

суддя-спікер апеляційного суду Кіровоградської області

РАДІОПРОГРАМА ЯК ОДИН ІЗ ЗАСОБІВ КОМУНІКАЦІЇ СУДУ

Функціонування суду передбачає безперервний комунікаційний процес між судом та суспільством.

Одним із засобів спілкування з громадськістю є радіопрोगрама, яку доцільно організувати у форматі щотижневих випусків, під час яких судді надаватимуть інформацію щодо актуальних питань судочинства. Зміст програми формується залежно від питань, що надходять на її адресу. Програма не має на меті надавати юридичні консультації стосовно конкретних судових справ. Її мета – інформувати громадськість щодо актуальних питань діяльності суду, правил поведінки у суді та процесуальних особливостей розгляду різних категорій справ.

Формат радіопрोगрама сприяє ефективній передачі інформації про діяльність суду, а також дієвому обговоренню з громадськістю спірних питань, що виникають у роботі суду. Крім того, радіопрोगрама є ефективним механізмом виявлення та подолання проблем, які виникають у громадян у процесі звернення до суду.

У скороченому варіанті алгоритм створення радіопрोगрама передбачає:

- 1) обрання радіостанції, де буде відбуватися трансляція програми;
- 2) вибір назви програми;
- 3) визначення хронометражу;
- 4) визначення періодичності виходу;
- 5) визначення цільової аудиторії;
- 6) визначення цілей програми;
- 7) вибір форми;
- 8) формування іміджу ведучого;
- 9) підготовка сценарію програми.

На перший погляд, нічого складного немає. Але кожній із цих дій властиві свої нюанси, про які ми зазначимо нижче.

1. Обрання радіостанції, де буде відбуватися трансляція програми

Як правило, вибір радіостанції залежить від мети програми. Бажано обирати ту радіостанцію, яка охоплює широке коло слухачів різного віку.

2. Назва програми

Назва програми має бути креативною, але зрозумілою. Класичний варіант назви – *іменник + прикметник*. Іменник відображає тему програми (наприклад, «суд»), а прикметник може бути різним (наприклад, «відкритий», «справедливий» тощо). Можна обирати інші варіанти назв.

3. Хронометраж

Часові рамки програми залежать, в першу чергу, від домовленості з радіостанцією. Але слід враховувати, що дуже короткий хронометраж (до 5 хвилин) не дасть змоги донести всю необхідну інформацію до слухачів. Разом з тим тривалий ефір (понад 30 хвилин) важко заповнювати інформацією.

4. Періодичність

Періодичність виходу радіопрограми залежить від обсягу інформації, яку необхідно донести до слухачів, а також від можливості автора програми (або осіб, які готують сценарій) якісно підготувати матеріал.

5. Цільова аудиторія

Обов'язково слід визначити, на яку цільову аудиторію розрахована програма, оскільки від цього залежить її змістове наповнення. (Наприклад, якщо програму орієнтовано на слухачів-юристів, її зміст можна наповнювати юридичними термінами. Якщо ж у програми нефахова аудиторія, то інформацію доцільно надавати «простою» доступною мовою.) Також треба враховувати час виходу радіопрограми в ефір.

6. Цілі програми

Цілі програми формуються залежно від кінцевої мети. Слід визначити, з якою метою створюється програма – інформувати, аналізувати чи проводити дискусії. Залежно від цілей програми відбувається подача інформації.

7. Форма програми

Форма програми залежить від хронометражу. Монотонне тривале викладення навіть актуальної інформації не сприймається слухачами. Програми до 10 хвилин можуть бути у формі інформаційного випуску (один учасник програми викладає певну інформацію). Більш довгі радіоопрограми (понад 10 хвилин) потребують залучення кількох учасників (наприклад двох суддів, або судді та журналіста) і створення між ними діалогу або дискусії.

Програма може виходити у прямому ефірі або у записі. Оптимальним

варіантом є запис програми. Під час монтажу програми можна усунути допущені недоліки (неправильно вимовлені слова, паузи, сторонні звуки та слова-паразити тощо). Або навіть перезаписати частину програми.

8. Імідж ведучого

Досить важливий момент. Образ ведучого або учасника програми формується у слухачів лише через його голос та манеру викладати інформацію. Важливе значення має правильна дикція та чітка вимова. Слід враховувати, що одноманітне та монотонне викладення навіть цікавої та актуальної інформації не втримає увагу слухачів.

9. Сценарій програми

На початку створення програми вся інформація, яку ви плануєте донести до слухачів, мають бути викладена на папері. Структура та зміст інформації має відповідати цілям програми. Тобто перед кожним ефіром (або записом) програми слід розробити сценарій. Це дасть можливість ще раз перевірити що саме ви хочете донести до слухачів.

Власний досвід щодо створення та запису радіопрограми

1. Коли виникла ідея створення власної радіопрограми, шляхом мозкового штурму було обрано назву програми «Відкритий суд». Ми виходили з того, що всі судові засідання відбуваються відкрито. Крім того, вперше судді спілкувалися з громадянами відкрито поза межами судового засідання. І не тільки подавали інформацію про суд, а й налагоджували діалог із слухачами.
2. Крім назви, було обрано музичну композицію, яка звучала на початку та в кінці програми. Тобто була візитівкою нашої програми.
3. З обласною телерадіокомпанією було одразу домовлено формат програми – щотижнева 15-хвилинна авторська програма з попереднім записом.
4. Оскільки ідея створення радіопрограми була моя особиста, на мене було покладено обов'язки автора і ведучої цієї програми та забезпечення щотижневого ефіру. Допомогу у записі та монтажі надавала журналіст ТРК. Вона ж слідкувала за правильною вимовою слів, інтонацією подачі тексту та ефірним часом.
5. Одразу було визначено контактний телефон та адресу, за якою слухачі могли поставити свої запитання або висловити зауваження та пропозиції щодо програми. Для зворотного зв'язку було обрано телефон та адресу телерадіокомпанії.
6. Після початку реалізації ідеї радіопрограми в суді було проведено узагальнення звернень громадян. Це дало змогу визначити основні

питання, які стали підставами для звернення зі скаргами. З'ясувалося, що більшість авторів звернень не знають процесуального способу оскаржити судові рішення, а частина дописувачів не знають, як поводитися у суді. Тому першими темами нашої радіопрограми були правила поведінки у суді та процесуальний порядок оскарження судових рішень.

7. У першій передачі, яку провели голова апеляційного суду та журналіст ТРК, було презентовано цикл наших радіопрограм.
8. У подальшому було розроблено план програм на місяць. Зміст програм формувався з найбільш актуальних, на думку суддів, питань. (Наприклад, правила поведінки у суді, права та обов'язки учасників процесу, особливості розгляду справ щодо неповнолітніх, порядок звернення до Європейського суду з прав людини тощо).
9. Приблизно через місяць від початку виходу радіопрограм почали надходити запитання від слухачів. І надалі теми програм підбиралися з урахуванням таких запитань.
10. До кожної програми готувалися сценарії, зразки яких надаються в цьому збірнику.

Проблемні питання створення та запису радіопрограми

1. Слід враховувати, що створення радіопрограми – додаткове навантаження на суддю. Це жодним чином не впливає на розподіл справ і не зменшує їхню кількість. При цьому підготовка програми займає певний час. Наприклад, 15-хвилинна програма потребує підготовки матеріалу приблизно на шести друкованих аркушах. Отже, готуватися до програми потрібно у вільний від роботи час.
2. Запис програми відбувається виключно у визначений телерадіокомпанією час, і це слід враховувати при плануванні розгляду судових справ. Але можливо одразу записати кілька передач.
3. Підготовка сценарію програми вимагає викладення тексту зрозумілою мовою. Тобто за можливості слід замінити складні юридичні терміни іншими словами або пояснювати їх доступною мовою.
4. Незважаючи на те, що кожна програма має окремий сценарій (інакше кажучи, написаний текст), читати цей текст під час ефіру не рекомендовано. Коли текст з аркуша читають не професійні ведучі, інформація подається дуже швидко. На радіо це відчувається. Крім того, такий виклад інформації здається монотонним та не сприймається слухачами. Тому під час запису програми слід дотримуватися сценарію, але намагатися не читати текст, а ніби розповідати його своїми словами.
5. Настрій відіграє важливу роль під час запису програми. Усі емоції, які автор чи учасник програми відчуває в момент запису, відображаються

під час ефіру. Лють, роздратування, виснаженість, піднесення – усе це впливає на тембр голосу. Тому настрій має бути гарним, а ставлення до слухачів – позитивним.

6. Не всі судді сприйняли позитивно цей досвід. Умовити суддів підготувати матеріал та взяти участь у програмі було дуже важко, але з часом стало можливим.
7. Значного часу потребує і опрацювання звернень слухачів. Листи та дзвінки надходять не тільки на зазначені в програмі адресу та телефон, а й безпосередньо до автора в суд. Деякі слухачі можуть намагатися потрапити на особистий прийом до суддів – учасників програми.
8. Майже кожне звернення стосувалося конкретної справи (цивільної чи кримінальної). Люди зверталися за порадами чи допомогою. Тому в кожній програмі ми наголошували на тому, що радіoproграма не має на меті вирішення конкретних справ. При цьому надавали відповіді на загальні питання та загальні поради (наприклад, як звернутися до адвоката, як оскаржити постанову слідчого тощо).
9. На початку створення радіoproграми підготовленого сценарію може не вистачити на запланований ефірний час. У такому випадку ТРК заповнить паузу обраною вами музичною композицією. Але в подальшому слід готувати сценарій трохи більший, ніж потрібно.
10. І головне – вірте у власний успіх! І все у вас буде добре!

ЗРАЗКИ РАДІОПРОГРАМ

Новий спільний проект апеляційного суду Кіровоградської області та Кіровоградської обласної державної телерадіокомпанії «Відкритий суд»

ЗАСТАВКА: ВІДКРИТИЙ СУД

ВЕДУЧА: Вітаємо слухачів обласного радіо «Скіфія-центр». У студії Марія Лебідь. Наші програми трохи змінюються. І ви не могли цього не помітити. Ми прагнемо бути для вас відкритішими, ближчими, зрозумілішими і потрібнішими. Тому започатковуємо нові цикли програм, які б допомогли вам орієнтуватися у найрізноманітніших життєвих обставинах. Сьогодні у нас ще одна прем'єра – новий спільний проект ми назвали «Відкритий суд». Апеляційний суд Кіровоградської області і обласна державна телерадіокомпанія розпочинають цикл пізнавально-роз'яснювальних програм, і зараз я запрошую до слова нашого інформаційного партнера – голову Кіровоградського апеляційного суду Юрія Медведенка.

МЕДВЕДЕНКО: Насамперед хочу привітати всіх, хто слухає нас біля своїх радіоприймачів. Доброго усім ранку!

ВЕДУЧА: Судді перед мікрофоном – для багатьох навіть трохи незвично. Слово «суд» викликає трохи лячні асоціації. Уже самою назвою «Відкритий суд» ви демонструєте готовність до відкритого діалогу. Тож одразу про мету цього проекту.

МЕДВЕДЕНКО: Перш за все хотів би зазначити, що суди у тій чи іншій формі існували з давніх-давен, за часів усіх цивілізацій та державних утворень. Між людьми завжди виникали суперечки та, на жаль, вчинялись порушення загальноновизначених правил поведінки – законів. Подібні конфлікти і порушення законів вимагають вирішення та оцінки. Порушені права громадян потребують захисту. Для цього і існують суди.

ВЕДУЧА: Юрію Сергійовичу, суди у різних країнах, як, до речі, і закони, є різні. Судовий устрій змінюється разом із розвитком суспільства. У кожній країні він має свої особливості. Ми ж говоритимемо про судовий устрій в Україні.

МЕДВЕДЕНКО: Безумовно, системи судоустрою в різні часи були різними та відповідали системі державного устрою. Але ще за часів пізньої козащини у Конституції гетьмана Пилипа Орлика викладена ідея розподілу влад на законодавчу, виконавчу та судову. Як показує історичний досвід багатьох розвинутих країн, саме така форма організації державної влади є найбільш ефективною для розвитку країни та найбільш гарантує дотримання законних прав і свобод громадян.

Конституцією України передбачено, що влада в Україні поділяється на законодавчу, виконавчу та судову. Таким чином, судова система України є органічною складовою влади.

Особливість цієї складової, або, як її називають, третьої гілки влади, полягає в тому, що вона найбільш безпосередньо і повсякденно контактує з громадянами і змушена приймати постійно рішення з приводу конкретних звернень – спорів. Це з одного боку. З іншого боку, органи судової влади – суди та носії судової влади – судді мають діяти виключно у межах законів, тобто у рамках, визначених законодавчою гілкою влади.

За таких умов важливим завданням і держави, і суспільства, є забезпечення ефективної діяльності судових органів, забезпечення безсторонності та незалежності суду. Але при цьому і забезпечення контролю за дотриманням законів у судах та дотримання судами, органами державної влади і управління, громадянами принципів безсторонності і незалежності суду, законності судових процедур і судових рішень.

ВЕДУЧА: Так хто ж в Україні контролює суд?

МЕДВЕДЕНКО: Хотілося б одразу уточнити, що під словом «контроль» слід розуміти не вплив на суддів чи вимагання звіту за прийняте рішення, а процесуальний контроль, у рамках визначених законодавством процедур, та дотримання принципів незалежності і безсторонності суду, у тому числі й учасниками судового розгляду та державними інституціями.

ВЕДУЧА: Тоді ще одне запитання: а що значить ефективна діяльність судової системи?

МЕДВЕДЕНКО: Ефективна діяльність судових органів значною мірою залежить не тільки від власне організації роботи судів, поведінки та дотримання законів з боку суддів, хоча ці чинники є, безумовно, важливими. Але залежить і від обізнаності громадян про роль і місце судів у державі, про можливості суду, про судовий устрій. Залежить від знання громадянами своїх прав та обов'язків.

ВЕДУЧА: Погодьтеся, що наше суспільство, уже незалежна Україна, прагне розвиватися у демократичному руслі. Судова ж система трохи відстає і теж потребує змін, реформ, які відповідали би сьогоднішнім реаліям.

МЕДВЕДЕНКО: Реформування судової влади в Україні відбувається упродовж усього існування незалежної держави. Безумовними здобутками цих реформ став відхід від так званого «інквізиційного» судового процесу і поступовий перехід до процесу змагального. Черговий крок реформування здійснено державою минулого року із набранням чинності 30 липня 2010 року Законом України «Про судову систему і статус суддів» та внесенням чергових змін до цілої низки Законів, у тому числі процесуальних законів, які визначають судові процедури.

ВЕДУЧА: Отже, учасники судового процесу, як і судді, повинні знати правила гри, тобто закони і процедури, як має відбуватися процес судочинства. А стосовно

обізнаності і позивачів, і відповідачів, то ми у цьому процесі ще, як кажуть, тільки на старті.

МЕДВЕДЕНКО: Принцип змагальності у судочинстві вимагає перш за все від учасників судових процесів активності та певної обізнаності.

Сьогодні необхідно знайомити людей з їхніми правами та обов'язками і, відповідно, з можливостями у реалізації своїх законних прав. І новий проект, який ми започаткували разом з обласною державною телерадіокомпанією, має на меті дати нашим слухачам необхідну інформацію для того, аби вони не відчували себе безпорадними, якщо їм колись доведеться відстоювати свої права у суді. Щоб вони могли діяти усвідомлено, не роблячи помилок і не даючи відповідачеві чи позивачеві можливості користуватися цими помилками. Ми даємо цим можливість вести правові спори у межах закону, не втрачаючи дорогоцінного часу, який у судовому процесі відіграє важливу роль.

Основною метою нового проекту – циклу радіопрограм є просвітництво населення у питаннях права, процесуального законодавства. Ми не переслідуюмо мети зробити з радіослухачів юристів. Ні. Однак необхідні елементарні знання про те, як звернутися до суду, як поводитись у суді, як оскаржити судові рішення, громадяни повинні мати. З одного боку, це допоможе людям реалізувати свої права, захистити порушені права та інтереси. З іншого боку, це спростить роботу судів та значною мірою також буде дисциплінувати суддів та працівників суду.

ВЕДУЧА: Але ж це, як я знаю, не єдина мета нашого спільного проекту?

МЕДВЕДЕНКО: Інша мета радіопрограм відображена, власне, у самій назві циклу: «Відкритий суд». Слід зазначити, що судові засідання, за певним незначним винятком, є відкритими. Тобто на судових слуханнях можуть бути присутні усі бажаючі. Принцип відкритості суду властивий абсолютній більшості демократичних суспільств. Вважаючи українське суспільство демократичним, і органи державної влади, і громадяни мають забезпечувати відкритість діяльності гілок влади. У тому числі й судової влади.

Що дає дотримання принципу відкритості судів для громадян? По-перше, Конституцією України визначено, що найвищою цінністю визнається людина, її життя та її права. Тому, будуючи демократичну державу, ми всі зобов'язані зрозуміти, що органи державної влади, ті самі гілки влади, про які ми так багато говоримо, є інструментами забезпечення нормального, цивілізованого існування громадянина – людини. Безумовно, чим більш зрозумілою та прозорою буде діяльність державних інституцій, зокрема судової влади, тим більш гарантованими будуть права людини, і тим більшою буде довіра громадян до влади, більш ефективно здійснюватиметься основна функція влади – забезпечення дотримання прав та свобод громадян.

По-друге, відкритість суду, безумовно, дисциплінуватиме і судові органи. Адже публічність діяльності державних органів сама по собі вимагає від їхніх працівників певної поведінки у визначених законом рамках та зводить до міні-

муму намагання спростити процедури чи використати владні можливості на свою користь. Озброєний знаннями рідко програє, чи не так?

Громадяни звертаються до судів по захист своїх прав. Наразі вони мають право знати та повинні розуміти, хто, за якими правилами та за якими принципами вирішує їхню долю, чи долю їхніх дітей, чи долю їхнього майна.

Я зараз не хочу говорити про ставлення громадян до суду в цілому. Негативне воно чи позитивне – з цього приводу ведеться дуже багато полеміки. Але впевнений у тому, що всі ми – і судді, і працівники інших державних установ, ми – громадяни країни, яким держава покликана забезпечувати комфортне життя, всі ми проживаємо у одному домі – в Україні. І зобов'язані спільними зусиллями зробити все, щоб наше життя було зручним, спокійним, захищеним. Можливо, невеличким кроком до цього буде і наше спілкування в ефірі у програмі «Відкритий суд».

ВЕДУЧА: Як ви плануєте будувати радіопередачі?

МЕДВЕДЕНКО: Вести передачі та подавати інформацію будуть наші фахівці. Передачі будуть тематичними та будуть присвячені основним питанням судоустрою, процесуального законодавства, питанням права.

Безумовно, ми будемо щиро вдячні, якщо ви, шановні радіослухачі, будете підтримувати з ведучими та авторами циклу діалог. Будь ласка, ставте запитання, говоріть нам, що вас цікавить та турбує у діяльності судової системи області.

Однак хочу одразу звернути вашу увагу на те, що наші радіопередачі не мають на меті вирішення конкретних спорів чи судових справ. Вирішення таких питань належить лише до компетенції судів та має здійснюватись за встановленими законом процедурами. А ми детальніше будемо знайомити вас із діяльністю судових органів та судовими процедурами.

Залежно від ваших звернень будемо формувати і теми радіопрограм для того, щоб зробити їх для вас корисними та цікавими.

У перших радіовипусках ви ознайомитесь із системою судоустрою в Україні, тобто дізнаєтесь, які суди існують в державі Україна, про їхні функції та повноваження, територіальний та ієрархічний устрій.

Дізнаєтесь, що вкладається у поняття «незалежність суддів», що слід розуміти під справедливістю суду. Як здійснюється обрання (призначення) суддів. Який порядок притягнення суддів до дисциплінарної відповідальності.

Яким чином здійснюється управління судами як установами та які повноваження судових адміністраторів. Які функції апаратів судів та державної судової адміністрації.

Обов'язково ознайомимо вас і з тим, як звернутися до суду з позовом чи заявою про захист ваших прав. Як поводитись у разі притягнення до кримінальної чи адміністративної відповідальності. Як захистити ваші права у разі, якщо ви потерпіли від злочину.

Безумовно, не залишаться поза увагою і проблеми реформування законодав-

ства, внесення змін до законів. Та ще дуже багато цікавого зможуть повідомити вам наші фахівці.

Але повторюю, що передачі будуть, безумовно, набагато цікавішими та кориснішими, якщо ми матимемо зворотній зв'язок. Тому що ми розраховуємо не тільки навчати, а й певною мірою навчатись та удосконалюватись від вас, отримуючи ваші листи з думками, оцінками та судженнями.

Дуже сподіваюся, що наше спілкування буде корисним, ефективним та цікавим.

Насамкінець іще раз щиро вітаю вас, дякую за увагу, бажаю усім міцного здоров'я, злагоди у сім'ях, достатку, відсутності спорів та негараздів. Спасибі за увагу.

І запрошую – будьте з нами щонеділі о 8 годині 10 хвилин.

Тема програми:

Правові підстави звернення до Європейського суду

ВЕДУЧА: Вітаємо слухачів обласного радіо «Скіфія-центр». У студії Марія Лебідь. Сьогодні чергова програма нового спільного проекту, який ми назвали «Відкритий суд». Апеляційний суд Кіровоградської області та обласна державна телерадіокомпанія розпочали цикл пізнавально-роз'яснювальних програм. І я запрошую до слова керівника проекту – суддю апеляційного суду Світлану Яковлеву.

ЯКОВЛЄВА: Вітаю вас, шановні радіослухачі! Незважаючи на те, що наш проект є новим, тематика передач викликає певну реакцію слухачів. В одній з попередніх передач ми відповідали на запитання радіослухачів. А також повідомляли, що питанню діяльності Європейського суду ми присвятимо окрему передачу. Сьогодні ми запрошуємо вас до спілкування на тему «Правові підстави звернення до Європейського суду».

В умовах сьогодення все більше акцентується увага на правах людини, що захищаються Європейською конвенцією. І, відповідно, певні вимоги ставляться до діяльності всіх органів влади, в тому числі й судової.

На жаль, сучасне законодавство ще повною мірою не відповідає європейським стандартам, і це дає дедалі більше приводів для звернення громадян до Європейського суду. Відповідно, рішення Європейського суду є складовою національної судової практики.

В апеляційному суді Кіровоградської області наказом голови суду визначено суддів, які відповідають за узагальнення практики Європейського суду для її подальшого застосування у практичній діяльності. І сьогодні гостем нашої студії є такий суддя апеляційного суду Кіровоградської області Анатолій Головань.

ГОЛОВАНЬ: Доброго ранку! Насамперед вважаю за потрібне повідомити, що станом на січень 2015 року Україна посідає четверте місце в Європі за кількістю скарг до Європейського суду з прав людини.

Минулого року Європейський суд задовольнив позови 119 українців, яких не почули в українських судах. Їм Україна вже виплатила трохи більше 20 мільйонів гривень компенсації.

З одного боку, це свідчить про неналежну ситуацію в країні з дотриманням прав людини. З іншого – про проблеми із захистом порушених прав на національному рівні.

Проте більшість заяв до Європейського суду, що надходять з України, визнаються судом неприйнятними до розгляду, зокрема через належне оформлення заяв.

ЛЕБІДЬ: Наші радіослухачі запитували, які ж правові підстави звернення до Європейського суду. Тобто чи потрібно для цього якісь особливі умови, чи позов подається на загальних підставах?

ГОЛОВАНЬ: Громадяни можуть звернутися до Суду, якщо вважають, що вони особисто є жертвою порушення однією з держав – сторін Конвенції їхніх прав чи основоположних свобод, які захищаються Конвенцією та протоколами до неї, а не взагалі будь-яких прав.

ЯКОВЛЄВА: Мається на увазі Європейська конвенція про захист прав людини і основоположних свобод?

ГОЛОВАНЬ: Так. Суд може розглядати лише ті заяви, у яких йдеться про порушення гарантованих Конвенцією та протоколами до неї прав – одного або кількох.

Європейський суд є наднаціональною міжнародною судовою установою, яка розглядає скарги осіб щодо порушення їхніх прав державами – сторонами Конвенції.

ЯКОВЛЄВА: Давайте трішки детальніше зупинимося на понятті Європейського суду.

ГОЛОВАНЬ: Відповідно до статті 19 Конвенції Європейський суд створений для забезпечення дотримання Високими Договірними Сторонами їхніх зобов'язань за Конвенцією та протоколами до неї. Відповідно до статті 32 Конвенції юрисдикція Європейського суду поширюється на всі питання, які стосуються тлумачення та застосування Конвенції і протоколів до неї та які передаються на його розгляд відповідно до статей 33, 34 і 47 Конвенції. Отже, Суд не виконує функції національного суду та не має повноважень скасовувати або змінювати рішення українських судів. Суд також не може безпосередньо втручатися в діяльність органу влади, дія або бездіяльність якого спричинила порушення.

ЛЕБІДЬ: Тобто Європейський суд не входить до судової системи України?

ГОЛОВАНЬ: Ні. Європейський суд може розглядати лише ті заяви, які спрямовані проти держав, що ратифікували Конвенцію та відповідні протоколи, і які стосуються подій, що відбувалися після дати ратифікації (відповідну інформацію щодо дат ратифікації Конвенції та протоколів до неї розміщено на офіційному сайті Європейського суду

Ви можете звернутися до Європейського суду лише зі скаргами, предмет яких перебуває у сфері відповідальності суб'єкта владних повноважень України. Суд не розглядає заяви, спрямовані проти приватних осіб або недержавних інституцій.

ЛЕБІДЬ: Тобто якщо мої права, наприклад житлові, було порушено певними особами, я не можу одразу звернутися за захистом до Європейського суду?

ГОЛОВАНЬ: Не можете, адже згідно з пунктом 1 статті 35 Конвенції Європейський суд приймає заяви до розгляду лише після того, як були використані усі внутрішні засоби юридичного захисту, і лише протягом шести місяців із дати винесення остаточного рішення. Суд не розглядає заяву, яка не відповідає цим умовам прийнятності.

Надзвичайно важливо, щоб перед зверненням до Європейського суду ви використали усі засоби судового захисту в державі Україна, проти якої спрямовано заяву, які могли б призвести до усунення порушення, що є предметом оскарження; в протилежному випадку ви маєте довести, що такі засоби захисту є неефективними. Це означає, що вам слід спочатку звернутися до судів, яким підсудна справа, включаючи відповідну вищу судову інстанцію, для захисту своїх прав, про порушення яких ви маєте намір поскаржитись до Європейського суду. Крім того, використовуючи належні засоби захисту, необхідно дотримуватись процесуальних правил, зокрема передбачених законодавством строків.

ЯКОВЛЄВА: І які ж строки звернення до Європейського суду?

ГОЛОВАНЬ: Ви можете подати заяву до Суду протягом шести місяців після ухвалення остаточного рішення судом. Шестимісячний строк відраховується з моменту вашого ознайомлення або ознайомлення вашого адвоката з остаточним судовим рішенням.

Перебіг шестимісячного строку припиняється в момент отримання Європейським судом від вас першого листа, в якому чітко викладено – хоча б у стислій формі – предмет заяви, яку ви маєте намір подати, або заповненого формуляру заяви.

ЛЕБІДЬ: Тобто цієї заяви буде достатньо для підготовки позову до Європейського суду? Але, мабуть, складання такої заяви потребує певних юридичних знань або значних коштів?

ГОЛОВАНЬ: Процедура подання позову до Європейського суду досить проста і безкоштовна. Пройшовши всі українські суди, позивач має заповнити спеціальну заяву, зразок якої можна знайти в Інтернеті, і надіслати її на адресу установи.

ЯКОВЛЄВА: А знання іноземної мови потрібно? Адже Європейський суд – це міжнародна організація.

ГОЛОВАНЬ: Офіційними мовами Європейського суду є англійська та французька, але за бажанням ви можете звертатися до секретаріату Суду українською мовою. На початковій стадії провадження Суд може також листуватися з вами цією мовою. Проте якщо Суд не визнає заяву неприйнятною на основі надісла-

них документів, а вирішить запропонувати Уряду висловити свою позицію щодо скарг заявника, Суд вестиме листування англійською чи французькою мовою, а ви чи ваш представник, за загальним правилом, повинні будете надсилати подальші зауваження англійською чи французькою мовою.

ЯКОВЛЄВА: У якій спосіб можна подати заяву? І чи потрібно бути присутнім на засіданнях суду?

ГОЛОВАНЬ: Суд приймає лише ті заяви, які надіслані поштою (а не по телефону). Якщо ви відсилаєте свою заяву електронною поштою або факсом, вам обов'язково потрібно продублювати її звичайною поштою. Також немає необхідності бути особисто присутнім у Суді для усного викладення обставин справи.

Листи і документи, які надсилаються до Суду, не слід прошивати степлером, склеювати чи скріплювати іншим чином. Усі сторінки повинні бути послідовно пронумеровані.

ЯКОВЛЄВА: Позов, що подається до місцевого суду, повинен відповідати певним вимогам. А які вимоги до заяви зазначає Європейський суд?

ГОЛОВАНЬ: Згідно з положеннями правила 47 Регламенту Європейського суду в заяві необхідно:

- а) навести стислий виклад фактів, щодо яких ви скаржитеся, та суть ваших скарг;
- б) зазначити права, гарантовані Конвенцією або протоколами до неї, які, на вашу думку, були порушені;
- в) назвати засоби юридичного захисту, якими ви скористалися;
- г) навести перелік рішень судів у справі, із зазначенням дати кожного рішення, а також стислу інформацію про зміст цього рішення. До листа необхідно додати копії самих рішень.

Правило 45 Регламенту Європейського суду вимагає, щоб заява була підписана вами як заявником, або вашим представником.

Якщо ви не бажаєте розкривати свою особу, ви маєте про це зазначити в заяві до Суду та викласти причини на виправдання такого відступу від загального правила гласності провадження в Суді. У виняткових і виправданих випадках Голова Палати Суду може надати дозвіл на анонімність.

Усю кореспонденцію стосовно скарги необхідно надсилати за адресою, зазначеною на офіційному інтернет-сайті Суду, Франція, Страсбург.

ЯКОВЛЄВА: Ми вже визначились із вимогами до заяви, порядком її подання до Європейського суду. А який існує порядок розгляду такої заяви?

ГОЛОВАНЬ: Після отримання від вас першого листа або формуляра заяви Секретаріат Суду надсилає відповідь із повідомленням про те, що за вашим іменем було відкрито справу, номер якої потрібно зазначити в усіх наступних листах до Суду. Надалі до вас можуть звернутися за додатковою інформацією, документами чи роз'ясненнями, пов'язаними із заявою.

Секретаріат Суду не надає інформації щодо законодавства держави Україна,

проти якої спрямовано заяву, а також не надає юридичних консультацій стосовно застосування або тлумачення національного права.

Ви повинні своєчасно і сумлінно відповідати на листи Секретаріату Суду. Будь-яка затримка з відповіддю може розцінюватися як те, що ви не зацікавлені у продовженні провадження в Суді, і розгляд заяви, відповідно, припиняється.

ЛЕБІДЬ: Тобто не має значення, з поважних чи ні причин ви затримали відповідь?

ГОЛОВАНЬ: Саме так. Якщо ви вважаєте, що ваша заява стосується одного з прав, гарантованих Конвенцією або протоколами до неї, і що всі умови прийнятності, викладені вище, задоволені, ви повинні ретельно й розбірливо заповнити формуляр заяви і повернути його до Суду в найкоротші строки та у будь-якому випадку не пізніше шести місяців з дати направлення першого листа до Секретаріату Суду. Якщо формуляр та всі необхідні документи не будуть надіслані до Секретаріату Суду до закінчення вказаного строку, це буде розцінено як те, що ви не бажаєте підтримувати заяву в Суді і, відповідно, вашу справу буде знищено.

ЛЕБІДЬ: Досить суворий підхід до розгляду заяв. А якщо заявник просто не отримав листа від Суду. Бувають же такі випадки?

ГОЛОВАНЬ: Бувають, але треба враховувати, що всі документи Європейського суду є загальнодоступними.

Згідно з правилом 33 Регламенту Суду всі документи, що надійшли до Секретаріату Суду у зв'язку із заявою, за винятком поданих з приводу переговорів щодо дружнього врегулювання, як це передбачено правилом 62, мають бути доступними для громадськості, якщо з причин, викладених у пункті 2 цього правила, Голова Палати Суду не вирішить інакше – з власної ініціативи або за клопотанням сторони чи іншої заінтересованої особи.

Таким чином, за загальним правилом, доступ до всієї інформації, яка міститься в документах, наданих заявником Секретаріату Суду, зокрема до інформації про осіб, про яких йдеться в документах, є відкритим. Крім того, у разі якщо Суд викладе таку інформацію у рішенні щодо прийнятності або щодо суті справи або у рішенні про вилучення справи з реєстру справ Суду, її може бути розміщено в інформаційній базі Суду на офіційному інтернет-сайті Суду.

ЯКОВЛЄВА: Українське законодавство передбачає, що сторона – учасник процесу може мати представника або адвоката. А чи потрібен представник заявнику у Європейському суді, адже на початку передачі ви зазначали, що участь у судових засіданнях не є обов'язковою.

ГОЛОВАНЬ: На початковій стадії подання заяви ви не зобов'язані мати представника, а якщо ви його маєте, він не обов'язково повинен бути адвокатом. Однак, якщо Суд вирішить запропонувати Уряду висловити свою позицію у справі, вам потрібно, за загальним правилом, мати представника (крім особливих випадків), який є практикуючим юристом. Представник повинен володіти одні-

єю з офіційних мов Суду (англійською або французькою).

Якщо ви бажаєте звернутися до Суду через адвоката або іншого представника, вам необхідно додати до формуляра заяви довіреність, яка б уповноважувала його діяти від вашого імені.

ЯКОВЛЄВА: Ви зазначали, що звернення до Європейського суду є безкоштовними. Але певні витрати особа все ж буде нести – це і оплата послуг представника, перекладача. Суди в Україні стягують такі витрати зі сторони, яка програла судовий процес. А як щодо Європейського суду?

ГОЛОВАНЬ: Суд не надає вам допомогу з оплати послуг адвоката для підготовки заяви до Суду. У подальшому, а саме після рішення Суду про направлення заяви Урядові для надання зауважень, ви у разі браку коштів для оплати послуг адвоката можете претендувати на отримання безкоштовної юридичної допомоги, якщо надання такої допомоги Суд визнає необхідним для належного розгляду справи.

Процедура розгляду справи безкоштовна і є письмовою, що не потребує вашої особистої присутності у Суді. Вас обов'язково буде поінформовано про будь-яке рішення, винесене Судом у вашій справі.

Якої саме компенсації вимагати від держави, заявник вирішує сам. Приміром, за тілесні ушкодження, що їх завдали постраждалому правоохоронці, зазвичай присуджують до 10 тисяч євро. Якщо ж неправомірні дії представників держави призвели до каліцтва, можна розраховувати на 30–50 тисяч євро відшкодування.

Заявники часто завищують суми сатисфакції, які вони вимагають з огляду на порушення. Проте неможливо заробити на Європейському суді, оскільки його практика все-таки орієнтує нас на обґрунтоване виставлення сум.

Цього року на виконання рішень Європейського суду наша держава виділила трохи більше 50 мільйонів гривень. Гроші Україна виплачує без затримок.

Усе виконується стовідсотково, в межах строків, визначених законом. Тобто рішення Європейського суду в частині виплати відшкодування має бути виконане протягом трьох місяців від дати, коли рішення набуло статусу остаточного.

Насамкінець хочу до слухачів інформатию, що нині на розгляд своїх позовів у Європейському суді чекає понад 9 тисяч українців.

ЯКОВЛЄВА: Як бачимо, звернення громадян України до Європейського суду набуває значних обертів. Але хочу нагадати ще раз нашим радіослухачам, що до Європейського суду можна звернутися лише після використання всіх внутрішніх засобів юридичного захисту. Чи не так?

ГОЛОВАНЬ: Так.

ЯКОВЛЄВА: Нагадаю, що гостем нашої студії був суддя апеляційного суду Кіровоградської області Анатолій Головань.

Шановні радіослухачі. Наша передача добігає кінця. Дякую за увагу і запрошую вас до спілкування. У наступній передачі ми продовжимо тему Європейської конвенції та обговоримо практику Європейського суду.

Будьте з нами наступної неділі о 8:10.

ЛЕБІДЬ: А я нагадую, що ви слухали програму «Відкритий суд», спільний проект апеляційного суду Кіровоградської області та Кіровоградської обласної державної телерадіокомпанії.

Шановні радіослухачі, запрошую і вас до участі у нашому проєкті. Ваші пропозиції та запитання ми чекаємо за адресою: Кіровоград, обласна державна телерадіокомпанія, програма «Відкритий суд».

Або звертайтеся за телефоном 22-07-67.

З вами була Марія Лебідь. До нових зустрічей наступної неділі о 8 годині 10 хвилин.

Тема програми:

Правила поведінки в судах

ВЕДУЧА: Вітаємо слухачів обласного радіо «Скіфія-центр». У студії Марія Лебідь. Сьогодні чергова програма нового спільного проєкту, який ми назвали «Відкритий суд». Апеляційний суд Кіровоградської області та обласна державна телерадіокомпанія розпочали цикл пізнавально-роз'яснювальних програм. І я запрошую до слова суддю апеляційного суду Світлану Яковлеву.

ЯКОВЛЄВА: Доброго ранку! Сьогодні ми запрошуємо вас до спілкування на тему: «Правила поведінки у судах».

У минулих передачах ми наголошували на тому, що суд зобов'язаний поважати честь і гідність усіх учасників процесу, забезпечувати дотримання ними всіх прав та обов'язків, наданих законодавством. А також зазначали, що основним завданням судочинства є захист порушених, невизнаних або оспорюваних прав, свобод чи інтересів фізичних або юридичних осіб, інтересів держави. Виконання цього завдання досягається шляхом процесуального розгляду і вирішення справ, а учасники процесу наділяються комплексом процесуальних прав та обов'язків.

Законодавець чітко зазначає, які права має учасник процесу, а також коло обов'язків, які покладаються на нього.

ВЕДУЧА: Але ж не завжди громадянин, що приходить до суду, є учасником процесу.

ЯКОВЛЄВА: Справді. Для того, щоб особу було визнано учасником процесу, наприклад цивільного, необхідна наявність позову, в якому таку особу було б зазначено позивачем, відповідачем або третьою особою. Крім того, провадження за таким позовом має бути відкрите. Тобто суд повинен прийняти такий позов до розгляду.

Разом із тим громадяни, які звертаються до суду, не завжди є учасниками процесу. Наприклад, людина приходить до суду, щоб здати позовну заяву, апеляційну скаргу або інший документ. Або вирішила потрапити на особистий прийом до голови суду. Чи просто бажає бути присутньою у судовому засіданні як слухач, адже майже всі судові засідання є відкритими.

Але якою б не була мета візиту до суду, всі громадяни повинні дотримуватися певних правил поведінки.

З метою забезпечення порядку у приміщеннях судів Кіровоградської області було розроблено і затверджено Правила поведінки в судах.

Правила визначають порядок та підстави перебування громадян у приміщенні апеляційного суду Кіровоградської області, повноваження працівників суду та співробітників спеціального підрозділу судової міліції «Грифон» з питань організації прибуття громадян до приміщення суду та їх перебування у приміщенні суду.

Відповідно, за порушення вказаних Правил громадяни – відвідувачі приміщення суду можуть бути притягнуті до адміністративної відповідальності за неповагу до суду та порушення порядку під час судових засідань. Судді та працівники суду за порушення Правил можуть бути притягнуті у встановленому законодавством порядку до дисциплінарної відповідальності, або позбавлені повністю чи частково щомісячної премії.

Зміст цих Правил доводиться до відома суддів та працівників суду. Витяги з Правил у частині, що стосується громадян, які відвідують приміщення суду, вивішуються для загального ознайомлення у приміщенні суду на дошці оголошень.

ВЕДУЧА: А що включають у себе правила поведінки?

ЯКОВЛЄВА: По-перше, Правила поведінки у суді визначають порядок проходження до приміщення суду. По-друге, вимоги до поведінки у приміщенні суду. І по-третє – відповідальність осіб за порушення правил поведінки у суді. Адже якщо існують правила, то повинна існувати і відповідальність за їх порушення.

ВЕДУЧА: І яким чином громадяни зможуть потрапити до приміщення суду?

ЯКОВЛЄВА: Судді та працівники апеляційного суду Кіровоградської області співробітниками підрозділу «Грифон» вільно допускаються до приміщення суду.

Громадяни, які не є працівниками апеляційного суду, можуть бути допущені співробітниками підрозділу «Грифон» до приміщення суду у робочі дні з 9 до 18 години у випадках:

- їх виклику у судові засідання як підсудних, потерпілих, представників, позивачів, відповідачів, третіх осіб, свідків, спеціалістів, експертів, перекладачів – на час розгляду справи;
- виявлення бажання бути присутніми у залах судових засідань під час слухання цивільних, адміністративних та кримінальних справ судом у першій та апеляційній інстанціях, у відкритих судових засіданнях – на час розгляду справи;
- звернення на особистий прийом до голови апеляційного суду та голови ради суддів – у визначений наказом голови апеляційного суду день та час прийому громадян;

Цей перелік підстав допуску громадян у приміщення апеляційного суду є вичерпним.

До приміщення апеляційного суду вільно допускаються працівники прокура-

тури, судді та працівники судів, народні засідателі, судді у відставці, адвокати, співробітники Служби безпеки України, МВС України, посадові особи органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування за умови пред'явлення службових посвідчень, військовослужбовці конвойного підрозділу під час доставки підсудних та проведення навчань, службовці та військовослужбовці органів виконання покарань, працівники державної виконавчої служби, народні депутати України, а також інші працівники підприємств, установ та організації у службових питаннях.

ВЕДУЧА: А якщо людина бажає отримати інформацію щодо справи, що розглядається, її також пропустять до приміщення суду?

ЯКОВЛЄВА: Отримання копій процесуальних документів, дозволів на побачення з особами, що утримуються під вартою, інформації про рух справ, які перебувають у провадженні апеляційного суду, та будь-якої іншої інформації з приводу роботи суду, подання заяв, скарг, у тому числі апеляцій, клопотань, звернень, повідомлень, листів та будь-яких інших документів здійснюється через експедицію, що розташована у фойє апеляційного суду перед постом охорони. Тобто громадяни можуть отримати всю необхідну їм інформацію без допуску у приміщення суду.

ВЕДУЧА: Ви перерахували випадки, коли громадяни можуть бути допущені до приміщення суду. А чи існують які-небудь обмеження у відвідуванні суду?

ЯКОВЛЄВА: Існують, і дуже багато. Відвідування приміщення суду громадянами для позапроцесуального спілкування із суддями та працівниками суду з метою з'ясування позицій та перспектив розгляду конкретних справ, здійснення впливу на суддів та працівників суду, отримання консультацій та порад у суддів та працівників суду з питань здійснення правосуддя чи правових питань є неприпустимим.

Не допускається також відвідування приміщення апеляційного суду громадянами з ознаками алкогольного чи наркотичного сп'яніння, неповнолітніх у віці до 16 років, за винятком випадків виклику неповнолітніх для участі у судовому засіданні як учасників процесу чи свідків.

Відвідування приміщення апеляційного суду у шортах, майках, топіках, спортивному одязі, одязі з прозорих тканин, неохайному одязі, а також у одязі, який містить на собі нецензурні чи образливі вислови на адресу громадян, образливі чи зневажливі вислови на адресу суду або щодо встановлених у суді правил, на адресу суддів чи працівників суду також неможливе. Не допускається проходження до суду у цирковому, театральному чи маскарадному одязі, з розмальованими обличчями та відкритими частинами тіла (за винятком татуювань).

Громадяни не можуть проносити у приміщення суду будь-які колючі, ріжучі чи рублячі предмети або інструменти (ножі, сокири, сапи, ножиці, молотки, в'язальні спиці тощо), холодну та вогнепальну зброю, будь-які види газової зброї (пістолети, газові балони, тощо), зброю під гумову кулю, дитячу іграшкову

зброю, вибухові засоби та речовини, спиртні напої, предмети харчування, наркотичні засоби, будь-яку рідину, окрім води та безалкогольних напоїв.

Не допускається проходження до приміщення суду із собаками, котами, іншими домашніми чи хижими тваринами та птицею.

Не допускається проходження до приміщення суду з плакатами чи транспарантами будь-якого змісту.

Фото- та відеозйомка під час судових засідань може бути дозволена ухвалою судової колегії, яка розглядає конкретну справу. Фотографування та відеозйомка приміщень суду поза судовими засіданнями можливі з дозволу голови апеляційного суду. У цих випадках проходження до приміщення суду з відео- та фотоапаратурою можливе з дозволу голови або заступників голови апеляційного суду.

Не допускається проходження до приміщення суду громадян з будь-якими візками, велосипедами, мотоциклами та сумками, валізами чи іншими предметами (крім портфелів, тек для паперів та дамських сумочок).

ВЕДУЧА: Який же порядок пропуску громадян до приміщення суду?

ЯКОВЛЄВА: Пропуск відвідувачів до приміщення суду співробітниками підрозділу «Грифон» здійснюється на підставі документа, що посвідчує особу (особистого внутрішнього чи закордонного паспорта, службового посвідчення, водійського чи пенсійного посвідчення тощо). Під час пропуску відвідувачів до приміщення суду співробітники підрозділу «Грифон» зобов'язані перевірити за допомогою металодетектора та особистого огляду наявність у відвідувачів предметів, переміщення яких до приміщення суду заборонене нормами чинного законодавства та Правилами.

Особи, які прибули для участі у судових засіданнях як сторони у справі, свідки, потерпілі, представники, треті особи, допускаються у приміщення суду за наявності виклику суду, а у разі відсутності виклику – за розпорядженням судді, помічника судді або секретаря судового засідання чи судового розпорядника.

Особи, які виявили бажання бути присутніми у відкритих судових засіданнях як слухачі, допускаються до приміщення суду за розпорядженням судді, помічника судді чи секретаря судового засідання.

Учасники судових процесів та слухачі допускаються до приміщення суду виключно на час розгляду конкретної справи. Після реєстрації у встановленому порядку особи, які прибули для участі у розгляді справи, та слухачі секретарем судового засідання чи судовим розпорядником супроводжуються до залу судового засідання. При цьому як учасники процесу, так і слухачі попереджаються секретарем судового засідання чи судовим розпорядником про необхідність покинути приміщення суду після закінчення судового засідання.

Особи, які прибули на особистий прийом до голови апеляційного суду, допускаються у приміщення суду у дні та години особистого прийому.

Особи, які прибули до суддів чи працівників суду у приватних питаннях, допускаються до приміщення суду за розпорядженнями голови суду та його

заступників, суддів чи керівника апарату суду.

Співробітники підрозділу «Грифон» у спеціальному журналі реєструють усіх осіб, які допускаються у приміщення суду, крім суддів, працівників апеляційного суду та суддів у відставці апеляційного суду, вказуючи прізвище, ініціали відвідувача, найменування та реквізити документа, що посвідчує його особу, дату, час, та мету прибуття до приміщення суду. У разі пропуску відвідувача до приміщення суду без документа, що посвідчує його особу, а також у разі пропуску відвідувача, що прибув до судді або працівника суду у приватних справах, у журналі вказується прізвище посадової особи суду, яка дала розпорядження пропустити відвідувача до приміщення суду.

ВЕДУЧА: Ми з'ясували, як громадяни можуть потрапити до приміщення суду. Але, мабуть, існують і певні вимоги до їх поведінки у суді?

ЯКОВЛЄВА: Звісно ж, існують. Відвідувачам у приміщенні апеляційного суду забороняється голосно розмовляти, вчиняти сварки між собою та з працівниками суду чи співробітниками підрозділу «Грифон», у будь-який спосіб перешкоджати нормальній роботі суддів та працівників суду. Відвідувачам у приміщенні суду забороняється висловлювати образи на адресу суддів, працівників суду та співробітників підрозділу «Грифон», пошкоджувати будівлю суду та майно суду. Забороняється в приміщенні суду демонструвати плакати та заклики будь-якого змісту.

Також відвідувачі у приміщенні апеляційного суду зобов'язані виконувати вимоги суддів, працівників суду та співробітників підрозділу «Грифон» з питань дотримання громадського порядку та Правил, припинення порушення громадського порядку. Відвідувачі зобов'язані виконувати законні вимоги суддів, працівників суду та співробітників підрозділу «Грифон», у тому числі і про залишення приміщення апеляційного суду.

У кабінетах та залах судових засідань під час розгляду кримінальних та цивільних справ відвідувачі – учасники процесу та слухачі – зобов'язані виконувати вимоги головуючого у справі. Слухачі зобов'язані підтримувати тишу під час ведення судового процесу, виходити та заходити до залу судового засідання чи кабінету, у якому розглядається справа, виключно з дозволу головуючого. Здійснення фотографування та відеозапису судового процесу допускається за ухвалою суду. Під час розгляду справи слухачам та учасникам процесу забороняється користуватись мобільними телефонами. Слухачам забороняється розмовляти в процесі, допускати будь-які висловлювання на адресу суду чи учасників процесу, будь-яким іншим чином порушувати порядок у судовому засіданні чи виражати неповагу до суду або встановлених у суді правил.

Забороняється палити та розпивати спиртні напої у приміщенні апеляційного суду, палити дозволяється у спеціально відведених місцях.

У разі порушення відвідувачами громадського порядку чи вимог Правил працівники підрозділу «Грифон» зобов'язані забезпечити порядок у приміщенні

суду або за власною ініціативою чи за вимогою голови суду, заступників голови, суддів, працівників суду вивести порушників із приміщення суду. Забезпечення дотримання порядку у приміщенні суду співробітниками підрозділу «Грифон» допускається із застосуванням у встановленому законом порядку спецзасобів, що перебувають на озброєнні підрозділу.

Крім того, при порушенні відвідувачем громадського порядку чи вимог Правил поведінки в апеляційному суді секретарем судового засідання чи секретарем суду за власною ініціативою чи за розпорядженням голови суду, заступників голови, суддів складається протокол про адміністративне правопорушення, передбачене статтею 185–3 КУпАП. І винна особа притягується до адміністративної відповідальності. Зокрема, стаття 185–3 КУпАП передбачає адміністративне стягнення за прояв неповаги до суду у вигляді штрафу в розмірі від 20 до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Тобто від 340 до 1700 гривень.

ВЕДУЧА: А працівники суду також повинні дотримуватися певних правил поведінки?

ЯКОВЛЄВА: Звичайно. Судді та працівники суду зобов'язані у приміщенні апеляційного суду дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, ввічливо ставитись до відвідувачів суду, з метою забезпечення нормальної роботи підтримувати тишу, вимагати від відвідувачів апеляційного суду дотримання громадського порядку та виконання Правил поведінки в апеляційному суді Кіровоградської області.

Судді та працівники суду зобов'язані мати охайний зовнішній вигляд та дотримуватись у одязі ділового стилю. Не допускається присутність на робочих місцях у робочий час у спортивному одязі, шортах, майках, топіках, міні-спідницях, одязі з прозорих тканин.

Працівники підрозділу «Грифон» здійснюють несення служби у приміщенні апеляційного суду у форменому одязі. Під час несення служби працівники підрозділу «Грифон» зобов'язані підтримувати тишу, чистоту, ввічливо ставитись до суддів, працівників суду та відвідувачів.

Тема програми:

Відповіді на запитання громадян

ВЕДУЧА: Вітаємо слухачів обласного радіо «Скіфія-центр». У студії Марія Лебідь. Сьогодні чергова програма нового спільного проекту, який ми назвали «Відкритий суд». Апеляційний суд Кіровоградської області та обласна державна телерадіокомпанія розпочали цикл пізнавально-роз'яснювальних програм. І я запрошую до слова керівника проекту – суддю апеляційного суду Світлану Яковлеву.

ЯКОВЛЄВА: Доброго ранку! Перш за все дякую всім нашим слухачам за те, що ви нас слухаєте та виявляєте зацікавленість до програми.

Одразу хочу нагадати, що в межах радіопроекту суди області не можуть вирі-

шувати конкретні спори. З приводу отримання консультацій щодо конкретних правовідносин чи судових справ вам слід звертатись до адвокатів або інших фахівців у галузі права, якщо питання не стосуються захисту у кримінальних справах.

Також хочу зазначити, що спілкування з авторами програми «Відкритий суд» і її ведучими – суддями відбувається лише у рамках нашої програми. Тобто на всі телефонні дзвінки, листи, які надходять до редакції програми, ми будемо надавати відповіді не в ефірі нашої передачі.

Я ще раз повторюю, що судді апеляційного суду не надають юридичних консультацій з конкретних судових справ чи інших спорів та правовідносин, не здійснюють особистого прийому громадян, тому не треба намагатися потрапити до авторів та ведучих програми на особистий прийом для спілкування.

Однак, якщо у вас, шановні радіослухачі, виникають будь-які загальні питання з приводу судової діяльності, роз'яснення норм процесуального та матеріального права, організації роботи судів, на які б ви бажали отримати відповідь, – будь ласка, звертайтеся до нас. Усі ваші запитання будуть розглянуті та ви отримаєте відповіді.

І сьогодні наша передача буде присвячена саме відповідям на ваші, шановні радіослухачі, запитання.

ВЕДУЧА: Цікаве запитання надійшло від Байрак Олени з м. Олександрії. Вона зазначає, що звернулася до суду із позовом про оскарження дій міської ради і стягнення моральної та матеріальної шкоди, але суд першої інстанції відмовив у відкритті провадження у справі. Чому суд не прийняв справу до розгляду?

ЯКОВЛЄВА: Законодавство України передбачає ряд підстав, коли суд відмовляє у відкритті провадження у справі. І причини такої відмови обов'язково зазначаються в ухвалі суду. Тому без вивчення матеріалів справи неможливо сказати, з якої причини суд відмовив у відкритті провадження у справі.

Але, як вбачається з вашого запитання, ви звернулися з позовом до загального суду. І в своєму позові зазначили кілька вимог, які підлягають розгляду за правилами різних видів судочинства. Вимоги щодо оскарження дій міської ради (тобто суб'єктів владних повноважень) повинні розглядатися в порядку адміністративного судочинства, вимоги щодо стягнення моральної та матеріальної шкоди – за правилами цивільного судочинства.

Стаття 16 ЦПК України зазначає, що не допускається об'єднання в одне провадження вимог, які підлягають розгляду за правилами різних видів судочинства.

А на підставі статті 122 ЦПК України суддя відмовляє у відкритті провадження у справі, якщо заява не підлягає розгляду в порядку цивільного судочинства.

Але в будь-якому випадку, якщо ви вважаєте, що суд незаконно відмовив вам у відкритті провадження у справі, ви можете оскаржити таку ухвалу в апеляційному порядку.

ВЕДУЧА: Колесніченко Іван зі Знам'янського району запитусь про таке: він

отримав заочне рішення суду, яким з нього стягнуто суму боргу. Яким чином він може оскаржити це рішення?

ЯКОВЛЄВА: Згідно зі статтею 228 ЦПК України заочне рішення може бути переглянуто судом, що його ухвалив, за письмовою заявою відповідача. Заява про перегляд заочного рішення подається протягом 10 днів з дня отримання його копії.

Така заява обов'язково подається в письмовій формі, і в ній зазначаються найменування суду, який постановив заочне рішення, ім'я відповідача, його місцезнаходження чи місце проживання та засоби зв'язку. Обов'язково треба в заяві зазначити обставини, що свідчать про поважність причин неявки до суду, посилення на докази, якими відповідач обґрунтовує свої заперечення проти вимог позивача, клопотання про перегляд заочного рішення. Заява про перегляд заочного рішення обов'язково підписується заявником Судовий збір за подання такої заяви не сплачується.

Отже, якщо пан Іван не згоден із заочним рішенням, він повинен подати до суду заву про його перегляд.

ВЕДУЧА: Досить цікаве запитання надійшло від Янке Зої з м. Кіровограда. До речі, не одне запитання. Вона запитує: «Відповідно до статей 38, 39 закону про виконавчу службу громадяни України позбавлені права оскаржити рішення судів до Вищого спеціалізованого суду України, крім прокурора. Чи правда це?»

ЯКОВЛЄВА: Скажу одразу – ні, неправда.

Право громадянина оскаржити рішення суду в апеляційному та касаційному порядку передбачено Конституцією України. Вищий спеціалізований суд України з розгляду цивільних і кримінальних справ є касаційною інстанцією у цивільних та кримінальних справах. І до нього громадяни можуть оскаржити рішення суду. Звичайно, за дотримання певних вимог закону.

Що стосується Закону України «Про державну виконавчу службу», то він визначає основи організації та діяльності державної виконавчої служби, її завдання, правовий статус працівників органів державної виконавчої служби та їх соціальний захист.

Питання оскарження судових рішень зазначений закон не регулює.

Тому при оскарженні судових рішень до Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ керуватися цим законом неможливо.

Що стосується можливості оскарження рішення, дій чи бездіяльності державного виконавця щодо виконання судового рішення, то вони можуть бути оскаржені сторонами до суду, а іншими учасниками виконавчого провадження – до адміністративного суду.

У цьому випадку рішення адміністративного суду може бути оскаржене не до Вищого спеціалізованого суду, а до Вищого адміністративного суду України.

ВЕДУЧА: Ще одне запитання від пані Янке: невже до України повернулася трійка НКВС в судах?

ЯКОВЛЄВА: Із цього запитання не зрозуміло, що мала на увазі наша слухачка.

Дійсно, сучасна судова система України передбачає можливість розгляду судових справ колегією суддів у складі трьох осіб.

Зокрема, у судах першої інстанції колегія суддів розглядає кримінальні справи про злочини, за які законом передбачено покарання у виді позбавлення волі на строк більше 10 років або довічне позбавлення волі.

У випадках, встановлених законом, цивільні справи у судах першої інстанції можуть розглядатися колегією у складі одного судді та двох народних засідателів.

У складі трьох осіб судді розглядають справи і в апеляційній інстанції.

Повноваження та обов'язки як судді, що розглядає справу одноособово, так і колегії суддів – однакові. Вони передбачені чинним цивільним та кримінальним процесуальним законодавством. І при здійсненні своєї діяльності колегія суддів керується тими самими вимогами закону, що й суддя, який розглядає справу одноособово.

ВЕДУЧА: Наступне запитання надійшло від Івана Драги з Новоархангельського району. Він запитує: чи приймають у даний час участь у розгляді справ народні засідателі?

ЯКОВЛЄВА: Донедавна інститут народних засідателів існував як у цивільному, так і в кримінальному судочинстві.

У зв'язку зі змінами в законодавстві, що відбулися в травні 2011 року, народні засідателі можуть брати участь при розгляді лише цивільних справ певної категорії у судах першої інстанції. Це так звані справи окремого провадження. Наприклад, визнання особи недієздатною, безвісно відсутньою або померлою, усиновлення, встановлення фактів, що мають юридичне значення, тощо. Такі справи розглядаються судом у складі одного судді та двох народних засідателів, які при здійсненні правосуддя користуються всіма правами судді.

Участь народних засідателів при розгляді кримінальних справ не передбачена.

ВЕДУЧА: Ще одне запитання від пана Івана. Що таке судовий наказ? І чи можна його оскаржити як судові рішення?

ЯКОВЛЄВА: Судовий наказ – це особлива форма судового рішення. Він приймається за скороченою процедурою та за дотримання заявником певних умов.

Судовий наказ може бути виданий лише у передбачених цивільним процесуальним кодексом випадках, за відсутності між сторонами спору про право. Зокрема, у разі якщо заявлено вимогу про стягнення нарахованої, але не виплаченої працівникові заробітної плати; або заявлено вимогу про стягнення заборгованості за оплату житлово-комунальних послуг; або в інших випадках.

Тобто закон передбачає обмежений перелік випадків, коли особа може звернутися до суду із заявою про видачу судового наказу.

Така заява розглядається судом протягом трьох днів. Якщо заява про видачу судового наказу не містить підстав для її повернення або залишення без руху, суд

видає судовий наказ по суті заявлених вимог. Копія судового наказу не пізніше наступного дня надсилається боржникові.

Боржник, який отримав копію судового наказу, має право подати заяву про його скасування протягом 10 днів з дня отримання копії наказу.

У разі ненадходження від боржника заяви про скасування судового наказу після закінчення строку на її подання судовий наказ набирає законної сили і підлягає виконанню за правилами, встановленими для виконання судових рішень у порядку, встановленому законом.

Якщо за заявою боржника суд не знайде підстав для скасування судового наказу, то судовий наказ може бути оскаржений в апеляційному порядку.

В одній із наших наступних програм ми більш докладно розповімо про підстави, порядок видачі та скасування судового наказу і наслідки його винесення.

ВЕДУЧА: Досить багато запитань від наших слухачів надійшло з приводу сплати судового збору. А саме, чи збільшився розмір судового збору після ухвалення Верховною Радою відповідного закону і чи потрібно буде позивачеві доплачувати різницю у коштах?

ЯКОВЛЄВА: Ми вже зазначали у минулих передачах, що при подачі позовної заяви позивач повинен сплатити судовий збір та витрати на інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи.

У липні 2011 року Верховна Рада України ухвалила Закон України «Про судовий збір», який визначає правові засади справляння судового збору, платників, об'єкти та розміри ставок судового збору, порядок сплати, звільнення від сплати та повернення судового збору. Закон набирає чинності з 1 листопада 2011 року.

До набрання чинності цим законом розмір судового збору обчислюється відповідно до декрету Кабінету Міністрів «Про державне мито».

Отже, якщо позовна заява буде подана до суду до 1 листопада 2011 року, то позивач сплатить судовий збір у тому розмірі, який існує на день подачі позову. І подальших доплат робити буде не потрібно, навіть у разі збільшення розміру судового збору під час судового розгляду справи.

Ми ще повернемося до питання сплати судового збору у нашій наступній передачі.

Тому залишайтеся з нами.

А зараз хочу подякувати всім нашим слухачам за запитання і нагадати, що ми чекаємо нових запитань за адресою: Кіровоград, Обласна державна телерадіокомпанія, програма «Відкритий суд». Або за телефоном: 22-07-67.

На все добре.

ВЕДУЧА: А я нагадую, що ви слухали програму «Відкритий суд», новий спільний проект апеляційного суду Кіровоградської області та Кіровоградської обласної державної телерадіокомпанії.

З вами була Марія Лебідь. До нових зустрічей наступної неділі о 8 годині 10 хвилин.

Ганна ШЕЛЕХОВА,
голова Зарічного районного суду міста Суми

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОСВІТНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАРІЧНОГО РАЙОННОГО СУДУ МІСТА СУМИ

Методичні рекомендації щодо просвітницької діяльності Зарічного районного суду міста Суми розроблені з метою реалізації Комунікаційної стратегії Зарічного районного суду міста Суми, затвердженої 24 березня 2017 року, ґрунтуються на практичному досвіді нашого суду, а також можуть бути застосовані у повсякденній діяльності прес-секретарями та/або суддя-ми-спікерами в інших судах під час здійснення просвітницької роботи.

У цих рекомендаціях відображено пріоритетні напрями комунікаційної діяльності суду щодо подальшого розвитку відкритості та доступності для громадян і засобів масової інформації.

Методичні рекомендації висвітлюють основні інформаційні та організаційні заходи, що використовуються в просвітницькій діяльності та сприяють зміцненню іміджу суддів та суду в цілому.

Вступ

У країні існує судова система, яка забезпечує захист прав, свобод і законних інтересів громадян та юридичних осіб.

Але в суспільстві відсутня об'єктивна та повна інформація про роботу суддів та суду, про проблеми в їх діяльності, про особливості судових процесів, про розвиток та позитивні зрушення в роботі судової системи.

Натомість широкого поширення набувають публічна критика ухвалених судових рішень, що набрали законної сили, переконаність громадян у несправедливості та корумпованості судової влади.

Формування такої суспільної думки відбувається через постійну дискредитацію суддівства представниками інших гілок влади, а також через необізнаність громадян у юридичних питаннях та у питаннях роботи суду.

Крім того, сьогодні взаємодія зі ЗМІ зводиться, як правило, до відповідей на питання журналістів у зв'язку з найбільш гучними судовими процесами. Така практика призводить до поверхового і нефактового висвітлення роботи органів судової влади. Ця поверховість транслюється за допомогою ЗМІ на усе громадянське суспільство, яке отримує спотворене уявлення про роботу судової системи.

На жаль, саме це призводить до загальної відсутності поваги як до суддів та ухвалених ними судових рішень, так і до судової системи загалом.

За таких обставин стає зрозумілим, що без якісної та змістовної просвітницької роботи суддів та судів підвищення іміджу судової системи є неможливим, а без встановлення постійного зв'язку судової системи із пресою та повного і своєчасного доведення через ЗМІ до широкого загалу позитивних результатів діяльності судів неможливо буде сформувати та закріпити в суспільній свідомості об'єктивну думку про суд та його важливу роль в житті країни.

А тому **основною метою просвітницької роботи суду має стати підвищення рівня правової обізнаності громадян та громадської довіри до судів.**

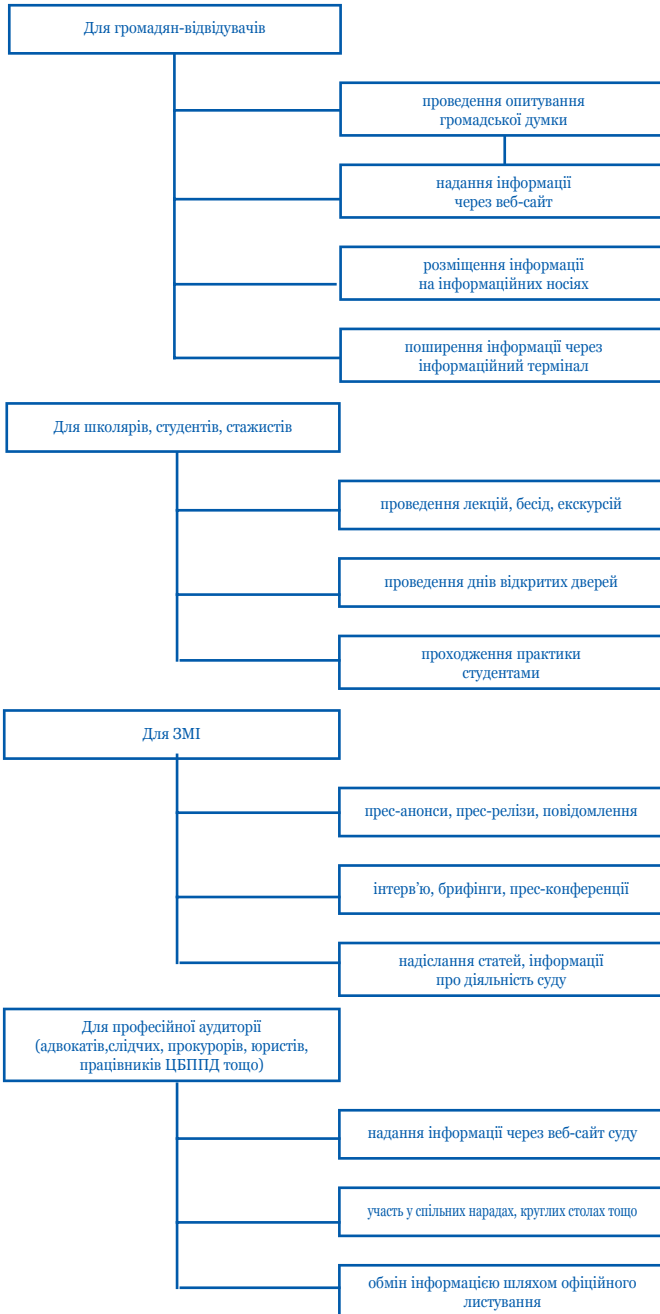
До того ж поліпшення роботи зі ЗМІ є завданням, що прямо впливає з необхідності розвитку громадської правосвідомості. Рішення цієї задачі вимагає регулярної і цілеспрямованої роботи із журналістами, причому ініціатива має йти від самих судових органів.

Сподіваємось, що ці Методичні рекомендації допоможуть у вибудовуванні ефективної взаємодії судів із засобами масової інформації та громадськістю, а також у підвищенні іміджу судової гілки влади, що здатна забезпечити в Україні верховенство права та забезпечити захист прав громадян та організацій.

Цільові аудиторії, з якими працює суд



Інструменти, за допомогою яких суд працює із цільовими аудиторіями



Порядок підготовки та проведення лекцій, бесід, круглих столів, прес-конференцій, брифінгів, екскурсій

Підготовка лекцій, бесід, прес-конференцій здійснюється у такому порядку:

- 1) призначення осіб (особи), відповідальних(ої) за організацію та проведення заходу, які розміщують на веб-сайті суду прес-реліз-анонс про запланований захід, а також сповіщають учасників та ЗМІ шляхом направлення відповідних листів-запрошень із проханням підтвердити участь.
Такі прес-реліз-анонси та відповідні листи-запрошення розсилають не пізніше ніж за 5 днів до проведення заходу (за винятком випадків надзвичайного характеру, коли необхідно терміново провести, наприклад, прес-конференцію);
- 2) визначення відповідальними особами кількості учасників заходу та підготовка матеріалів відповідно до кількості таких учасників;
- 3) безпосередньо в день проведення заходу відповідальні за його організацію та проведення особи:
 - здійснюють підготовку залу, розстановку табличок, планують розміщення запрошених осіб, у тому числі зручне розміщення ЗМІ, звукового, відео- та іншого необхідного обладнання;
 - забезпечують реєстрацію учасників, запрошених і представників ЗМІ за підготовленими заздалегідь списками;
 - перед початком заходу надають учасникам (запрошеним) заздалегідь підготовлені матеріали: пам'ятки, прес-релізи з основною інформацією за тематикою заходу або порядок денний;
- 4) захід розпочинається із представлення доповідачів та надання їм вступного слова (не більше 5 хвилин кожному), потім згідно з порядком денним відбуваються виступи осіб. Після виступу кожного з доповідачів учасникам заходу надається можливість поставити питання. Оптимальна тривалість таких заходів, як лекція, бесіда, прес-конференція, круглий стіл, – не більше однієї години. У разі більшої тривалості заходу або у разі потреби організовується перерва;
- 5) після завершення заходу інформація про його перебіг, учасників і запрошених, коло обговорюваних питань і прийнятих рішень розміщується на офіційному сайті суду з відповідним фото- або відеосупроводом не пізніше ніж через 4 години після закінчення заходу.

Особливості проведення брифінгу

Брифінг – зустріч офіційних осіб суду із представниками ЗМІ, на якій викладається офіційна позиція з певного питання. Брифінги можуть проводитись регулярно з метою розповсюдження поточної інформації про діяльність суду, а можуть бути терміновими, зокрема, з огляду на потребу суспільства в офіційній позиції суду щодо рішення, прийнятого у резонансній справі.

Брифінг – аналог прес-конференції, відрізняється відсутністю презентаційної частини, етапу обговорення інформації. Практично відразу (після короткого оголошення офіційної позиції) йдуть відповіді на запитання представників ЗМІ.

Оптимальна тривалість брифінгу – не більше 40 хвилин.

Особливості проведення круглого столу

Круглий стіл – захід, в рамках якого офіційні особи – представники підприємств, установ, організацій, органів влади та суду, що володіють рівними правами учасників, публічно обговорюють або висвітлюють будь-які питання.

Мета круглого столу – обмін думками щодо заявленої проблеми або питання. Під час круглого столу озвучується проблема і відбувається з'ясування думок різних сторін, залучених до розв'язання виявлених проблем.

Загальні правила проведення круглого столу:

- а) ключове питання (проблема) круглого столу викладається у вигляді порядку денного;
- б) ключове питання слід попередньо узгодити з усіма зацікавленими учасниками обговорення;
- в) основний спосіб обговорення на засіданні круглого столу – виступ з метою висловлення думки запрошеного органу або представника громадськості;
- г) під час круглого столу кожному учаснику надається право виступу і визначений час для виступу, а під час голосування за рішення круглого столу одному органу надається право одного голосу.

Під час заслуховування будь-якого представника не допускаються висловлювання особистого характеру на адресу особи, з'ясування особистих стосунків. Допускається тільки обговорення питань (проблеми) порядку денного круглого столу з дотриманням норм і правил офіційно-ділового спілкування.

Підбір учасників залежить від мети круглого столу і гостроти питання (проблеми), яке (яку) обговорюють.

Підготовка та проведення екскурсії судом відбуваються у такому порядку:

- а) формулювання цілей екскурсії (залежно від цільової аудиторії);
- б) визначення часу і дати проведення екскурсії, кількості учасників, а також осіб, відповідальних за її організацію та проведення;
- в) складання програми екскурсії:
 - визначення об'єктів огляду, а також призначення працівників суду, які будуть надавати необхідні роз'яснення;
 - вибір маршруту екскурсії та визначення осіб, відповідальних за проведення заходу на кожній із запланованих зупинок;
- г) підготовка та розсилка прес-реліз-анонса;
- г) визначення списку, уточнення остаточного списку учасників та запрошених на екскурсію;
- д) після екскурсії – розміщення інформації про її проведення на офіційному сайті суду з відповідним фото- або відеосупроводом.

Однією з головних переваг екскурсії є її неформальний характер, тобто надання певній цільовій аудиторії (школярам, студентам, стажистам адвокатів, представникам ЗМІ тощо) можливості побачити діяльність суду, роботу працівників апарату суду та служби конвою, судовий процес зсередини.

Приводом для проведення екскурсій може послужити як необхідність ознайомлення громадськості з діяльністю суду, так і будь-яка значима подія, наприклад проведення «Всеукраїнського тижня права» для школярів та студентів.

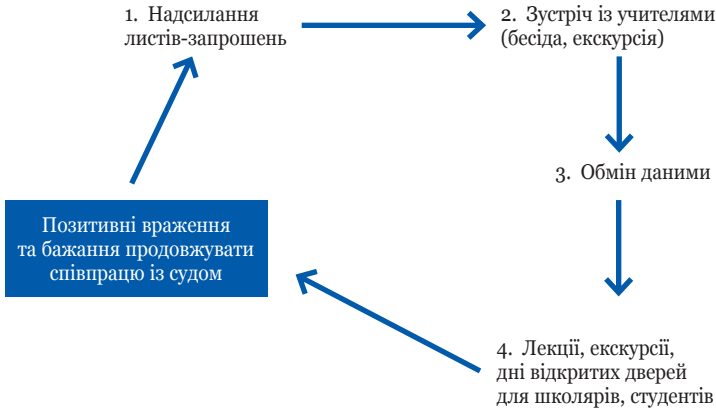
Приклади дієвості комунікаційних інструментів

Слід зазначити, що ці комунікаційні інструменти є дієвими та забезпечують постійну взаємодію суду із конкретною цільовою аудиторією.

Наприклад, на початку кожного року Зарічний районний суд міста Суми направляє листи управлінню освіти (зразок листа наведено у додатку до цих Методичних рекомендацій), із запрошенням представників цього управління, а також вчителів права на лекцію та екскурсію до суду. Під час такої лекції суд розповідає про свою діяльність, про можливості отримання інформації про суд на офіційному веб-сайті, проводить екскурсію судом, пропонує залучити до просвітницької діяльності суду школярів, студентів. Наприкінці зустрічі відбувається обмін контактними телефонами для подальшої співпраці. Надалі суд отримує пропозиції

щодо проведення судьями лекцій за визначеною тематикою, щодо відвідування школярами та студентами приміщення суду з можливістю побувати у судовому процесі чи на екскурсії судом.

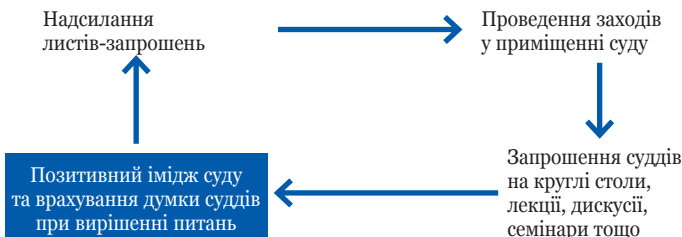
Схематичне зображення цього процесу:



Слід зазначити, що **єдиною проблемою** в такій роботі є формальний підхід деяких навчальних закладів до такої співпраці та/або зацікавленість у проведенні заходів судьями чи у приміщенні суду лише напередодні «Всеукраїнського тижня права» та відсутність будь-якої активності в інші періоди.

Водночас після проведення таких заходів зазначені цільові аудиторії (вчителі, школярі, студенти) отримують позитивні враження, формують власну точку зору про судову систему, змінюють свою думку про роботу суду на кращу, а для студентів – це не тільки заходи правового виховання та підвищення загального рівня правової культури, а й можливість визначитись із професією. Слід зазначити, що після закінчення вишу багато студентів, які відвідували попередньо суд, беруть участь у конкурсах на посади працівників суду і надалі залишаються на роботі в суді.

За аналогічною схемою Зарічний районний суд міста Суми працює і з професійними аудиторіями (адвокати, слідчі, прокурори, юристи підприємств тощо):



Інформаційні матеріали як елемент просвітницької роботи суду та дієвий інструмент комунікації

Як засвідчує досвід Зарічного районного суду міста Суми, велике значення для формування у громадян культури поведінки в суді, для запобігання конфліктів та проблем, пов'язаних із участю в процесі, мають створені та доведені до відома конкретних цільових аудиторій інформаційні матеріали.

Для всіх відвідувачів суду

Інформаційні стенди,

на яких розміщено: графік прийому громадян керівництвом суду, режим роботи суду, список суддів, актуальні ставки і реквізити судового збору, правила внутрішнього трудового розпорядку суду, правила внутрішнього службового розпорядку, адреси та контактні телефони судів вищої інстанції, ВККСУ, ДСА України, ТУ ДСА України в Сумській області, інформація про відділи державної виконавчої служби, інформація про органи, що надають безоплатну правову допомогу, пам'ятки про права та обов'язки сторін в цивільному процесі, Тимчасовий порядок забезпечення охорони судів, органів та установ системи правосуддя, а також підтримання громадського порядку в них.

Для представників ЗМІ, громадськості та вільних слухачів

Пам'ятка,

у якій роз'яснюється зміст принципів гласності та відкритості у судових процесах, що таке закрите судове засідання та як отримати судове рішення. Крім того, доводяться до відома правила поведінки в судовому засіданні та правила проведення фото-, відео- та аудіозаписів судових засідань. Пояснюється: що потрібно врахувати присутнім в судовому засіданні, щоб самим не стати порушником прав та інтересів інших осіб або правопорушником. Надається інформація про осіб (прізвища, ім'я, по батькові, посади та контактні телефони) для представників ЗМІ.

Для присяжних

Пам'ятка,

яка містить відповіді на питання, що турбують кожного, хто згодився бути присяжним, як-от: хто такі присяжні, протягом якого строку Вас зможуть залучати до виконання обов'язків присяжного? Скільки часу може зайняти Ваша участь як присяжного? Хто визначає присяжних для здійснення правосуддя у конкретній судовій справі? Чи відпускають Вас з роботи? Чи оплачується робота присяжного? Чи компенсуються присяжним транспортні та інші витрати? Чи поширюються і на присяжного гарантії недоторканності? Чи можна відмовитися від обов'язків присяжного? В яких категоріях справ цивільного процесу бере участь присяжний? Яка процедура відбору присяжних для кримінального провадження? Правила поведінки присяжного, який бере участь в судовому процесі. До кого Ви можете звернутися, якщо під час здійснення обов'язків присяжного у Вас виникнуть питання?

Для користувачів сайту суду (адвокатів, юристів, працівників правоохоронних органів)

Пам'ятка,

в якій докладно висвітлюється, як користуватись функціоналом «Інформація щодо стадій розгляду судових справ».

Робота зі ЗМІ. Алгоритм дій

У Зарічному районному суді міста Суми, згідно із затвердженою Комунікаційною стратегією контроль і координацію комунікаційної діяльності суду здійснює Голова суду Шелехова Г.В., відповідальною за здійснення комунікаційної стратегії є суддя-спікер Клімашевська І.В., а відповідальною за організацію виконання працівниками апарату – керівник апарату Ковтун А.М.

У той самий час, враховуючи велику кількість резонансних справ, що перебувають у провадженні нашого суду, через необхідність надання швидких прес-релізів у таких справах та з метою ефективного проведення комунікаційної діяльності суду у лютому 2017 року до штату Зарічного районного суду міста Суми прийнято працівника на вакантну посаду головного спеціаліста із забезпечення зв'язків із засобами масової інформації (прес-секретар), який є особою, відповідальною за спілкування зі ЗМІ.

Прес-секретар суду має свої функціональні обов'язки, які не дублюються з обов'язками інших працівників апарату суду (перелік функціональних обов'язків додається).

Вважаємо, що успішна робота прес-секретаря суду є запорукою ефективності взаємодії із засобами масової інформації, а створення інформаційних приводів, – основне завдання прес-секретаря.

Виходячи із практики Зарічного районного суду міста Суми, ми пропонуємо оптимальний варіант алгоритму дій прес-секретаря, який, з нашої точки зору, найбільш повно враховує основні напрями, функції, задачі, які доводиться вирішувати під час співпраці суду зі ЗМІ.

Методи роботи прес-секретаря з офіційним сайтом

1. Під час здійснення діяльності прес-секретар суду підтримує в контрольному або актуальному стані всю інформацію, що міститься на офіційному веб-сайті суду, а також оперативно і регулярно публікує на сайті суду:
 - а) інформацію про поточну діяльність суду, за винятком відомостей, що

- становлять державну, службову або іншу охоронювану законом таємницю, а також інформацію про персональні дані співробітників суду, – по мірі надходження такої інформації;
- б) список справ, що можуть становити суспільний інтерес, або список так званих резонансних справ (складається за результатами моніторингу сайтів правоохоронних органів, популярних місцевих сайтів) – щотижнево;
 - в) інформацію про перебіг та результати розгляду справ, зазначених у списку резонансних, – не пізніше ніж через 2 години після закінчення судового засідання. За такої оперативності підвищується цитованість прес-релізу суду всіма іншими друкованими та інтернет-виданнями;
 - г) прес-реліз-анонси щодо проведення запланованих заходів – не пізніше ніж за 5 днів до проведення такого заходу, за винятком проведення негайних заходів;
 - д) інформацію та матеріали за підсумками проведеного заходу – не пізніше наступного дня після закінчення заходу, щоб не була втрачена актуальність.
2. Відслідковує недостовірну інформацію про діяльність суду та вживає заходів реагування на поширення такої інформації:
- а) повідомляє про такий факт голові, керівнику апарату та судді-спікеру;
 - б) оперативно готує лист-спростування, що містить повну, розгорнуту і об'єктивну інформацію про те, що сталося за фактом, спотвореним у ЗМІ, із проханням вжити заходів щодо розміщення спростування залежно від видання: відповідно до статей 64, 65 Закону України «Про телебачення і радіомовлення» або згідно з пунктом 2 частини третьої статті 26, статті 37 Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»;
 - в) направляє лист-спростування ЗМІ, який розмістив недостовірну чи спотворену інформацію, та одночасно розміщає такий лист-спростування на офіційному сайті суду;
 - г) контролює процес спростування інформації або вживає вищевказаних заходів повторно.

Методи взаємодії суду із представниками засобів масової інформації

№ з/п	Назва заходу	Короткий опис заходу або поради	Очікуваний результат	Проблеми при проведенні заходу
1	Складання медіа-карти ЗМІ	Створення прес-секретарем суду переліку найбільш популярних (рейтингових) ЗМІ, які регулярно висвітлюють роботу суду, із зазначенням назви ЗМІ, контактної інформації ЗМІ, координатів редакторів, керівників відділів новин, журналістів (адреса, телефон, факс, адреса електронної пошти)	Можливість оперативно реагувати на висвітлення ЗМІ недостовірної інформації, сповіщати про заплановані заходи чи місце, дату і час судових засідань у справах, що мають суспільний інтерес	Не виникало
2	Підготовка та розміщення прес-секретарем на офіційному веб-сайті суду, а також у соціальних медіа (Facebook, блоги) прес-релізів про хід та результати розгляду справ, що мають суспільний інтерес, а також щодо ключових позицій суду	Під час підготовки такої інформації надзвичайно важливо уникати формалізованої мови, необхідно підносити інформацію зрозумілими виразами і словами	Зазвичай така інформація береться за основу або повністю відтворюється більшістю ЗМІ на своїх джерелах. Крім того, у ЗМІ не виникає подвійного сприйняття щодо ходу засідання суду чи результатів розгляду справи, а у громадян формується позитивне сприйняття судових рішень	<p>1. Через велике навантаження судді не завжди оперативно надають інформацію або тексти рішень прес-секретарю, який змушений за обмежений час готувати інформацію для прес-релізів, інтерв'ю, коментарів.</p> <p>2. Журналісти не завжди усвідомлюють, що прес-секретар може надавати інформацію в межах ухваленого рішення, і часто, коли отолошено лише вступну та резолютивну частини, вимагають прокоментувати мотиви для прийняття такого рішення</p>

3	Організація зустрічей керівництва суду із представниками ЗМІ з питань формування журналістського пулу та вироблення спільних принципів подальшої співпраці	Проводяться у формі бесід, круглих столів, прес-конференцій, брифінгів	Позиціонування (популяризація) суду в іміджовому аспекті. Завдяки такій співпраці створюються інформаційні приводи, здатні повністю розв'язати загальний негативний фон щодо суду і створити позитивний імідж	Представники ЗМІ неохоче йдуть на зустрічі до суду за відсутності «старячих новин» та коли їх запрошують поспілкуватись про позитивний досвід, тенденції чи практику суду
4	Розсилка прес-секретарем суду у ЗМІ прес-релізів та інших інформаційних матеріалів щодо діяльності суду, оглядів законодавства тощо	Така інформація простими і доступними словами у формі статей готується зазвичай суддями	Підвищення правової культури громадян та їх обізнаності про роботу суду і новели законодавства, позитивне сприйняття судових рішень	Відсутність зацікавленості ЗМІ у розміщенні позитивної інформації про суд та за відсутності висвітлення у статтях гострих питань, пов'язаних із суспільно значущими процесами
5	Створення за допомогою ЗМІ фільмів про суд	Першим в порядку такої співпраці був фільм «Життя справи в суді», який допоміг нецільовій аудиторії зрозуміти, скільки заходів потрібно вжити суддям та працівникам суду, щоб судову справу було розглянуто та за поданим позовом було отримано результат. На сьогодні розпочата та триває активна робота зі створення циклу передач «Про суд» (вже вийшло в ефір 12 випусків і щотижня відбувається зйомка нової серії циклу). Кожний випуск циклу – це нова тема та розповідь суддів і працівників апарату суду простою мовою про те, що цікавить мешканців міста: як подати позов, як признається конкретний суддя для розгляду конкретної справи, що таке суд присяжних, як взяти участь у судовому засіданні дистанційно тощо	Є інструментом комунікації суду та громадян, робить суд «ближчим» та відкритішим для людей. Завдяки такій співпраці підвищується правова культура громадян та з'являється розуміння громадянами результатів роботи суду	Не виникало

Робота з молоддю

З метою формування правової свідомості у молоді міста, популяризації роботи суду, підвищення рівня суспільної довіри до суду, покращення обізнаності щодо діяльності судової системи, професійного орієнтування голова Зарічного районного суду міста Суми звернулась до Управління освіти та науки Сумської міської ради із пропозицією співпраці щодо проведення зустрічей суддів з учнями, студентами, а також ознайомчих лекцій, екскурсій приміщеннями суду, відвідування судових засідань, спілкування з керівництвом суду тощо (див. листи на стор. 66, 67).

Доведено до відома про систематичне проведення в суді Днів відкритих дверей.



Зарічний районний суд міста Суми
вул. Академічна, 13, м. Суми, 40030, ідентифікаційний код 02886479
тел./факс (0542) 60-07-99 E-mail: inbox@zr.su.court.gov.ua

19.08.2013

№ Н-04-12/

Начальнику Управління освіти та науки
Сумської міської ради
Данильченко Антоніні Миколаївні
вул. Харківська, 35, м. Суми

Шановна Антоніно Миколаївно!

Доводимо до Вашого відома, що суддями Зарічного районного суду міста Суми на постійній основі проводяться зустрічі з учнями шкіл та студентами вищих навчальних закладів як в суді, так і безпосередньо в закладах освіти.

Мета проведення заходу:

- формування правової свідомості у молоді міста,
- популяризація роботи суду,
- підвищення рівня суспільної довіри до суду,
- покращення обізнаності щодо діяльності судової системи,
- професійне орієнтування тощо.

Також повідомляємо, що в суді систематично проводяться Дні відкритих дверей з екскурсіями судом, спілкуванням з керівництвом суду, відвідуванням судових засідань.

З огляду на зазначене запрошуємо Вас до плідної співпраці, сподіваємось на розуміння важливості звернення та просимо довести цю інформацію до відома керівників навчальних закладів!

З питань організації заходів просимо звертатись до керівника апарату Ковтун Алли Миколаївни за адресою: м. Суми, вул. Академічна, 13, каб. № 301, або за телефоном: (0542)60-04-53

З повагою

**Голова Зарічного
районного суду міста Суми**

Г. В. Шелехова



Зарічний районний суд міста Суми
вул. Академічна, 13, м. Суми, 40030,
ідентифікаційний код 02886479
тел./факс (0542) 60-07-99 E-mail: inbox@zr.su.court.gov.ua

17.01.2014

№ Н-04-12

Начальнику Управління освіти
та науки Сумської міської ради
Данильченко Антоніні Миколаївні
вул. Харківська, 35, м. Суми

Шановна Антоніно Миколаївно!

У серпні 2014 року Зарічний районний суд міста Суми звернувся до Вас із пропозицією до співпраці щодо проведення зустрічей суддів з учнями, студентами, проведення ознайомчих лекцій, Днів відкритих дверей, екскурсій приміщеннями суду, відвідування судових засідань, спілкування з керівництвом суду тощо.

Проаналізувавши комунікаційні заходи, що проводились судом упродовж 2013 року, можемо сказати, що завдяки спільним зусиллям з Управлінням освіти та науки за дуже короткий строк нам вдалося досягти непоганих результатів в напрямі проведення просвітницької роботи. Так, лише за останні 4 місяці 2013 року суддями було проведено 20 лекцій та 10 Днів відкритих дверей для учнів навчальних закладів, крім того, взято участь суддею в батьківських зборах та проведено ознайомчу лекцію для вчителів права. Тому нашу спільну роботу можна вважати позитивною та доцільною щодо підвищення правової обізнаності, формування правової свідомості молоді міста, популяризації роботи суду та покращення його іміджу, як наслідок – підвищення рівня довіри до здійснення правосуддя.

Повідомляємо, що суд продовжує свою роботу в цьому напрямі, та чекаємо на Ваші пропозиції! Крім того, просимо Вашого сприяння в поширенні інформації про проведені спільні заходи шляхом висвітлення в пресі, Інтернеті чи по телебаченню!

З питань організації просимо звертатися до керівника апарату Ковтун Алли Миколаївни за адресою: м. Суми, вул. Академічна, 13, каб. № 301, або за телефоном (0542)60-04-53

З повагою
Голова Зарічного
районного суду міста Суми

Г. В. Шелехова

ПАМ'ЯТКА

для представників ЗМІ, громадськості та вільних слухачів щодо особливостей висвітлення судового розгляду справ та присутності у залі судового засідання.

Шановні представники засобів масової інформації, громадськості, вільні слухачі!

Цю пам'ятку розроблено для зручності та ефективності вашої діяльності у Зарічному районному суді міста Суми під час висвітлення судового розгляду справ та присутності у залі судового засідання.

Зарічний районний суд міста Суми всіляко сприяв та надалі сприятиме у виконанні ваших професійних обов'язків та важливих суспільних функцій.

У відповідь ми просимо представників мас-медіа, громадськості та вільних слухачів, які відвідують приміщення суду, дотримуватися певних правил поведінки в суді, процесуальних вимог, передбачених законодавством, та загальноприйнятих морально-етичних норм.

Упевнені, що разом ми зможемо достойно виконувати важливу суспільну функцію – докладно та оперативно інформувати громадськість про хід розгляду соціально значущих справ у судовому порядку.

ГЛАСНІСТЬ

Згідно з пунктом 6 статті 129 Конституції України однією з основних засад судочинства є гласність судового процесу.

На виконання цього принципу, відповідно до вимог частини другої статті 11 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», частини другої статті 6 ЦПК України, частини першої статті 12 КАС України, частини першої статті 27 КПК України, інформація безпосередньо про Зарічний районний суд міста Суми, а також щодо конкретних справ, які розглядаються нашим судом: сторони спору та предмет позову, дата надходження позовної заяви, рух справи та стадії розгляду справи, місце, дата і час судового засідання, – оприлюднюється на офіційному веб-сайті суду (<http://zr.su.court.gov.ua>).

ВІДКРИТІСТЬ

Розгляд цивільних, адміністративних, кримінальних справ, а також справ про адміністративні правопорушення у Зарічному районному суді міста Суми проводиться відкрито.

Закритий судовий розгляд є винятком із загального правила і полягає в тому, що коло осіб, які присутні в судовому засіданні, обмежується лише особами, які беруть участь у справі, а у разі потреби – свідками, експертами, спеціалістами і перекладачами.

Питання про розгляд справи в закритому судовому засіданні суд може вирішити як в підготовчій частині судового розгляду, так і після цього, наприклад під час розгляду справи по суті, але обов'язково мотивованою ухвалою, яка постановляється в нарадчій кімнаті і оскарженню не підлягає. Після проголошення ухвали усі присутні, які не є особами, які беруть участь у справі, повинні залишити зал судових засідань.

Закритий судовий розгляд допускається під час розгляду **цивільних, адміністративних справ та справ про адміністративні правопорушення** у таких випадках:

- 1) якщо відкритий розгляд може призвести до розголошення державної таємниці. Перелік інформації, що відноситься до державної таємниці, встановлений Законом України «Про державну таємницю»;
- 2) якщо відкритий розгляд може призвести до розголошення іншої таємниці, яка охороняється законом. Зокрема, це стосується розкриття банком інформації, яка містить банківську таємницю (стаття 289 ЦПК України), таємницю вчинення нотаріальної дії (стаття 8 Закону України «Про нотаріат»), адвокатську таємницю (стаття 22 Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»), таємницю про стан здоров'я (стаття 286 ЦК України);
- 3) за клопотанням осіб, які беруть участь у справі, з метою забезпечення таємниці усиновлення (стаття 226 СК України, стаття 254 ЦПК України), запобігання розголошенню відомостей про інтимні чи інші особисті сторони життя осіб, які беруть участь у справі (стаття 301 ЦК України), або відомостей, що принижують їх честь і гідність.

Слідчий суддя, суд може прийняти рішення **про здійснення кримінального провадження у закритому судовому засіданні** впродовж усього судового провадження або його окремої частини лише у випадках:

- 1) якщо обвинуваченим є неповнолітній;
- 2) розгляду справи про злочин проти статевої свободи та статевої недоторканості особи;
- 3) необхідності запобігти розголошенню відомостей про особисте та сімейне життя чи обставини, які принижують гідність особи;
- 4) якщо здійснення провадження у відкритому судовому засіданні може призвести до розголошення таємниці, що охороняється законом;
- 5) необхідності забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному провадженні.

За загальним правилом судові рішення, ухвалені у відкритому судовому засіданні, проголошуються прилюдно (частина дев'ята статті 6 ЦПК України, частина дев'ята статті 12 КАС України, частина сьома статті 27 КПК України).

Якщо судовий розгляд відбувався у закритому **судовому** засіданні:

- згідно з вимогами КАС України прилюдно проголошується лише резолютив-

на частина рішення;

- відповідно до вимог ЦПК України рішення оголошується тільки особам, які брали участь у справі;
- у кримінальному провадженні судові рішення проголошується прилюдно із пропуском інформації, для дослідження якої проводилося закрите судове засідання та яка на момент проголошення судового рішення підлягає подальшому захисту від розголошення.

ДОСТУП ДО СУДОВИХ РІШЕНЬ

Відповідно до частини першої статті 11 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» будь-яка особа має право на вільний доступ до судового рішення в порядку, встановленому законом.

Враховуючи такі вимоги, кожен має право знайомитися в установленому законодавством порядку із судовими рішеннями, що були ухвалені Зарічним районним судом міста Суми у будь-якій розглянутій у відкритому судовому засіданні справі, в Єдиному державному реєстрі судових рішень (<http://reyestr.court.gov.ua/>).

ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ В СУДОВОМУ ЗАСІДАННІ

Шановні представники засобів масової інформації, громадськості, вільні слухачі!!! Пам'ятайте, що у залі судового засідання під час розгляду справи Ви є лише присутніми, простими спостерігачами, яким законодавство не надає можливості ставити запитання суддям або сторонам у справі під час судового засідання, але наділяє обов'язком дотримуватись таких правил поведінки в залі судового засідання (стаття 162 ЦПК України, стаття 134 КАС України, стаття 329 КПК), відступ від яких допускається тільки з дозволу головуючого в судовому засіданні:

- вставати при вході до залу та при виході із залу судового засідання суддів;
- заслуховувати рішення суду стоячи;
- дотримуватися тиші;
- виконувати розпорядження головуючого судді у справі;
- додержуватися у судовому засіданні встановленого порядку;
- утримуватися від будь-яких дій, що свідчать про явну зневагу до суду або встановлених у суді правил.

У залі судового засідання заборонено (7 основних правил):

- 1) сперечатися із суддею, судовим розпорядником, секретарем або іншими учасниками чи відвідувачами процесу;
- 2) користуватися мобільним телефоном (*відключіть звук і не розмовляйте по телефону до закінчення слухання справи*);
- 3) вживати їжу або напої;
- 4) жувати гумку;

- 5) обговорювати з колегою чи іншими присутніми хід судового засідання під час судового засідання (*дотримуйтесь тиші*);
- 6) ставити запитання суддям після фрази «Чи є у сторін запитання до тексту ухвали» (*це не прес-конференція, до того ж відповідно до Кодексу суддівської етики судді не мають права коментувати судові рішення, а на ваші запитання зможуть дати відповідь сторони у справі після завершення розгляду справи*);
- 7) виходити із залу судового засідання до завершення розгляду справи або до оголошення перерви у справі.

Відвідування судових засідань представниками ЗМІ здійснюється без попередньої акредитації за пред'явленням службового посвідчення, а представниками іноземних ЗМІ – за акредитаційною карткою, виданою прес-службою Міністерства закордонних справ України, крім випадків проведення закритих судових засідань відповідно до приписів чинного процесуального законодавства України.

ПРОВЕДЕННЯ ФОТОЗЙОМКИ, ВІДЕО- та АУДІОЗАПИСІВ СУДОВОГО ПРОЦЕСУ

Згідно зі статтею 11 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», а також статтею 6 ЦПК України, статтею 12 КАС України та статтею 27 КПК України дозволяється особам, які присутні в залі судового засідання, представникам засобів масової інформації проводити в залі судового засідання фотозйомку, відео- та аудіозапис із використанням портативних відео- та аудіотехнічних засобів без отримання окремого дозволу суду, але з урахуванням обмежень, встановлених законом.

Водночас вказана норма передбачає, що трансляція судового засідання здійснюється з дозволу суду.

УВАГА! ЦЕ ВАЖЛИВО! Для здійснення фото- і кінозйомки, відео-, звукозапису із застосуванням стаціонарної апаратури, а також радіо- та телетрансляції судового засідання представникам ЗМІ потрібно звернутися із клопотанням до судді-доповідача у справі (клопотання розглядається на початку судового засідання).

Трансляція із зали судового засідання до надання судом відповідного дозволу заборонена! Перед початком судового засідання можна налаштувати апаратуру, але ввімкнути її дозволяється після оголошення судом ухвали про дозвіл на здійснення такої трансляції.

Крім того, для можливості створення більш зручних умов для виконання журналістами професійних обов'язків, зокрема вирішення питання про слухання справи у більшому приміщенні, облаштування місця для журналістів, операторів та фотокореспондентів, необхідності подбати про технічну допомогу представни-

кам ЗМІ тощо, потрібно не менше ніж за добу повідомити адміністрацію суду (Голову суду чи керівника апарату суду) про наміри здійснення прямої радіо- чи телетрансляції судового засідання представниками ЗМІ та надання можливості встановити спеціальне обладнання у приміщенні суду.

ПАМ'ЯТАЙТЕ!!! Проведення в залі судового засідання фотозйомки, відео-запису, а також трансляція судового засідання повинні здійснюватися без створення перешкод у веденні засідання і здійсненні учасниками судового процесу їхніх процесуальних прав. Суд може визначити місце в залі судових засідань, з якого має проводитися фотозйомка, відеозапис (частина четверта статті 11 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

ЩО ПОТРІБНО ВРАХУВАТИ ПРИСУТНІМ В СУДОВОМУ ЗАСІДАННІ, ЩОБ САМОМУ НЕ СТАТИ ПОРУШНИКОМ ПРАВ ТА ІНТЕРЕСІВ ІНШИХ ОСІБ АБО ПРАВОПОРУШНИКОМ

Справедливе та ефективне правосуддя неможливе без забезпечення його відкритості та гласності, оскільки дійсно дуже важливо, щоб громадяни знали, хто і як приймає суспільно значущі рішення, як вони виконуються і які це має наслідки для суспільства в цілому.

Проте дотримання вказаних принципів гласності та відкритості не повинно порушувати баланс інтересів суспільства в цілому, окремих груп чи конкретних осіб відносно інформації про судочинство та створювати ризики недотримання прав людини, підриву довіри населення до суду тощо.

У зв'язку із цим слід звернути увагу на такі обставини та положення чинного законодавства:

- 1) **здійснюючи фото- та відеозйомку у приміщенні суду, де знаходяться відвідувачі в очікуванні інших судових засідань, слід пам'ятати, що відповідно до статті 307 ЦК України фізична особа може бути знята на фото-, кіно-, теле- чи відеоплівку лише за її згодою. Фізична особа, яка погодилася на знімання її на фото-, кіно-, теле- чи відеоплівку, може вимагати припинення їх публічного показу в частині, яка стосується її особистого життя;**
- 2) **функцією і правом ЗМІ є збір та розповсюдження серед громадськості інформації, висловлювань і критичних суджень про правосуддя, враховуючи висвітлення судових справ до, після та під час судового розгляду, не порушуючи при цьому презумпцію невинуватості, оскільки:**
 - згідно зі статтею 62 Конституції України особа вважається невинуватою у вчиненні злочину і не може бути піддана кримінальному покаранню, доки її вину не буде доведено в законному порядку і встановлено обвинувальним вироком суду;

- частина четверта статті 296 ЦК України передбачено, що ім'я фізичної особи, яка затримана, підозрюється чи обвинувачується у вчиненні кримінального правопорушення, або особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, може бути використане (обнародоване) лише в разі набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо неї або винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення та в інших випадках, передбачених законом, а відповідно до частини шостої статті 296 ЦК України – ім'я учасника цивільного спору, який стосується особистого життя сторін, може бути використане іншими особами лише за його згодою. Водночас використання початкової літери прізвища фізичної особи у засобах масової інформації, літературних творах не є порушенням її права (частина сьома статті 296 ЦК України);
- Етичний кодекс українського журналіста вимагає, щоб журналіст з повагою ставився до приватного життя людини і висвітлював судові процеси неупереджено щодо звинувачених, не називаючи людину злочинцем до відповідного рішення суду, а також був особливо обережним при висвітленні питань, пов'язаних із дітьми. Журналіст та редактор повинні мати обґрунтовані підстави для висвітлення приватного життя неповнолітньої особи (осіб) та дозвіл на це від її батьків чи опікунів. Неприпустимим є розкриття імен неповнолітніх (або вказування ознак, за якими їх можна розпізнати), які мали відношення до протизаконних дій, стали учасниками подій, пов'язаних із насильством (пункти 3, 4, 18 Кодексу професійної етики українського журналіста, прийнятого на Х з'їзді Національної спілки журналістів України (квітень 2002 року));

3) за неповагу до суду і судді винні особи притягуються до юридичної відповідальності (стаття 129 Конституції України), а саме:

- **адміністративної** – згідно зі статтею 185–3 Кодексу України про адміністративні правопорушення (прояв неповаги до суду);
- **кримінальної** – відповідно до частини першої статті 376 Кримінального кодексу України (втручання у будь-якій формі у діяльність судді з метою перешкодити виконанню ним службових обов'язків або домогтися винесення неправосудного рішення).

У зв'язку із цим представники громадськості, вільні слухачі, перебуваючи в приміщенні суду та під час судового засідання в залі суду, зобов'язані дотримуватися норм поведінки у місцях загального користування, правил поведінки в залі судового засідання, а журналісти, окрім вказаних правил, – правил журналістської етики, у тому числі утримуватися від наполегливих спроб інтерв'ювання суддів та працівників апарату суду без їхньої згоди.

КОМУНІКАЦІЯ ЗАРІЧНОГО РАЙОННОГО СУДУ ЗІ ЗМІ

Звертаємо увагу, що суддя не може робити публічних заяв, коментувати

в засобах масової інформації справи, які перебувають у провадженні суду, та піддавати сумніву судові рішення, що набрали законної сили. Суддя не має права розголошувати інформацію, що стала йому відома у зв'язку з розглядом справи (стаття 12 Кодексу суддівської етики, затвердженого XI черговим з'їздом суддів України від 22 лютого 2013 року).

Як зазначено у Висновку № 7 Консультативної ради європейських суддів до уваги Комітету міністрів Ради Європи з питання «Правосуддя та суспільство», судді висловлюються, насамперед, через свої рішення та не повинні роз'яснювати їх у пресі або робити публічні заяви у пресі щодо справ у їхньому провадженні. А у випадках, коли на суддю або суд здійснюється тиск або нападки з боку ЗМІ (або з боку відповідних політичних чи громадських діячів через ЗМІ) з причин, пов'язаних із здійсненням правосуддя, з огляду на обов'язок суддівської стриманості відповідний суддя повинен утримуватися від реагування через ті самі канали.

За таких обставин, намагання отримати інформацію у суддів без їхньої згоди може розцінюватися як прояв неповаги до суду та судді як представника судової влади.

Водночас потрібно відмежовувати поняття публічних коментарів, що стосуються суті справ або питань, які знаходяться в провадженні судді, від інших питань.

Так, заборона не може стосуватися виступів прес-секретаря та судді-спікера, які мають право надавати офіційні коментарі, відповіді, інтерв'ю від імені суду представникам ЗМІ, у тому числі у справах, що становлять суспільний інтерес.

Саме тому, якщо Ви як журналіст цікавитесь інформацією про хід та результати розгляду справи, яка перебуває у провадженні Зарічного районного суду міста Суми, або Вам необхідно отримати коментар щодо окремих процедур та діяльності суду в цілому з метою інформування громадськості – звертайтеся до прес-секретаря нашого суду.

ПАМ'ЯТАЙТЕ! Зарічний районний суд міста Суми зацікавлений в налагодженні обміну інформацією між судом та ЗМІ, професійними юристами, громадськими діячами, пересічними громадянами з метою поліпшення обізнаності громадян із діяльністю конкретно нашого суду і судової системи в цілому та зростання довіри суспільства до судової влади.

КОНТАКТНІ ОСОБИ ДЛЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ЗМІ:

приймальня Голови суду 60-05-27

керівник апарату суду Ковтун Алла – 60-04-53, (050) 172 41 42

заступник керівника апарату суду Шаповал Ольга – 60-04-53,

(099) 013 09 05

прес-секретар Горкуша Наталія – 60-04-53, (095) 806 87 70

ПАМ'ЯТКА ПРИСЯЖНИМ (документ)

ЯКЩО ВИ:

- дали згоду бути присяжним
- та
- побачили себе у затверженому списку присяжних Зарічного районного суду міста Суми,

ТОДІ ЦЯ ПАМ'ЯТКА ДЛЯ ВАС

У пам'ятці Ви знайдете відповіді на питання, що турбують кожную людину, яка погодилась бути присяжним.

Ми сподіваємося, що інформація, отримана з цієї пам'ятки, буде корисною для Вас та допоможе не тільки виконати свій громадянський обов'язок, а й уникнути проблем, пов'язаних з участю в процесі.

Пам'ятайте, що бути присяжним – почесний обов'язок, який Вам належить виконати у Зарічному районному суді міста Суми. Ви стаєте значущою фігурою у відправленні правосуддя.

ЗМІСТ

1. Хто такі присяжні?
2. Чому обрали саме Вас?
3. Протягом якого строку Вас зможуть залучати до виконання обов'язків присяжного?
4. Скільки часу може зайняти Ваша участь в якості присяжного?
5. Хто визначає присяжних для здійснення правосуддя у конкретній судовій справі?
6. Чи відпустять Вас з роботи?
7. Чи оплачується робота присяжного?
8. Чи компенсуються присяжним транспортні та інші витрати?
9. Чи поширюються і на присяжного гарантії недоторканності?
10. Чи можна відмовитися від обов'язків присяжного?
11. В яких категоріях справ цивільного процесу бере участь присяжний?
12. Яка процедура відбору присяжних для кримінального провадження?
13. Правила поведінки присяжного, який бере участь в судовому процесі.
14. Потрібно пам'ятати, що бути присяжним – це не тільки велика честь, а й відповідальність!
15. До кого Ви можете звернутись, якщо під час здійснення обов'язків присяжного у Вас виникнуть питання?

1. Хто такі присяжні?

Відповідно до статті 127 Конституції України у визначених законом випадках правосуддя в Україні здійснюється за участю присяжних.

Інститут присяжних (незважаючи на законодавче закріплення та визначений Конституцією України правовий статус присяжних) – є новелою українського законодавства, оскільки механізм реалізації та функціонування цього інституту з'явився у кримінальному судочинстві лише із прийняттям в 2012 році нового Кримінального процесуального кодексу, а у цивільному процесі – на реалізацію положень законів, що були запроваджені у зв'язку із проведенням конституційної реформи в Україні (Закон України «Про внесення змін до Конституції в частині правосуддя» та Закон України «Про судоустрій і статус суддів», що були прийняті Верховною Радою України одночасно 2 червня 2016 року та набрали чинності 30 вересня 2016 року).

Участь у здійсненні правосуддя в якості присяжних можуть брати тільки ті громадяни, які включені у списки присяжних та визначені за допомогою автоматизованої системи документообігу суду для розгляду конкретної справи.

2. Чому обрали саме Вас?

Відповідь на це питання є простою: тому що Ви погодились бути присяжним та відповідаєте вимогам до присяжного, визначеним чинним законодавством, а саме:

Ви – громадянин України, який досяг тридцятирічного віку але не досяг шістдесяти п'яти років, вільно володіє державною мовою і постійно проживає на території Зарічного району міста Суми;

Ви не визнавались судом обмежено дієздатним або недієздатним;

Ви не маєте хронічних психічних чи інших захворювань, що перешкоджають виконанню обов'язків присяжного;

Ви не маєте незнятих чи непогашених судимостей;

Ви не є народним депутатом України, членом Кабінету Міністрів України, суддею, прокурором, працівником правоохоронного органу (органів правопорядку), військовослужбовцем, працівником апарату судів, іншим державним службовцем, посадовою особою органів місцевого самоврядування, адвокатом, нотаріусом, членом Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Вищої ради правосуддя;

на Вас протягом останнього року не накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

3. Протягом якого строку Вас зможуть залучати до виконання обов'язків присяжного?

Список присяжних затверджується один раз на три роки. Тобто, протягом трьох років з моменту затвердження списку Вас можуть залучати для здійснення правосуддя як присяжного.

4. Скільки часу може зайняти Ваша участь як присяжного?

Суд залучає присяжного для здійснення правосуддя на строк не більше одного місяця на рік, а якщо розгляд справи, розпочатої за Вашої як присяжного участі не закінчився до моменту закінчення вказаного строку, – на весь строк розгляду такої справи.

5. Хто визначає присяжних для здійснення правосуддя у конкретній судовій справі?

Добір присяжних до участі у здійсненні правосуддя здійснюється зі списку присяжних у порядку черговості за допомогою автоматизованої системи документообігу суду. Про те, що система обрала до участі у конкретній справі саме Вас, Ви дізнаєтесь із письмового запрошення, яке суд надішле Вам не пізніше ніж за сім днів до початку судового засідання. При цьому запрошення, окрім інформації щодо дати і місця розгляду справи, буде містити інформацію про права і обов'язки присяжного, вимоги до присяжного та підстави для увільнення від виконання обов'язків присяжного.

Ви повинні вчасно з'явитись на запрошення суду для участі в судовому засіданні. Неприбуття в судове засідання без поважних причин вважається неповагою до суду, за що передбачено адміністративну відповідальність.

6. Чи відпустять Вас з роботи?

Одночасно із запрошенням, яке надсилається Вам, суд направляє письмове повідомлення для роботодавця, в якому повідомляє, що Вас залучено для виконання обов'язків присяжного.

Роботодавець на підставі такого повідомлення зобов'язаний увільнити Вас від роботи на час виконання таких обов'язків зі здійснення правосуддя.

Відмова від увільнення від роботи вважається неповагою до суду.

На час виконання Вами обов'язків присяжного у суді за Вами за місцем основної роботи зберігаються всі гарантії та пільги, визначені законом. Крім того, час виконання Вами обов'язків присяжного в суді зараховується до всіх видів трудового стажу.

Під час виконання Вами обов'язків присяжного без Вашої згоди не допускається звільнення Вас з роботи або переведення на іншу роботу.

7. Чи оплачується робота присяжного?

Так, присяжним за час виконання ними обов'язків у суді виплачується винагорода, що розраховується, виходячи з посадового окладу судді Зарічного районного суду міста Суми, з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

Виплата вказаної винагороди здійснюється ТУ ДСА в Сумській області на підставі Вашої заяви, до якої потрібно додати копію паспорта громадянина України та копію облікової картки платника податків.

ТУ ДСА України в Сумській області на пізніше наступного дня після отримання Вашої заяви звертається до Зарічного районного суду міста Суми для отримання підтвердження виконання Вами як присяжним обов'язків у суді.

Зарічний районний суд міста Суми не пізніше трьох робочих днів на такий запит ТУ ДСА надає довідку, підписану головуючим суддею у справі, в якій Ви брали участь як присяжний, про виконання/невиконання Вами обов'язків у суді із зазначенням фактично відпрацьованого часу на підставі таблиця обліку робочого часу. При цьому таблиць обліку робочого часу присяжного складається секретарем судового засідання на підставі відомостей журналу судового засідання за відповідний місяць, в якому відбувався розгляд справи за Вашою участю, як присяжного.

ТУ ДСА України в Сумській області протягом п'яти робочих днів після отримання від суду підтвердження виконання Вами як присяжним обов'язків у суді здійснює перерахування коштів на Вашу користь через відповідні органи Державної казначейської служби України в разі наявності кошторисних призначень та відкритих асигнувань з відрахуванням податків і зборів відповідно до законодавства.

8. Чи компенсуються присяжним транспортні та інші витрати?

Так, чинне законодавство передбачає, що присяжним відшкодовуються витрати на проїзд, винаймання житла та добові.

Відшкодування проводиться ТУ ДСА в Сумській області в порядку та розмірах, що встановлюються Кабінетом Міністрів України для відряджень в межах України.

9. Чи поширюються і на присяжного гарантії недоторканності?

Гарантії незалежності і недоторканості суддів, установлені законом, поширюються на присяжних лише на час виконання ними обов'язків зі здійснення правосуддя. Але за обґрунтованим клопотанням присяжного заходи безпеки щодо нього можуть уживатися і після закінчення виконання обов'язків.

10. Чи можна відмовитися від обов'язків присяжного?

Відмова від обов'язків присяжного чинним законодавством не передбачена. Але за відповідних обставин голова суду:

- 1) **має право** увільнити присяжного від виконання ним таких обов'язків на підставі заяви присяжного, що подається до початку виконання обов'язків у разі:
 - перебування присяжного у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, у відпустці по догляду за дитиною, а також якщо присяжний має дітей дошкільного чи молодшого шкільного віку або утримує дітей-інвалідів або членів сім'ї похилого віку;

- якщо присяжний після включення до списку присяжних обійняв посаду керівника або заступника керівника органу місцевого самоврядування;
 - якщо присяжний через свої релігійні переконання вважає для себе неможливою участь у здійсненні правосуддя;
 - якщо голова суду визнає поважними причини, на які присяжний посилається в своїй заяві;
- 2) **зобов'язаний** увільнити присяжного незалежно від наявності заяви, якщо стало відомо, що присяжний:
- визнаний судом обмежено дієздатним або недієздатним;
 - захворів на хронічні психічні чи інші захворювання, що перешкоджають виконанню обов'язків присяжного;
 - був засуджений та має незняту чи непогашену судимість;
 - якщо обраний/призначений народним депутатом України, членом Кабінету Міністрів України, суддею, прокурором, працівником правоохоронних органів (органів правопорядку), військовослужбовцем, працівником апаратів судів, іншим державним службовцем, посадовою особою органів місцевого самоврядування, адвокатом, нотаріусом, членом Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Вищої ради правосуддя;
 - протягом останнього року був притягнутий до адміністративно відповідальності з накладенням адміністративного стягнення за вчинення корупційного правопорушення;
 - досяг шістдесяти п'яти років.

Крім того, присяжний може бути увільнений від виконання обов'язків у конкретній справі, якщо буде задоволено його відвід/самовідвід у порядку, передбаченому процесуальним законодавством або за поданням головуючого судді.

Також присяжного може бути усунуто від подальшої участі в судовому розгляді кримінального провадження у таких випадках:

- 1) у разі невиконання присяжним обов'язків;
- 2) за наявності обґрунтованих підстав вважати, що присяжний у результаті незаконного впливу втратив неупередженість, необхідну для вирішення питань кримінального провадження відповідно до закону.

11. В яких категоріях справ цивільного процесу бере участь присяжний?

Присяжні беруть участь у здійсненні правосуддя за такими категоріями цивільних справ, що розглядаються в порядку окремого провадження:

- 1) обмеження цивільної дієздатності фізичної особи, визнання фізичної особи недієздатною та поновлення цивільної дієздатності фізичної особи;
- 2) визнання фізичної особи безвісно відсутньою чи оголошення її померлою;
- 3) усиновлення;

- 4) надання особі психіатричної допомоги в примусовому порядку;
- 5) примусова госпіталізація до протитуберкульозного закладу.

При цьому склад суду є колегіальним – один професіональний суддя і двоє присяжних

Слід також зазначити, що окреме провадження – це вид неповного цивільного судочинства, в порядку якого розглядаються цивільні справи про підтвердження наявності або відсутності юридичних фактів, що мають значення для охорони прав та інтересів особи або створення умов здійснення нею особистих немайнових чи майнових прав або підтвердження наявності чи відсутності неоспорюваних прав.

Тобто в окремому провадженні розглядаються справи, в яких немає спору про права особи.

12. Яка процедура відбору присяжних для розгляду кримінального провадження?

Присяжні залучаються для розгляду кримінального провадження у суді першої інстанції, якщо за скоєння злочину, в якому обвинувачується особа, передбачено покарання у вигляді довічного ув'язнення і сам обвинувачений подав клопотання про розгляд його справи судом присяжних.

До складу такого суду входять два професійних судді та троє присяжних. Але відбір цих трьох присяжних відбувається за чітко встановленою законодавством процедурою.

Так, спочатку для судового розгляду автоматизованою системою документообігу суду з числа осіб, які внесені до списку присяжних, відбираються сім присяжних.

Усі сім присяжних викликаються до суду та після відкриття судового засідання, повідомлення головуючим суддею присяжним, яке провадження підлягає розгляду, роз'яснення їм прав та обов'язків, а також умов їх участі в судовому розгляді, – відбувається наступний етап відбору присяжних.

Під час такого відбору кожен із присяжних має право заявити про неможливість його участі в судовому розгляді, вказавши на причину, та заявити собі самовідвід.

Крім того, у ході відбору присяжних головуючий з'ясовує, чи немає підстав, які перешкоджають залученню громадянина як присяжного або є підставою для звільнення окремих присяжних від виконання їх обов'язків, а так само для звільнення присяжних від виконання їх обов'язків за їх усними чи письмовими заявами.

Для з'ясування обставин, що можуть перешкоджати участі присяжного в судовому розгляді, прокурор, потерпілий, обвинувачений з дозволу головуючого можуть ставити присяжним відповідні запитання.

Кожному із присяжних учасники судового провадження можуть заявити відвід з підстав, передбачених КПК. Зокрема, якщо присяжний брав участь у справі

як свідок, перекладач, експерт, якщо він або його родичі зацікавлені в результатах розгляду тощо.

Якщо в результаті такого відбору присяжних залишилося більше, ніж це необхідно, присяжні визначаються автоматизованою системою документообігу суду із числа присяжних, що не були звільнені або відведені від участі в розгляді справи. Якщо ж в результаті присяжних залишилося менше необхідної для участі в судовому розгляді кількості, секретар судового засідання за вказівкою головуючого викликає присяжних додатково.

Після відбору трьох основних присяжних відбираються двоє запасних.

Запасні присяжні під час судового засідання постійно перебувають на відведених їм місцях і до ухвалення вироку можуть бути включені до складу основних присяжних у разі неможливості кого-небудь з основних присяжних продовжувати участь у судовому розгляді.

Після закінчення відбору основних і запасних присяжних вони займають місця, відведені їм головуючим, та приймають присягу такого змісту: «Я, (прізвище, ім'я, по батькові), присягаю виконувати свої обов'язки чесно і неупереджено, брати до уваги лише досліджені в суді докази, при вирішенні питань керуватися законом, своїм внутрішнім переконанням і совістю, як личить вільному громадянину у справедливій людині».

Текст присяги зачитує кожен присяжний, після чого підтверджує, що його права, обов'язки та компетенція йому зрозумілі.

13. Правила поведінки присяжного, який бере участь в судовому процесі

Ви повинні вчасно приходити до початку кожного судового засідання і сумлінно виконувати покладені на Вас обов'язки.

Ви зобов'язані правдиво відповісти на запитання головуючого і учасників судового провадження щодо можливих перешкод для Вашої участі в судовому розгляді кримінального провадження, Ваших стосунків з особами, які беруть участь у такому провадженні, що підлягає розгляду, та поінформованості про його обставини, а також на вимогу головуючого подати необхідну інформацію про себе.

Ви повинні дотримуватися порядку в судовому засіданні і виконувати розпорядження головуючого.

Ви не маєте права відлучатися із залу судового засідання під час судового розгляду.

Ви маєте право брати участь в дослідженні всіх доказів в судовому засіданні.

Ви маєте право робити нотатки під час судового засідання та користуватися ними під час прийняття рішення у нарадчій кімнаті.

Ви повинні уважно слухати запитання та відповіді протягом усього процесу.

Ви маєте право з дозволу головуючого ставити запитання учасникам проце-

су: заявнику, свідкам, заінтересованим особам у цивільному процесі та обвинуваченому, потерпілому, свідкам, експертам, іншим особам, які допитуються, – у кримінальному процесі.

Ви можете просити головуючого роз'яснити норми закону, що підлягають застосуванню під час вирішення питань, юридичні терміни і поняття, зміст оголошених у судовому засіданні документів, у тому числі ознаки злочину, у вчиненні якого обвинувачується особа у кримінальному провадженні.

Ви не маєте права спілкуватися без дозволу головуючого з особами, що не входять до складу суду, по суті цивільного чи кримінального провадження та процесуальних дій, що здійснюються під час таких проваджень (в тому числі – із прокурором, захисником, обвинуваченим, потерпілим, заявником, зацікавленою особою та іншими учасниками провадження).

Ви повинні негайно доповісти головуючому, якщо хто-небудь намагався обговорити з Вами справу, в якій Ви берете участь як присяжний.

Ви не маєте права свідчити як свідок про обставини обговорення у нарадчій кімнаті питань, що виникли під час ухвалення рішення чи вироку, або розголошувати відомості, які безпосередньо стосуються суті кримінального провадження та процесуальних дій, які стали відомі у зв'язку з виконанням обов'язків присяжного.

Ви не повинні ставати незалежним слідчим та самостійно займатись розслідуванням кримінального провадження, збирати відомості, що стосуються кримінального чи цивільного провадження, поза судовим засіданням.

Ви повинні бути неупередженим і уникати в ході процесу коментарів про своє ставлення до розглянутої кримінальної справи.

Ви не маєте права утримуватися від голосування, що відбувається у нарадчій кімнаті, крім випадку, коли вирішується питання про міру покарання, а Ви як присяжний голосували за виправдання обвинуваченого.

Ви маєте право викласти письмово окрему думку (або просити головуючого про допомогу у складанні такої думки), якщо не згодні із прийнятим більшістю від складу суду рішенням. Така думка не оголошується в судовому засіданні, а приєднується до матеріалів провадження і є відкритою для ознайомлення.

14. Потрібно пам'ятати, що бути присяжним – це не тільки велика честь, а й відповідальність!

Так, чинне законодавство передбачає, що присяжні під час виконання своїх обов'язків в суді (тобто під час залучення до розгляду конкретної справи) стають суб'єктами, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції».

А це означає, що на Вас розповсюджується обов'язок у порядку і строки, визначені розділом VII (статті 45–52) вказаного Закону, подати електронну декларацію.

У разі якщо протягом 2017 року Ви будете брати участь у розгляді цивільної чи кримінальної справи, у строк до 1 квітня 2018 року Ви повинні подати декларацію.

За порушення законодавства щодо запобігання корупції передбачено адміністративну і кримінальну відповідальність, зокрема:

- несвоєчасне подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (частина перша статті 172–6 КУпАП), карається накладенням штрафу від 50 до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про відкриття валютного рахунку в установі банку-нерезидента або про суттєві зміни у майновому стані карається накладенням штрафу від 100 до 200 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (частина друга статті 172–6 КУпАП);
- подання завідомо недостовірних відомостей про майно на суму 100–250 мінімальних заробітних плат (або 138–344 тис. грн) – встановлено штраф від 17 тис. до 42,5 тис. грн (частина друга статті 172–6 КУпАП);
- за подання суб'єктом декларування завідомо недостовірних відомостей або умисне неподання суб'єктом декларування зазначеної декларації (більше ніж 344,5 тис. грн) карається штрафом 42,5–51 тис. грн, громадськими роботами на строк від ста п'ятдесяти до двохсот сорока годин або позбавленням волі на строк до двох років із позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років (стаття 366–1 КК України);
- набуття особою, уповноваженою на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у власність активів у значному розмірі, законність підстав набуття яких не підтверджено доказами, а так само передача нею таких активів будь-якій іншій особі – караються позбавленням волі на строк до двох років із позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років з конфіскацією майна (стаття 368–2 КК України).

Крім того, на час виконання обов'язків присяжного Ви стаєте спеціальним суб'єктом, для яких Кримінальний кодекс передбачає кримінальну відповідальність за вчинення таких злочинів:

- за зловживання владою або службовим становищем – арешт на строк до 6 місяців або обмеження волі на строк до 3 років, або позбавлення волі на той самий строк із позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до 3 років, зі штрафом від 250 до 750 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (частина перша статті 364 КК України);
- за зловживання владою або службовим становищем, якщо воно спричинило тяжкі наслідки, – позбавлення волі на строк від 3 до 6 років із позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до 3

років, зі штрафом від 500 до 1000 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (частина друга статті 364 КК України);

- за декларування недостовірної інформації – штраф від 2500 до 3000 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від 150 до 240 годин, або позбавлення волі на строк до 2 років, із позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до 3 років (стаття 366–1 КК України);
- за прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди, а так само прохання надати таку вигоду для себе чи третьої особи за вчинення чи невчинення в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає неправомірну вигоду, чи в інтересах третьої особи будь-якої дії з використанням наданої влади чи службового становища – штраф від 1000 до 1500 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або арешт на строк від 3 до 6 місяців, або позбавлення волі на строк від 2 до 4 років, із позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до 3 років (частина перша статті 368 КК України);
- за такі самі діяння, що вказані в попередньому пункті, але якщо предметом була неправомірна вигода у значному розмірі, – позбавлення волі на строк від 3 до 6 років із позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до 3 років (частина друга статті 368 КК України).

15. До кого Ви можете звернутись, якщо під час здійснення обов'язків присяжного у Вас виникнуть питання?

З приводу питань, що стосуються виконання обов'язків присяжного, в Зарічному районному суді міста Суми Ви можете звертатись:

- до голови суду Шелехової Ганни Валеріївни за тел. 600–527;
- до керівника апарату Ковтун Алли Миколаївни або головного спеціаліста по роботі зі зверненнями громадян та юридичних осіб Попович Юлії Олександрівни за тел. 600–453;
- до головуючого у справі, прізвище, ім'я, по батькові та номер телефону якого зазначаються у листі-виклику, що надсилається на Вашу адресу;
- за електронною адресою inbox@zr.su.court.gov.ua;
- факсом 600–799.

ПАМ'ЯТАЙТЕ: ВИ Є ВАЖЛИВОЮ ЧАСТИНОЮ НАШОЇ СИСТЕМИ ПРАВОСУДДЯ І МАЄТЕ ПИШАТИСЯ ТИМ, ЩО ВИ ВИКОНУЄТЕ ОБОВ'ЯЗКИ ПРИСЯЖНОГО!!!

Під час підготовки цієї Пам'ятки були використані такі норми чинного законодавства:

- стаття 127 Конституції України;
- статті 63–67 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»;
- статті 18, 51, 234 Цивільного процесуального кодексу України;
- статті 31, 383–391 Кримінального процесуального кодексу України;
- статті 364, 366–1, 368 Кримінального кодексу України;
- статті 172–6 Кодексу України про адміністративні правопорушення;
- статті 3, 45–52 Закону України «Про запобігання корупції».

Функціональні обов'язки прес-секретаря суду (документ)



ЗАРІЧНИЙ РАЙОННИЙ СУД МІСТА СУМИ Н А К А З (ВИТЯГ) м. Суми

29 квітня 2016 року

№ 42-к/а

Про розподіл функціональних обов'язків працівників апарату суду

Відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Інструкції з діловодства у місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ, затвердженої наказом ДСА України від 17 грудня 2013 року № 173 (далі – Інструкція з діловодства), Наказу Державної судової адміністрації України від 20 липня 2005 року № 86 «Про затвердження Типових посадових інструкцій працівників апарату місцевого загального суду», посадових інструкцій керівника апарату суду та його заступника, затверджених начальником ТУ ДСА в Сумській області в березні 2015 року, посадових інструкцій працівників Зарічного районного суду міста Суми, затверджених наказами керівника апарату від 01 березня 2011 року № 3-к та від 09 березня 2016 року № 25-к, у зв'язку із введенням в дію змін до штатного розпису суду, а також з метою покращення організації роботи суду,

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити посадові інструкції головного спеціаліста з кадрового забезпечення, головного спеціаліста із судової статистики, головного спеціаліста по

роботі зі зверненнями громадян та юридичних осіб, старшого судового розпорядника та провідного спеціаліста із забезпечення автоматизованого документообігу та судової статистики.

2. Розподілити обов'язки в такому порядку:

<...>

2.4. Головний спеціаліст із забезпечення зв'язків із засобами масової інформації (прес-секретар) виконує такі обов'язки:

- забезпечує розвиток інформаційних зв'язків між судом та відвідувачами суду, органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової інформації, сприяє формуванню об'єктивної громадської думки про діяльність суду;
- здійснює аналіз цільової аудиторії суду, вивчення громадської думки з метою вирішення комунікативних задач;
- розробляє за погодженням із керівництвом суду плани заходів щодо оперативного інформування громадськості та ЗМІ стосовно розгляду резонансних судових справ;
- бере участь у підготовці та проведенні прес-конференцій, брифінгів, організації тематичних зустрічей з питань діяльності суду;
- за дорученням голови суду або керівника апарату суду надає інтерв'ю представникам ЗМІ;
- забезпечує, в межах компетенції, підготовку прес-релізів, буклетів, брошур, матеріалів для прес-конференцій, брифінгів, аудіовізуальних презентацій із використанням комп'ютерних технологій, періодичних видань щодо діяльності суду;
- забезпечує інформаційне наповнення веб-сайту суду та здійснює аналіз ефективності цієї роботи;
- бере участь у підготовці відповідей на запити ЗМІ, матеріалів, спрямованих на спростування публікацій, в яких висвітлено недостовірну інформацію, забезпечує оперативне реагування на запити та критичні публікації, повідомлення, у зв'язку з чим має доступ до матеріалів судових справ;
- бере участь у складанні планів підвищення кваліфікації працівників апарату суду за своїм напрямом роботи;

- здійснює моніторинг публікацій у ЗМІ щодо питань діяльності органів судової влади, коментарів стосовно справ, які були розглянуті в судах, та надає керівництву суду добірки інформаційних матеріалів, експрес-аналізів (дайджестів) матеріалів ЗМІ;
- направляє в ЗМІ прес-релізи та копії офіційних документів, анонси подій і заходів, програм і планів суду за попереднім погодженням із керівництвом суду;
- відповідно до наданих прав доступу до автоматизованої системи документообігу виконує вимоги Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України № 30 від 26 листопада 2010 року;
- виконує інші доручення голови суду та керівника апарату.

**Керівник апарату Зарічного
районного суду міста Суми**

А. М. Ковтун

Анатолій МАРЦИНКЕВИЧ,
голова апеляційного суду Хмельницької області,

Наталія СОВВА,
прес-секретар апеляційного суду Хмельницької області

СУДОВІ НОВИНИ ЯК ЗАСІБ КОМУНІКАЦІЇ ЗІ ЗМІ ТА СУСПІЛЬСТВОМ. ОБґРУНТУВАННЯ ВАЖЛИВОСТІ ВИСВІТЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СУДУ

Надзвичайно прискіплива увага суспільства до всього, що відбувається нині як в окремому суді, так і в судовій галузі в цілому, виокремлює судові новини із загалу всіх інших як новини особливої ваги. За **важливістю і впливом** вони важать, мабуть, не менше, аніж новини про вибори та катаклізми.

Кожна судова новина стосується прямо чи опосередковано величезної кількості людей. По-перше, тому що, як правило, за нею стоять долі людей, які потрапили у складну життєву ситуацію, та репутація тих, хто має максимально справедливо розставити всі крапки над «і» в цих історіях: суддів, обвинувачів, захисників, свідків, сторін у справі, представників правоохоронних органів і не тільки. По-друге, тому що в кожній, навіть найбільш «безневинній» судовій новині, завжди буде читатися спроможність судової системи, яку складають численні фахівці галузі, здійснювати правосуддя.

Та є одна річ, яка прес-секретарям судів областей України, досить-таки на руку. Це погано заповнена ніша регіональних новин та вкрай низьке їх представництво в центральних ЗМІ. Саме тоді, коли ми навчимося визначати і правильно подавати ту новину, яка може здивувати або бодай зацікавити країну, вважатимемо себе професіоналами. Іншими словами, найкраща наша новина та, яку візьмуть центральні ЗМІ або якою вони зацікавляться. У будь-якому випадку слушною буде порада щоразу виходити за межі локального, провінційного і мислити категоріями загального контексту. Найчастіше доречно буде зайвий раз поміркувати про те, що саме ми хочемо сказати суспільству своєю новиною, чи не скаламутить вона часто й без того каламутну воду навколо якихось подій.

Саме із розумінням цієї підвищеної відповідальності і впевненості у тому, що наші регіональні новини є важливими та потрібними, і беремося до справи.

Фільтр судових справ для створення новин із залу засідання

Часто доводиться чути від працівників судів фразу «у нас взагалі немає ніяких новин, а тим більше цікавих». Причин стверджувати таке щонайменше дві: небажання бачити ці новини і невміння їх вирізняти. Бачимо й декілька інших (наших внутрішніх причин): там, де функції прес-секретаря виконуються як додаткове навантаження (на громадських засадах), і там, де немає достатньої зацікавленості в інформаційній відкритості керівника суду, апріорі ніколи не буде новин, тим паче якісних. Буде щось, якось, як-небудь, коли-не-коли. Набагато ефективніше, коли прес-секретар суду володіє більшими обов'язками та професійними навиками, ніж просто юрист чи просто журналіст. Фах прес-секретаря суду – це поєднання, симбіоз двох професій – юриста та журналіста. Ще краще робота пліч о пліч обох представників цих професій. Далі ви зрозумієте, що максимально якісний пошук новин можливий саме в такому тандемі, або ж із обох позицій.

Для початку чітко усвідомимо, що насправді новин у кожному окремому суді значно більше, аніж деінде. Найбільше їх у міськрайонних судах. До прикладу, у великих судах Хмельницької області, таких як Кам'янець-Подільський чи Хмельницький міськрайонні суди, за тиждень розглядають від двох до трьох сотень цивільних та кримінальних справ загалом.

Насправді громадськість природно цікавить найбільше саме те, що відбувається в залах судових засідань, реальні історії конкретних фізичних чи юридичних осіб. Якщо говорити про те, що орієнтуємося в подачі інформації саме на громадськість, а не на журналістів, які намагаються першими цю інформацію в нас взяти, то жодним чином не помилимося. Навпаки, будемо ближчими до істини і навіть випередимо ймовірні фальсифікації, виривання слів з контексту, підтасовку фактів, однобоку подачу матеріалу, чим так часто грішить, даруйте на слові, «пишуча братія», нехтуючи професійним обов'язком доносити до громади об'єктивну та всебічну інформацію.

Розповідати про всі судові засідання чи всі справи, які переглядає наш суд, звісно, немає сенсу, оскільки багато з них є однотипними та рутинними. До того ж, щоб відсіяти зерна від полови, й потрібно мати власний добре відпрацьований **«фільтр справ»**. Тут і маємо застосувати два підходи: журналістський та правовий (юридичний).

Критерії відбору судових справ

1. **Широкий розголос:** увага преси та публічне обговорення справи до початку її судового розгляду.
2. **Кількість осіб,** інтересів яких стосується судова справа: чим більше людей задіяно, тим більшу суспільну вагу має ця справа.

3. **Географічний критерій:** коли судова справа стосується нашого регіону, це дозволяє нам судити про якісь характерні саме для цієї місцевості події, явища чи динаміку. Дає ширшу географію наших публікацій.
4. **Суб'єктний критерій:**
 - а) справа стосується **вразливих верств населення**, таких як діти, пенсіонери, малозабезпечені, люди з особливими потребами тощо;
 - б) справи за участю **публічних осіб – відомих постатей** (політиків, депутатів, державних службовців та службовців органів місцевого самоврядування, правоохоронців, суддів, відомих представників культури та бізнес-середовища);
 - в) справи за участю відомих громадських активістів;
 - г) справи, які розглядаються судом присяжних.
5. **Предметний критерій:**
 - а) справа стосується якогось **конфлікту**, що має свою містечкову історію;
 - б) справи про **хабарництво та корупцію**, бо саме боротьба з ними – на вістрі часу;
 - в) справи про **дискримінацію**;
 - г) **злочини, які викликають суспільний резонанс через їх підвищену небезпеку:** злочини проти основ національної безпеки України, тероризм, торгівля людьми, військові злочини, злочини з кваліфікуючими ознаками та/або з обтяжуючими обставинами; вбивства та тілесні ушкодження, які містять ознаки «самосуду»; справи про сексуальне насильство за участю неповнолітніх.
6. **«Іміджеві» справи:** справи, у яких йдеться про тривале або виняткове порушення прав осіб та успішний захист цих прав через суд, відновлення справедливості через суд.
7. **Унікальні судові справи, нетипові, пов'язані з особливими ситуаціями:** які стосуються Революції гідності, АТО, пов'язані із захистом прав його учасників та переселенців із зони конфлікту.
8. **«Пілотні» справи:** перші справи, які починають розглядати у судах відповідно до зміненого законодавства, коли тільки напрацьовується судова практика (наприклад, перші справи після зміни порядку стягнення аліментів, перші кримінальні провадження після криміналізації діянь (коли з'являються нові види злочинів або вносяться зміни в диспозицію статті КК України).
9. **Просвітницька функція:** справи, які можна висвітлювати з метою ознайомлення громадян зі своїми правами, що не є очевидними для широкого загалу, або роз'яснення, як реалізувати або захистити своє право. Наприклад, справи про захист прав споживачів, захист трудо-

вих прав, про відшкодування шкоди, завданої ушкодженням здоров'я, кримінальні провадження у справах приватного обвинувачення. Це також справи, які розкривають певні шахрайські схеми (коли майно декілька раз перепродають, різні схеми із земельними ділянками, кримінальні справи про шахрайство) і вчать, як не стати жертвою шахраїв (це можуть бути цивільні і кримінальні справи). Сюди також можна віднести справи, які характеризують людські взаємини, вплив соціальних умов життя на людські вчинки або свідчать про явне зловживання законом і своїми правами (наприклад, у справі про визначення додаткового строку для прийняття спадщини, коли діти тривалий час не спілкувались із батьками, не знали про їх смерть, а потім претендують на спадщину; справи про позбавлення батьківських прав, де батьки жорстоко ставились до дітей; справи про насильство у сім'ї).

Чого не можемо собі дозволити

Не можемо дозволити собі голих емоцій (хоча емоції в українській журналістиці – питання спірне. Вони як підсилювачі смаку їжі). Відомий вислів Джона Джунора «Унція емоцій коштує тони фактів», схоже, стосується саме нас.

А ще в жодному разі не опускаймося до такого собі журналістського вуаеризму – підглядання за людьми, точніше за їхнім особистим життям, професійними помилками чи невдачами. Елементи світських чи жовтих новин на наших офіційних сайтах – річ для нас аморальна, отже, неприпустима.

Методика пошуку новин

Самі по собі новини до вас прийдуть, як правило, тільки тоді, коли вже про них дізнаються багато хто довкола. У журналістиці хороший репортер завжди приносить новини першим. Це про нього кажуть: «Вовка ноги годують». Без репортерського запалу, інтуїції, постійної готовності бути там, де визріває новина, хватки (яку дає досвід) змагатися із журналістами місцевих новин – невдячна справа. Вони завжди будуть попереду і про те, що відбувається у вашому суді, ви самі будете дізнаватися із місцевих, а то й центральних сайтів. Новина – це завжди гаряча страва. На другий день вона вже не така смачна, на третій – взагалі зіпсується.

Саме тому так важливо завжди працювати на випередження. Для цього є канцелярія суду, яка все знає найпершою, місцева прокуратура, яка вже навчилася оперативно викладати на своєму сайті інформацію про «гарячі провадження» та передачу справ до суду, є наші колеги – судді та їх помічники, з якими варто постійно і плідно комунікувати.

Якщо ж ви представляєте апеляційний суд області, ваш святий обов'язок тримати руку на пульсі ще й стосовно тих резонансних справ, які розглядають суди першої інстанції. Адже за короткий час ці справи в більшості випадків прийдуть до вас.

Отже, **способи пошуку новин:**

1. Моніторинг медійного простору (друковані ЗМІ, новини на місцевих телеканалах, інтернет-видання, соцмережі) допомагає виявляти суспільний інтерес до тих чи інших судових справ, подій судової галузі, явищ, фактів, персон.
2. Моніторинг сайтів прокуратури, поліції та юстиції.
3. Особиста комунікація із суддями та помічниками, стажистами та працівниками канцелярії суду.
4. Перегляд списків призначених до розгляду справ на офіційних сайтах судів та застосування до них вищезгаданого «фільтра справ».

Методика висвітлення новин

До новин із життя судової галузі можна застосувати класичний поділ: **новина-факт, новина-подія, новина-цитата**. Такий підхід значно розширює «простір для маневру». Робить нашу стрічку новин більш повною, різнобічною та цікавою.

Новина-факт

Написати новину-факт ми можемо, відшукавши достатній **інформаційний привід**.

Інформаційним приводом можуть стати:

1. Будь-який із видів судових рішень, які, на нашу думку, варті уваги суспільства. Рішення чи ухвала в цивільній справі та вирок чи ухвала – у кримінальній.
2. Рішення зборів суддів стосовно: виборів на адміністративні посади голови суду та керівників судових палат, складу колегій; засад функціонування автоматизованої системи суду; змін спеціалізації суддів; звіту голови суду; звернень із пропозиціями до органів державної влади щодо вдосконалення практики застосування законодавства; повідомлення суддів про втручання в їх діяльність щодо здійснення правосуддя.
3. Прийняття нового закону, постанови пленумів вищих судових інстанцій, важливі рішення Ради суддів України та З'їзду суддів України, повідомлення про хід розгляду резонансних справ тощо.

Новина-подія

Як правило, до більшості подій ретельно готуються та анонсують їх. Це допомагає журналістам і самим добре підготуватися: «увійти» в тему, підготувати запитання для можливих інтерв'ю, спланувати час виходу публікації та її обсяги, якщо мова йде про друковані ЗМІ. Максимально швидко підготувати сюжет для телевізійних новин чи репортаж для сайту. Цю просту істину сповна використовуємо як для висвітлення чужих, так і власних новин.

Суттєвою перевагою для прес-служби суду є чимала кількість приводів створювати подію самим, а отже, давати гарний інформаційний привід для написання новин. Щодо однієї такої події професійний журналіст напише один репортаж та чималу кількість інформаційних повідомлень (тих самих новин).

До подій, які створюємо самі, відносимо прес-конференцію та прес-брифінг, зустрічі та візити, заходи, спрямовані на реалізацію «програм охоплення» (відповідно до Концепції прямих зв'язків судів з громадськістю), опитування громадської думки, спільні проекти з громадськими організаціями тощо.

Слід розуміти, що **прес-конференція** чи **прес-брифінг** для журналістів не є подіями як такими (хіба що вони викликані якимось особливим приводом) і їх не будуть подавати, як подію, а лише розглядатимуть як сукупність інформаційних приводів, зручну можливість почути відповіді на власні запитання.

Готуючи проведення в суді таких медіа-заходів, як **прес-конференція** (зустріч представників суду з представниками ЗМІ, на якій вони інформують журналістів із заданої теми та відповідають на їхні запитання) та **брифінг** (короткий виступ перед журналістами та відповіді на декілька запитань), потрібно чітко визначити **тему** та сформулювати **мету** цього заходу. Задаючи тему заходу, передусім варто наперед продумати, які запитання можуть виникнути у представників ЗМІ та заздалегідь підготувати на них відповіді. Визначити кінцеву аудиторію, яка стане споживачем інформації, що прозвучить, ЗМІ, їх цільову аудиторію, мету, контент. Насамкінець проаналізувати результати, промоніторити подачу інформації в ЗМІ, виявити помилки та зробити належні висновки на майбутнє. Прес-конференції та брифінги в суді повинні бути оптимально короткими за часом (відповідно до 40 хв., до 20 хв.), мати високу інформаційну насиченість та чітку лінію викладу, без розпорошень на побічні речі.

Інформацію про захід чи події, які найближчим часом відбудуться в громадській організації, повідомляють у **прес-анонсі**. У ньому потрібно чітко зазначити час, місце події, її мету та зміст. Особливу увагу

у прес-анонсі слід приділити умовам роботи преси, вказавши організаційно-технічні деталі роботи журналістів (зазвичай в кінці прес-анонсу). Готовий прес-анонс надсилають до редакцій місцевих ЗМІ, позаштатним кореспондентам всеукраїнських ЗМІ, інформаційним агенціям, до інтернет-порталів, що мають власні «стрічки новин».

Прес-реліз пишуть і розповсюджують тоді, коли виникає нагальна потреба оперативно й широко поінформувати населення через ЗМІ щодо певної події, новини тощо. Типовий прес-реліз складається з таких елементів: заголовок (розлоге речення, що розкриває суть прес-релізу); перший абзац – так званий «лідер-абзац» (3–4 речення, які стисло передають основний зміст події); виклад подій (деталі та обставини події подають, починаючи від головних і поступово переходячи до другорядних. Викладати їх потрібно так, щоб редактор за потреби міг скоротити матеріал саме з кінця). Оптимальний обсяг прес-релізу – одна-півтори сторінки, максимум дві. Решту інформації можна викласти у вигляді окремого додатка до прес-релізу.

Часто виникає потреба для написання **пост-анонсів**. У будь-якому разі висвітлення нами нашої події на сайті суду й матиме характер такого пост-анонсу.

Новина-цитата

Новина-цитата – це висвітлення думки відомої особистості, керівника, депутата, науковця, видатного фахівця про ті чи інші важливі для суспільства події, факт, явище. Іншими словами його особиста реакція або рефлексія.

Такий гарний піар-метод приносить потрійну користь. По-перше, підкріплює імідж публічної особи того, хто ділиться з нами думкою, по-друге, акцентує увагу суспільства на найбільш важливих речах, по-третє, дає фахову аналітику, що скасовує домисли.

Специфіка подачі судових новин на телебаченні

Мозок людини влаштований таким чином, що візуалізація будь-якої інформації поживає її сприйняття. «Картинка», а тим паче рухлива та яскрава, якою володіє телебачення, багаті звукові ефекти, динаміка, можливість бачити на екрані людські емоції та почуття, блискавично переміщуватися в просторі (з тісного залу судового засідання на вулиці села, міста, країни) роблять свою справу. У гонитві за глядачем та доходами будь-який канал намагатиметься підлаштовувати факти під шоу, завідомо плодити героїв та антигероїв, створювати «точки кипіння» та підігрівати пристрасті.

Змінити думки та погляди величезних груп населення можна лише

щоденною копіткою роботою за кількома такими напрямками:

1. Ретельно та систематично моніторити інформацію про суд, яка з'являється в ефірах місцевих каналів, використовуючи, зокрема, сайти телеканалів та їхні сторінки на Facebook, в YouTube, де оперативно подаються та архівуються новини й телепрограми.
2. Налагодити активні ділові контакти з репортерами, ведучими програм та журналістами, які пишуть сценарії за профільною судовою тематикою. Стати для них надійним джерелом об'єктивної інформації. Давати цікаві та вдалі інформаційні приводи для створення телесюжетів, проведення студійних телепрограм у записі та в прямому ефірі.
3. Відпрацювати технологію оперативного коментування фактів та подій суддею-спікером, головою суду, керівниками судових палат, прес-секретарем суду, а за потреби – юристом-референтом, що працює в штаті.
4. Зустрічно реагувати на кожне вкидання необ'єктивної, неповної та викривленої інформації за допомогою проведення брифінгів, письмового та відеоспростування, участі в ефірах.
5. Наступний крок є повністю універсальним та найбільш дієвим – створювати телепродукцію власними силами. Перший такий досвід Апеляційного суду Хмельницької області переконув: сучасна міні-телестудія на базі суду – це не фантастика, а реальність. Упродовж 2017 року прес-служба суду створила десятки профільних циклових монтажних та прямоефірних телепрограм, репортажів для новин, які користуються чималим попитом у місцевого населення, вийшла на загальнонаціональну тематику судової галузі та привернула увагу судової еліти України. Створила власний канал апеляційного суду області на YouTube та знайшла креативний спосіб застосування власного відео на сторінці суду у Facebook.

Методика відстежування ефективності комунікації суди – ЗМІ

Контент-аналіз матеріалів ЗМІ, а також опитування цільових груп представників суспільства дають можливість зібрати повну інформацію щодо того, як в очах суспільства на цьому етапі виглядають суд та судочинство. Як далеко ви просунулися у досягненні поставлених імідж-цілей. Якою є потенційна можливість сприяння досягненню поставлених цілей у напрямі комунікацій. Наскільки ефективним був процес підтримки іміджу. Чи сповна було донесено до аудиторії необхідні іміджеві меседжі.

Саме на базі цих систематичних спостережень і варто формувати найближчі плани прес-служби.

Висновок

Досвід формування судових новин, який вдалося узагальнити та структурувати на сучасному етапі, допоможе ознайомитися з азами журналістської професії та PR-менеджменту прес-секретарям судів, сформує уявлення про повноту поставлених задач та можливості виходу за їх межі, а також допоможе окреслити найближчі перспективи та плани роботи в напрямі відкритості судів до суспільства.

Леся ФЕДОРАК,

голова Гребінківського районного суду Полтавської області

Проекти «Робочий день із суддею», «Суд очима дитини», «Дитяча кімната у суді»

На сьогодні інформація є одним із найважливіших ресурсів розвитку суспільства та найдієвішим способом управління ним. Проте влада інформації протягом останніх років переважно працювала проти судової системи в Україні та зводила нанівець щоденну наполегливу працю українських суддів. Суди в очах суспільства мають імідж «закритої касти». Тому першочерговим завданням судів повинна стати робота із руйнування штучно зведеної перед громадськістю стіни. Адже суди працюють саме для людей та є одним з інститутів, покликаним втілювати віру громадян у захищеність їх прав, свобод та інтересів, а також забезпечувати вказане. Без довіри людей це неможливо. У зв'язку із цим потреби сьогодення вимагають активної роботи судів в напрямі досягнення найвищого ступеня довіри громадян.

З цією метою дружнім та наполегливим колективом Гребінківського районного суду Полтавської області впроваджено ряд проектів, спрямованих на зближення із громадськістю, ідеями яких ми радо поділимося.

Насамперед «Відкритий суд», в рамках якого проводяться заходи «Робочий день судді», «Робочий день працівника суду», «Робочий день із суддею».

У рамках заходу «Робочий день судді» кожен суддя нашого суду протягом тижня на сайті суду інформує про проведену ним роботу за день. Також у рамках «Робочий день працівника суду» кожен працівник інформує про специфіку своєї роботи за певний день.

Захід «Робочий день із суддею» передбачає можливість кожного, хто попередньо подасть заявку на електронну адресу суду за визначеною формою, яка містить інформацію про цю особу, провести один робочий день із суддею та безпосередньо познайомитись з його роботою. Умовою участі є обов'язкова присутність протягом всього робочого дня та після його закінчення, виклад своїх вражень від проведеного дня на сайті суду.

При цьому суд залишає за собою право вибору учасника. Адже слід пам'ятати, що наша робота є складною і незрозумілою для пересічного громадянина. А тому доволі часто доповнюється домислами, а іноді і негативною інформацією. Насправді, якщо знати деякі її нюанси, вона стає зрозумілішою. Та й врешті решт, як на мене, робота судді надзвичайно цікава. Цікавою вона може бути і для пересічних громадян. Велика кількість людей щодень дивиться різноманітні серіали, художні фільми,

передачі, читає пости блогерів у соціальних мережах про те, як вершитися правосуддя. Чи є там хоча б натяк на правду? А хіба правда «з перших уст» не набагато цікавіша? Тільки, її слід викладати не «мовою звітів», а «мовою художніх книг», щоб легко читалось і було зрозумілим без словника юридичної термінології. Погодьтеся, навряд чи знайдеться багато людей, які «гортають» Facebook із таким словником в руках.

Водночас треба розуміти, що люди ідуть в суд не з хорошим настроєм і позитивними емоціями, як ми, судді, які люблять свою роботу. Навпаки, несуть тягар негативу, який суд повинен зменшити не тільки шляхом здійснення правосуддя, але інколи приємними дрібничками. Адже сумнівно, що людина, заряджена негативом, дасть вам можливість спокійно провести судове засідання. А тому поставте себе на місце цієї людини.

Що б Ви зробили для того, щоб перебування у суді було комфортнішим? Зайдіть одного разу зранку в суд як пересічна особа і подивіться, що у ньому не так. Погоджуюсь. Це складно зробити людині, яка щодня приходить туди на улюблену роботу. Ось чому Гребінківський районний суд Полтавської області розробив проект «Суд очима дитини». І так ми беззаперечно отримуємо «мільйон» унікальних ідей незаангажованого глядача щодо того, яким повинен бути суд. У рамках цього проекту спільно із відділом освіти відповідної міської ради передбачено проведення конкурсу творів, а також малюнків серед школярів за такими темами: «Образ судді», «Судове засідання», «Феміда», «Оголошення рішення суду», «Зал судового засідання», «Українське правосуддя», «Працівники суду», «Правопорушник та суддя», «Український суд майбутнього».

У рамках конкурсу планується розміщення у приміщенні суду та на сторінці суду у соціальній мережі Facebook малюнків конкурсантів. Компетентним журі буде визначено призові місця, а от приз глядацьких симпатій дістанеться тому, хто набере найбільшу кількість вподобань під час онлайн-голосування на сторінці суду у Facebook. Серед призив, зокрема, передбачено можливість проведення робочого дня із суддею. Таким чином, діти отримають невеличкі призи, можливість себе творчо виразити та взяти участь у виставці своїх робіт.

Останнє, до речі, для районних центрів є швидше винятковим публічним заходом, аніж буденністю. До того ж переможець, проводячи день із суддею, зможе побачити всі тонкощі роботи та можливо визначитись із вибором професії у майбутньому. У свою чергу, приміщення суду із виставкою дитячих художніх робіт на відповідну тематику у психологічно-емоційному плані вже не таке гнітюче. А сторінка суду у соціальній мережі наповнена творчим позитивом.

Що ж стосується тих дітей, які свої шедеври ще тільки створюють на стінах своїх домівок, у маминих і татових паспортах, яких самих удома не

залишиш, з вересня 2017 року Гребінківський районний суд став child friendly, тобто дружній до дітей. У суді запрацювала спеціально обладнана дитяча кімната, у якій відвідувачі суду можуть безкоштовно з 08:00 до 17:00 залишити своїх дітей. У той час, коли батьки перебувають у судових засіданнях або знайомляться з матеріалами справи, малюки можуть погратися іграшками чи помалювати. За дітьми наглядають працівники суду в порядку черговості, бажання та наявності вміння спілкуватись із ними, адже штат місцевого суду не передбачає відповідної посади. Кімната також призначена для допиту дітей за допомогою відеоконференції з метою зниження негативного психоемоційного впливу на дитину у судовому засіданні.

Так само неможлива комунікація без врахування особливостей сучасних засобів зв'язку. Якщо на початку століття не в кожного був мобільний телефон, то сьогодні не в кожного є потреба у стаціонарному телефоні. Проте смартфон з інтернетом, Skype-зв'язком тощо – звичайна річ. А тому у Гребінківському районному суді Полтавської області прийом громадян головою суду та керівником апарату здійснюється, зокрема, і за допомогою Skype-зв'язку. Через Skype можна звернутись і до канцелярії суду за інформацією стосовно руху судових справ.

У найближчих планах суду – організація можливості для осіб, які не можуть прибути у судові засідання, однак мають доступ до мережі Інтернет, перегляду засідань у режимі Skype-зв'язку при попередній подачі заяви про намір перегляду засідання у такому режимі з метою організаційного забезпечення зазначеного.

Напевно, колегам важко не помітити і щорічне зростання робочого навантаження, і не тільки через зменшення суддівського корпусу. Правова необізнаність населення нашої держави цьому також сприяє. А в народі кажуть «Порятунок потопаючих – справа рук самих потопаючих». Тому краще нам самим навчити людей, аніж потім розбиратись у їхніх складних життєвих стосунках. З цією метою на офіційній сторінці Гребінківського районного суду Полтавської області та на сторінці суду у соціальні мережі Facebook ведеться рубрика «Корисні поради із судової практики». Мета зазначеного – поділитись корисними порадами і гірким досвідом громадян аби інші в майбутньому були обізнаними та не припустилися аналогічних помилок. А заодно і нам менше роботи.

Також згідно з принципом «нам менше роботи, однак більше відповідального підходу до вирішення справ» Гребінківським районним судом Полтавської області налагоджено співпрацю із громадською організацією «Анатомія шлюбних стосунків», у рамках якої учасники провадження у сімейних справах мають можливість отримати безкоштовну допомогу психолога відповідної організації з метою врегулювання конфліктів

у сім'ї та її збереження. Адже надання сторонам строку для примирення чи пояснення про недопустимість насилля в сім'ї вмиль не змінять стосунки у ній. Як писав Альберт Ейнштейн: «Серйозні проблеми, на які ми наштовхуємось, неможливо вирішити на тому ж рівні мислення, на якому вони виникли». Вони потребують допомоги кваліфікованого спеціаліста, що у багатьох європейських державах уже давно є стандартом.

Слід зазначити, що для втілення вищенаведених проєктів у кожному суді є всі необхідні матеріальні ресурси (комп'ютерне оснащення, обладнання для відеоконференції тощо). І, звичайно, наполегливість і ентузіазм. Він також є у кожного судді. У першу чергу, у голови суду, який має мотивувати та надихати колег. Врешті решт, кожен день «докучати» новими ідеями щодо покращення роботи суду. Хіба ж не для цього їм колеги рішенням зборів суддів зменшували навантаження?

І не можу не поділитись науково обґрунтованими принципами та методами роботи Гребінківського районного суду Полтавської області:

- принцип «відносної невизначеності» – бачу цілі, не бачу перепон, звичайно, у межах чинного законодавства;
- принцип «змагальності» – в людини існують тільки ті межі, які вона сама для себе ставить;
- методи
 - не працюємо, а займаємось улюбленою справою, і ніколи не доведеться працювати;
 - не лягаємо спати, допоки не зробимо хоча б одного хорошого вчинку за день. Довго без хороших вчинків Ви не проживете.

А закінчити хочеться словами видатної Коко Шанель: «Ми цінуємо людей за все те хороше, що ми для них зробили».

Робіть побільше хорошого для людей, і матиме більше підстав, щоб їх цінувати.

Тетяна СУЯРКО,

суддя-спікер Господарського суду Харківської області,
член Ради суддів України

ПосібничОК!

Проведення гри-квест у суді для дітей середнього шкільного віку

Орієнтовний сценарний план проведення заходу

- I.** Зустріч школярів в приміщенні суду
- II.** Знайомство школярів із суддею
- III.** Знайомство школярів з організацією роботи суду та працівниками суду.
- IV.** Засвоєння отриманої інформації в ході гри:
 - Гра-квест «Як захистити свої права у суді» (на прикладі Господарського суду Харківської області):
 1. Завдання – «Збери речення».
 2. Завдання – «Оберіть пару».
 3. Завдання – «Шикуйсь».
 4. Завдання – «Відгадай що».
 5. Проголошення рішення.

І. ЗУСТРІЧ ШКОЛЯРІВ В ПРИМІЩЕННІ СУДУ

Візит школярів до Суду здійснюється із супроводом їхніх батьків та/або викладачів.

Відвідувачів у приміщенні Суду зустрічає працівник Суду (або декілька працівників, залежно від кількості дітей, які відвідують Суд).

Обирати такого працівника (працівників) варто серед осіб, які вміють спілкуватися з дітьми, знаходити з ними спільну мову та, при цьому, контролювати їхню поведінку у встановлених рамках.



Оскільки перше враження є дуже важливим у сприйнятті подальшої інформації, перша зустріч із працівником Суду дітям має запам'ятатися лише позитивними емоціями.

Для цього принципове значення має зовнішній вигляд працівника Суду, який зустрічає школярів та їх викладачів (батьків), його поведінка, інтонація, жести, погляд.

Зважаючи на вік аудиторії, на яку орієнтовано візит до Суду, зовнішній вигляд не повинен бути занадто формальним. До образу також варто додати яскравих кольорів аби тримати увагу дітей на собі. Одяг також повинен бути зручним, оскільки сам захід передбачає активну поведінку не тільки відвідувачів, але й самих працівників Суду, які забезпечують проведення цього заходу.

Разом з тим, необхідно пам'ятати, що, хоча відвідувачами є діти, не потрібно Суд перетворювати на циркову арену, а його працівників – на клоунів. Діти повинні бачити реальні умови роботи Суду та його апарату.

Працівник Суду, який зустрічає дітей, має поводитися з дітьми приязно, від-

крито, впевнено та стримано.

Працівника Суду, який зустрічає дітей супроводжує прес-секретар. Прес-секретар здійснює фото- та/чи відео-фіксацію заходу.

Для подальшого висвітлення заходу варто також запросити представників ЗМІ. В такому випадку, обов'язок супроводу журналістів покладається на прес-секретаря Суду.

Працівник Суду наголошує на необхідності стриманої поведінки в Суді, за потреби проводить дітей та їх викладачів (батьків) до гардеробу.

Потім працівник Суду супроводжує дітей та їх викладачів (батьків) до зали Суду. Зала повинна бути містка, з необхідною кількістю стільців, аби діти та ті, хто їх супроводжує, могли комфортно розміститись.



II. ЗНАЙОМСТВО ШКОЛЯРІВ ІЗ СУДДЕЮ

- Хто такий суддя?
- Яку функцію виконує суддя/суд у суспільстві?
- Права людини за Конституцією України.
- Обов'язкові та міфічні символи судової влади.

- Яким повинен бути суд?
- Навіщо суду незалежність?
- Правила поведінки у суді.
- Учасники судового процесу – хто вони?
- Що таке позов? Для кого обов'язкове судове рішення?

Працівник Суду, який зустрічав школярів або інший працівник Суду оголошує, що зараз до зали Суду заїде суддя і кожний присутній в залі повинен піднятися, оскільки це є проявом поваги до Суду.

Коли суддя заходить до зали, працівник Суду просить всіх присутніх встати. До зали, де розміщено школярів, заходить суддя в мантиї та з нагрудним знаком.



Суддя наочно демонструє всі обов'язкові символи судової влади – мантию та нагрудний знак.

Суддя розповідає про міфологічний символ правосуддя: Феміда – у давньогрецькій міфології богиня правосуддя, друга дружина Зевса. Зображується з пов'язкою на очах, вагами і мечем у руках. Пов'язка на очах символізує неупередженість; терези – давній символ міри і справедливості. На терезах правосуддя зважуються добро і зло. Меч – символ відплати.

Школярам також рекомендується розповісти, що здійснення суддею правосуддя в мантиї та з нагрудним знаком – є вимогою Закону. Їх зразки є єдиними для всіх суддів України.

Обов'язок судді надягати *мантию та нагрудний знак* в судовому процесі має

важливе значення, оскільки відповідні атрибути є символом державної влади, дисциплінують всіх учасників Судового процесу, підкреслюють статус судді під час вирішення спору між сторонами.

Мантія символізує неупередженість судді, його відсторонення під час здійснення правосуддя від будь-яких людських страхів та емоцій, особистісного ставлення до учасників процесу.

Чорний колір для мантії обрано не випадково, адже саме він символізує безпристрасність, неупередженість, підкреслює статус та авторитет Судової влади.

Нагрудний знак судді містить зображення терезів, Прапора та Гербу України.

Після наочної демонстрації зовнішнього вигляду судді в судовому процесі суддя знімає атрибути судової влади та постає перед аудиторією у повсякденному вигляді.



Суддя розповідає дітям про зміст поняття «*правосуддя*».

Розкриваючи це питання необхідно пам'ятати, що метою візиту дітей є не надання їм академічних знань з юриспруденції, а донесення загального змісту порядку вирішення спорів у Судах, ролі суддів, адвокатів, прокурорів в цьому процесі. Тому, професійної термінології необхідно уникати, підбираючи загальноновідомі та зрозумілі школярам слова.

Рекомендується пояснити дітям, що існують випадки, коли між людьми виникають суперечки (спори), які вони врегулювати самостійно не можуть і тому звертаються до Суду. Безпосередньо такі спори вирішують судді в судовому процесі. За результатами вирішення спору Суд проголошує від імені України *судове рішення*. Рішення судді приймають на підставі *Закону, керуючись верховенством права*. Вони співвідносять ситуацію, що виникла між людьми з нормами

Закону, а потім визначають, хто з учасників Судового процесу був правий чи не правий.

Варто наголосити, що під час здійснення правосуддя дуже важливою є незалежність Судді від інших осіб (інших публічних органів, людей тощо). Дітям необхідно донести позицію про те, що права, свободи та законні інтереси людини і громадянина можуть бути захищені лише належним Судом.

Дітям також варто роз'яснити специфіку Суду, до якого вони завітали. Наприклад, якщо візит здійснено до господарського Суду, то варто наголосити, що тут вирішуються господарські спори.

Слід розповісти про учасників судового процесу, наприклад, *адвоката, прокурора*. Спочатку дітей можна запитати, чи відомо їм які функції в судовому процесі виконує адвокат, а які прокурор. Залежно від реакції аудиторії, суддя може допомогти їм в наданні відповіді на поставлене запитання.

Школярам також варто коротко розкрити загальний зміст принципів судочинства (залежно від спеціалізації суду, до якого здійснюється візит). Наприклад, якщо діти завітали до господарського суду, їм можна розповісти про *принцип рівності учасників Судового процесу перед Судом та принцип змагальності учасників Судового процесу*. Так, дітям можна пояснити, що і адвокат, і прокурор – перед Судом є рівними. Кожний з них самостійно відстоює в Суді свою позицію, на її підтвердження надає Суду докази. Тільки надані учасниками Судового процесу докази мають значення для Судді. Статус цих учасників, їх матеріальне становище, колір шкіри, походження – для Суду значення не мають.

Розповідаючи про конституційні права в аспекті їх захисту Судом, варто наголосити також на обов'язках людини та громадянина, акцентувати увагу, що свобода не може бути безмежною, навести приклади. Також пропонується звернути увагу дітей, що прав та свобод в Конституції України закріплено чимало, вони є різними і дуже важливими! Однак, чого варті ці права, якщо у випадку їх порушення людину позбавлено можливості їх захистити?! Тому роль Суду – є дуже важливою, адже саме Суд здійснює захист закріплених в Конституції України прав та свобод!

Пояснюючи зміст конституційних прав, можна звернутися до Конституції України у віршах (автор – Кравчук В. М.).

Дітям також необхідно донести загальні правила поведінки в Суді. Спочатку, школярів можна запитати про те, як на їх думку мають поводитися відвідувачі Суду та учасники судового процесу.

Поспілкувавшись з аудиторією, суддя може більш детально роз'яснити загальні правила поведінки у судовому процесі:

- вставати при вході до зали судового засідання суддів та при їх виході;
- звертатися до судді «Ваша честь»;
- заслуховувати стоячи рішення Суду;
- дотримуватися тиші;

- виконувати розпорядження головуючого судді у справі;
- додержуватися в судовому засіданні встановленого порядку;
- утримуватися від будь-яких дій, що свідчать про зневагу до суду або встановлених в Суді правил;

Варто також навести приклади поведінки, яка вважається проявом зневаги до Суду, тиску на Суд, а також пояснити дітям негативні наслідки таких дій для особи, яка їх вчиняє.

Тривалість даної частини візиту не повинна перевищувати 15–20 хвилин.

В ході бесіди варто використовувати інтерактивні методи спілкування з дітьми, встановити зоровий, виходячи з ситуації – і тактильний контакт з дітьми, запам'ятати імена дітей.

ІІІ. ЗНАЙОМСТВО ШКОЛЯРІВ ІЗ ЗАСАДАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ СУДУ ТА ПРАЦІВНИКАМИ АПАРАТУ СУДУ

- Хто ще працює у Суді?
- Помічники судді – хто вони?
- Навіщо Суду охорона?
- Куди подається позов?

Аби не розсіювалася увага, для динамічності слід доручити розповідь щодо окреслених питань працівникам апарату суду.

Школярам варто донести загальну інформацію про структуру Суду і розкрити завдання та функції певних працівників Суду.

Оскільки мета заходу є загальнопросвітницькою, не варто вдаватися в перелік прав та обов'язків працівників суду згідно з їхніми посадовими інструкціями, зачитувати Правила внутрішнього трудового розпорядку тощо. Достатньо загальної інформації, яка дозволить дітям зрозуміти загальні засади роботи суду та його працівників.

Почати розкривати дане питання можна з того, що здійснюють правосуддя – Судді. Але в цьому процесі їм допомагає весь апарат Суду – його працівники.

Доцільно розповісти про *охорону, працівників канцелярії, архіву, секретарів судових засідань та помічників суддів*. Адже саме з цими працівниками доводиться стикатись кожному відвідувачу Суду.

Дітей можна запитати чи знають вони, які фахівці працюють в суді, навіщо вони потрібні. Наприклад, можна спитати хто знаходиться в приміщенні суду біля входу (мається на увазі охорона), навіщо в суді потрібна охорона (вона забезпечує порядок, в разі небезпеки захищає Суд, суддів, працівників Суду та відвідувачів).

Розповідаючи про *канцелярію*, можна зазначити, наприклад, що за вирішенням спору особа звертається до Суду шляхом подання позову. Позов – це документ, в якому особа письмово описує хто порушує її права та законні інтереси. Позов особа подає до Канцелярії Суду. Позову присвоюється унікальний номер; програма автоматично визначає Суддю, який розглядатиме цей позов, а працівник Канцелярії передає позов Судді.

Архів – всі документи, які були надані адвокатами та прокурорами судді під час вирішення спору оформлюються у справу, а після вирішення спору – справи передаються на зберігання в Судовий архів.

Школярам також можна розповісти й про інші відділи Суду та їх завдання. Наприклад, про Організаційний відділ; Статистичний відділ тощо.

Фіксацію Судового процесу на папері чи диску – здійснює *секретар судового засідання*.

Судді, під час виконання ним своїх обов'язків, допомагає *помічник судді*. Помічник судді готує проекти рішень, підбирає судову практику та норми закону, необхідні для вирішення спору суддею.

IV. ГРА-КВЕСТ «ЯК ЗАХИСТИТИ СВОЇ ПРАВА У СУДІ»

Задля кращого засвоєння отриманої інформації, пропонується розіграти працівникам Суду невелику сценку.

Ця сценка має бути розрахована на наглядну демонстрацію підстав та порядку звернення з позовом до суду та донесення основного меседжу «СУД – це захист».

Наприклад, в *Господарському суді Харківської області* працівники Суду розігрують ситуацію: імітують звернення підприємця до банку з метою отримання кредиту на відкриття кондитерської фабрики.

Для гри необхідні такі дійові особи:

- дівчина-підприємець, яка мріє відкрити кондитерську фабрику та звернулася до банку за отриманням кредиту;
- представник банку;
- адвокат;
- працівник канцелярії;
- суддя;
- на кожне завдання квесту, як мінімум, по одному працівнику суду, який буде ведучим при виконанні завдання;
- два працівники суду, які супроводжують дітей під час гри (не обов'язково окремо взяті особи, це можуть бути учасники сценки).

Підприємець – молода дівчина підписує з банком кредитний договір, однак банк кредитних коштів не видає.

Під різними приводами, банк неодноразово просить підприємця звернутись за отриманням коштів іншого дня.

Вимоги підприємця надати кредитні кошти – банк не виконує.

Підприємець вирішує звернутися до суду з позовом до банку.

Позовну заяву підприємцю допомагає підготувати адвокат.

Адвокат разом з підприємцем подають позовну заяву до канцелярії.

Працівник канцелярії приймає позовну заяву, реєструє її та передає на розгляд Судді.

Суддя досліджує матеріали позовної заяви, зазначає про те, що в ситуації необхідно розібратися, вирішити спір відповідно до вимог Закону та захистити порушені права.

Однак, суддя виявляє, що в нього зникли обов'язкові для здійснення правосуддя символи Судової влади – мантия та нагрудний знак судді.

Підприємець закликає школярів допомогти – відшукати зниклі символи – аби справу все ж таки було розглянуто.

Працівники Суду розподіляють школярів на дві команди, учасникам команд роздають емблеми на стрічках (для кожної команди окремий колір стрічки), діти вигадують назву своїм командам та рушають на пошуки атрибутів судової влади. *Жодна з команд не знає який атрибут вона знайде наприкінці.*

Пошуки здійснюються у формі **гри-квесту на правову тематику**, із залученням працівників Суду.

В кожній команді присутні, щонайменше, по одному працівнику Суду, які супроводжують школярів під час всієї гри.





Кожна команда вирішує однакові завдання, втім в різній послідовності.

Черговість виконання завдань (відвідування кабінетів) необхідно розпланувати таким чином, аби команди не заважали одна одній, а кабінети, в яких заплановано вирішення завдань, – були відокремлені один від одного. Використовується різна черговість виконання завдань командами при однаковому наборі завдань для кожної з команд.

Під час виконання завдань школярі відвідують різні кабінети Суду.

Працівник Суду, який постійно супроводжує команду має при собі набір літер і після кожного вирішеного завдання видає команді по одній чи декілька літер.

За результатами вирішених завдань, одна команда повинна зібрати з літер слово «Мантія», а інша – «Знак». Оскільки слово «Знак» має меншу кількість літер, ніж слово «Мантія», а кількість завдань для кожної команди є однаковою, пропонується команді, яка повинна зібрати слово «Знак» замість двох відсутніх літер видавати картинки.





Варіанти завдань:

1. Завдання – «Збери речення»

Наприклад, квест починається з канцелярії Суду.

Команді пропонується хаотичний набір слів. Кожне слово окремо надруковано на аркуші формату А4. Із набору слів команда має скласти речення, наприклад «Всі права захищаються Судом».

При цьому, в словах «Всі», «права» та «захищаються» – літери «і», «р», «в», «х», «а» – надруковані іншими шрифтом та кольором. З цих літер діти повинні зібрати слово – «Архів».

Працівник Суду, який постійно супроводжує команду під час гри – видає одну літеру.

Отже, наступний кабінет, в який мають вирушити школярі – архів Суду.

2. Завдання – «Оберіть пару» (архів)

Дітям на фліпчарті (чи аркуші формату А5) пропонується два стовпчики з різним набором слів. Діти повинні обрати правильну комбінацію слів з кожного стовпчика.

Наприклад,

Судовий	Права
Господарський	Захист
Конституційні	Суд

тощо.

Після вдалого проходження завдання, ведучий оголошує команді номер наступного кабінету (номер можна зашифрувати у вигляді загадки), а працівник Суду, який постійно супроводжує команду під час гри – видає одну літеру.

3. Статистичний відділ (Завдання – «Шикуйсь»)

Учасникам команди роздають роздруковані на папері формату А4 літери. Ведучий зачитує визначення, а діти повинні назвати слово, про яке йде мова та (залежно від того в кого яка літера) вишикуватись у відповідному порядку.

Наприклад, ведучий зачитує «Установа, в якій відбувається захист прав та свобод людини і громадянина...». Діти повинні відгадати, що мається на увазі «Суд». Ті діти, в яких є літери «с», «у», «д», повинні у відповідному порядку стати в ряд.

Після вдалого проходження завдання, ведучий оголошує команді номер наступного кабінету, а працівник суду, який постійно супроводжує команду під час гри – видає дві літери.

4. Приймальня судді та кабінет судді (Завдання – «Відгадай що»)

Із команди обирається один школяр. Ведучий–працівник Суду показує йому картку, на якій написано слово або фраза, пов'язані із правовою тематикою. Інші школярі змісту картки не бачать. Школяр має без слів показати слово, написане на картці, а інші школярі – відгадати, що він показує.

Приклад слів та фраз, які має показати школяр:

- Звернення до суду з позовом.
- Суддя здійснює правосуддя.
- Суд є незалежним.
- Справедливість в суді.

У виняткових випадках школярам, що відгадують, працівники Суду можуть давати підказки.

Після виконання завдання, працівник Суду, який постійно супроводжує команду під час гри – видає дві літери.

5. Проголошення рішення

Коли всі завдання вирішено, працівник Суду, який супроводжує команду направляє дітей до зали суду чи іншого кабінету в приміщенні Суду, в якому завчасно сховано один з атрибутів судової влади.

В цьому кабінеті школярі комбінують отримані під час вирішення ними завдань літери, складають слово (або «Мантія», або «Знак») та намагаються в залі відшукати завчасно захований відповідний атрибут.

Після того, як в залі зберуться обидві команди, дітям можна надати змогу роздивитись здобуті атрибути ближче, зробити з ними фотографії.



Після того, як діти зробили фотографії з атрибутами судової влади, працівник Суду оголошує, що враховуючи успішне виконання завдань (школярами знайдено мантию та нагрудний знак судді), Суд за позовом підприємця до банку тепер може відбутися.

Школярам слід нагадати про правила поведінки в залі судового засідання та направити їх до зали.

Там вже чекає суддя, вдягнений в мантию та з нагрудним знаком.

Школярі знаходяться в залі Суду як вільні слухачі та спостерігають процедуру проголошення вступної та резолютивної частини рішення.

Суддя проголошує вступну та резолютивну частини рішення, задовольняє позов підприємця та зобов'язує банк виконати свій обов'язок – надати кредитні кошти згідно кредитного договору.



Після проголошення рішення Суду, дівчина-підприємець оголошує вдячність школярам за допомогу та пропонує їм скуштувати вироблені нею ласощі. Школярів працівники Суду направляють до столу з ласощами та напоями. Під час смачної перерви з дітьми спілкується суддя та інші працівники Суду. Після перерви пропонується роздати дітям за участь у квесті дипломи.



Наприкінці заходу можна зробити колективне фото.





Орієнтовний сценарний план проведення заходу зі студентами-правниками

Цей захід розраховано на студентів-правників будь-якого курсу навчання у вищому навчальному закладі.

Метою заходу є змістовне та щільне ознайомлення студентів із роботою судової гілки влади із середини.

Захід рекомендовано проводити о другій половині дня протягом трьох днів до трьох годин на день.

Для участі у заході пропонується залучати від 5 до 10 студентів з 3–5 курсів.

I-й ДЕНЬ:

Зустріч студентів в приміщенні суду

Знайомство студентів із суддею

Оглядова екскурсія по суду; ознайомлення з організацією роботи суду, структурних підрозділів

Участь у судовому засіданні

II-й ДЕНЬ:

Дискусія щодо «домашнього завдання»

Ознайомлення студентів із роботою секретаря судового засідання

Ознайомлення студентів із роботою помічника судді

III-й ДЕНЬ

Дискусія щодо «домашнього завдання»

Імпровізація судового засідання

Кава із суддею

I-й ДЕНЬ:

1.1. Зустріч студентів у приміщенні Суду

(до 10 хвилин)

Перший візит студентів до суду може супроводжуватись куратором-викладачем. Однак, враховуючи вік аудиторії, вони можуть прибути до суду й самостійно за попередньою домовленістю із суддею-спікером.

Перед призначенням дня для візиту, староста групи студентів або куратор-викладач повинні надати судді-спікеру списки студентів, що мають завітати до суду.

Списки повинні містити інформацію про:

- прізвище, ім'я та по батькові студента;
- навчальний заклад та факультет, в якому він навчається;
- номер курсу.

Перед візитом студентів прес-секретар або інший працівник суду за дорученням керівництва має надати працівникам, що забезпечують охорону суду та дотримання пропускового режиму списки студентів, які мають завітати.

В день прибуття студентів до суду їх повинен зустріти призначений суддею-спікером або керівництвом суду працівник.

Працівник, який зустрічає студентів, має поводитися приязно, ввічливо та, при цьому, стримано і впевнено.

Працівника суду, який зустрічає студентів супроводжує прес-секретар. Прес-секретар здійснює фото- та/чи відеофіксацію заходу.

Для подальшого висвітлення заходу варто також запросити представників ЗМІ. В такому випадку, обов'язок супроводу журналістів покладається на прес-секретаря суду.

Працівник суду наголошує на необхідності стриманої поведінки в суді, за потреби проводить студентів та їх куратора-викладача до гардеробу.

Потім працівник суду супроводжує студентів та куратора-викладача для зустрічі із суддею-спікером.

Зустріч із суддею-спікером може проводитись або в його кабінеті або в залі судових засідань.

1.2. Знайомство студентів із суддею

(до 30 хвилин)

Привітання студентів суддею-спікером.

Суддя представляється студентам, студенти представляються судді. Кожен коротко розповідає про себе. Розповідь судді-спікера про себе, про його кар'єрний шлях – є важливим моментом в налагодженні відкритої комунікації. Студенти у такій розмові повинні зрозуміти, що суддя – теж людина, зі своїми хвилюваннями, труднощами, падіннями та злетами.

Розповідь судді про свою роботу, особливості здійснення судочинства в юрисдикції того суду, до якого завітали студенти.

Таку розмову рекомендується проводити у формі діалогу (питання-відповідь). Саме у формі діалогу відбувається налагодження контакту з аудиторією.

Окрім того, ставлячи питання студентам та заслуховуючи відповіді, суддя зможе зрозуміти рівень підготовки студентів та від цього відштовхуватись в подальшій програмі проведення заходу.

Під час спілкування зі студентами, судді-спікеру доцільно наголосити на змінах, що відбулися в процесі реформування судової влади, ролі і статусі судді-спікера, важливості питання незалежності судової влади, розкрити питання організації діяльності суду, інші питання, які цікавлять відвідувачів.

Окрім того, суддя може роз'яснити студентам правила поведінки в Суді, судовому засіданні.

Пропонується також надати студентам стислу інформацію про правила етичної поведінки суддів відповідно до Кодексу суддівської етики, Бангалорських принципів поведінки суддів від 19 травня 2006 р.

1.3. Оглядова екскурсія по Суду

(до 40 хвилин)

В супроводі судді-спікера, за участю прес-секретаря, студентам рекомендується провести невелику екскурсію по Суду, зокрема, з метою ознайомлення студентів з умовами роботи у суді. Для чого пропонується продемонструвати студентам:

- кабінет судді;
- кабінет помічника судді/секретаря судового засідання;
- канцелярію;
- архів;
- належним чином обладнану залу судового засідання;
- кімнату історії, музей чи іншу «родзинку» Суду (за наявності);
- і т. ін.

1.4. Участь у судовому засіданні

(до 60 хвилин)

Студентів пропонується залучити до участі у судовому засіданні як сторонніх спостерігачів. Для цього завчасно варто підготувати залу судового засідання, яка дозволяє комфортно розмістити не тільки учасників судового процесу (яких може бути чи мало), але й студентів.

Якщо в день візиту студентів суддя-спікер має призначені до розгляду судові справи – студенти як сторонні спостерігачі, спостерігають за проведенням ним судового засідання.

Якщо в день візиту студентів суддя-спікер не має призначених до розгляду судових справ, студентів може бути залучено до спостереження за судовими про-

цесами по справам, які перебувають в провадженні інших суддів Суду. В такому випадку, суддю необхідно завчасно (мінімум за день) повідомити про візит студентів.

Перед початком судового засідання головуючому судді варто навести студентам фабулу справи (загальну інформацію про підстави та предмет позову, підстави заперечень тощо).

Після закінчення судового засідання рекомендовано надати студентам можливість висловити свої враження, задати запитання з приводу судових засідань.

По завершенню першого дня візиту студентів, суддя може обговорити з ними їх враження, а також запропонувати їм виконати «домашнє завдання».

Як «домашнє завдання» студентам можна запропонувати вирішення задач щодо етичних правил поведінки суддів, обмежень, що накладає на суддю виконання такої важливої функції, як відправлення правосуддя.

Для вирішення таких задач студентам рекомендовано використовувати Кодекс суддівської етики, Бангалорські принципи поведінки суддів.

Як приклад, можемо навести такі задачі, подібні запропонованим Національною школою суддів України для суддів в дистанційному курсі з питань етики поведінки судді:

Завдання 1

Судді районного суду увечері передзвонив його друг і повідомив про те, що в його квартирі здійснюється обшук працівниками міліції і попросив втрутитись у цей процес, захистити його. Суддя, з'явившись терміново, пред'явив своє посвідчення, і запропонував повідомити йому, у чому справа та припинити обшук.

Завдання 2

Працівник поліції зупинив автомобіль, за кермом якого перебував суддя, у зв'язку з порушенням Правил дорожнього руху. На пропозицію пред'явити документи водій в грубій формі повідомив, що він є суддею, про що працівник поліції повинен знати, оскільки працюють вони в одному районі.

Завдання 3

Суддя багато років займається в спортивно-оздоровчому клубі і є його постійним членом. Він/вона, перебуваючи в прекрасній фізичній формі, погоджується на пропозицію власника клубу і дає згоду на розміщення своїх фото («до» і «після») в рекламній брошурі клубу. Ані коштів за розміщення таких фото, ані зменшення оплати за абонемент члена клубу суддя не отримав.

Завдання 4

Суддя невеликого містечка після вечері із друзями у ресторані, звертаючись

до офіціанта, ще не отримавши рахунку, зазначив: «Запиши на мій рахунок, ти ж мене повинен знати», чим викликав здивовані погляди оточуючих і позбавив офіціанта дару мови.

Завдання 5

Суддя у невеликому населеному пункті приступає до розгляду цивільної справи. У судовому засіданні з'ясовується, що позивачем по справі є людина, з якою суддя відвідував (відвідувала) дитячий садочок, а з відповідачем проживає в одному під'їзді. Представник позивача був колегою судді по юридичній фірмі. Як повинен вчинити суддя в цій ситуації?

II-й ДЕНЬ:

2.1. Дискусія щодо «домашнього завдання»

(до 60 хвилин)

Суддя-спікер починає другий день візиту із обговорення зі студентами «домашнього завдання».

Суддя зачитує для аудиторії фабули, а кожний студент висловлює свою думку з приводу її вирішення.

Залежно від кількості студентів, що беруть участь у візиті, суддя-спікер формує одну чи декілька підгруп студентів. Наприклад, якщо у візиті беруть участь 5 студентів – видається недоцільним розподіляти їх на декілька груп. В той самий час, якщо Суд відвідують 10 студентів, для забезпечення більш ефективної роботи рекомендується розділити їх на дві групи по 5 осіб.

Якщо сформовано дві групи, одна група направляється для ознайомлення з роботою секретаря судового засідання, інша – помічника судді. Потім групи міняються між собою.

Якщо група студентів одна – студентів спочатку направляють для вивчення роботи секретаря судового засідання, а потім помічника судді.

2.2. Ознайомлення студентів із роботою секретаря судового засідання

(до 60 хвилин)

На цьому етапі візиту групу студентів прикріплюють до секретаря судового засідання.

Студентів спочатку варто ознайомити з нормативно-правовим регулюванням роботи секретаря судового засідання. Наприклад, із нормами процесуального законодавства (якщо вони регулюють діяльність секретаря судового засідання); нормами Закону України «Про державну службу», Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; Посадовою інструкцією секретаря судового засідання.

Студенти спостерігають за тим, які саме завдання щоденно виконує секретар

судового засідання (направляє процесуальні документи учасникам судового процесу; ознайомлює сторін з матеріалами справи; складає протоколи судових засідань; формує матеріали судових справ; отримує судову кореспонденцію тощо), та, за можливості, залучаються до безпосереднього їх виконання.

Наприклад, студентам можна запропонувати спробувати підготувати процесуальні документи для їх направлення учасникам судового процесу (виписати конверти, поштові повідомлення); підшити матеріали справи.

2.3. Ознайомлення студентів із роботою помічника судді (до 60 хвилин)

Суддя-спікер (чи помічник судді) коротко розповідає про статус та функціональні завдання помічника судді.

Для цього студентів коротко ознайомлюють з нормативно-правовим регулюванням роботи помічника судді (Закон України «Про державну службу», Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; Положення про помічника судді суду загальної юрисдикції; Посадовою інструкцією помічника судді.

По завершенню спілкування студентам надається можливість поділитись враженнями від побаченого та почутого протягом другого дня візиту.

Наприкінці другого дня пропонується надати студентам «домашнє завдання».

Студентам для вирішення пропонується наступне завдання:

Фабула:

Позивач звернувся суду з позовом до відповідача про визнання недійсним п. 2.2 договору підяду, стягнення заборгованості за договором підяду в сумі 170587,66 грн.

Обґрунтовуючи свої позовні вимоги позивач зазначає таке.

В п. 2.2 договору підяду сторони домовились, що оплату виконаних позивачем робіт відповідач здійснює після отримання оплати за виконані роботи від ПАТ «АРГО».

Позивач вважає, що п. 2.2 договору підяду не відповідає вимогам чинного законодавства, а саме ст. 837 ЦК України (щодо відплатності договору підяду). Так, позивач вважає, що відповідний пункт договору підяду не визначає строку (терміну) виконання відповідачем свого грошового зобов'язання за договором, втім перешкоджає позивачу в отриманні від відповідача плати за виконані згідно з договором роботи.

Позивач стверджує, що відповідач за договором підяду свої грошові зобов'язання не виконав, за виконані позивачем роботи не розрахувався, що призвело до виникнення заборгованості в сумі 170587,66 грн.

Про сплату відповідної заборгованості позивач звертався до відповідача з претензіями від 25.03.2015 р. та від 25.08.2015 р. Претензію від 25.03.2015 р. відповідач отримав 28.03.2015 р., втім, заборгованість не сплатив.

Відповідач заперечує проти задоволення позовних вимог та вважає, що п. 2.2 договору підряду відповідає вимогам чинного законодавства, сторони підписали договір за взаємною згодою. У задоволенні позову в частині стягнення грошових коштів представник відповідача просив суд також відмовити, оскільки, хоча відповідна заборгованість дійсно існує, однак невиконання відповідних зобов'язань, на думку відповідача, сталося не з вини останнього, а у зв'язку з скрутним матеріальним становищем його контрагента (ПАТ «АГРО»).

Питання:

- Визначте розмір судового збору за подання даної позовної заяви?
- Визначте підстави позову?
- Визначте предмет позову?
- Які докази, на Вашу думку, має надати позивач з огляду на те, які обставини він має підтвердити?
- Чи є підстави для залучення до участі у справі третьої особи, яка не заявляє самостійних вимог?
- На Вашу думку, чи спроможні з юридичної точки зору заперечення відповідача?
- На Вашу думку, чи є підстави для задоволення позовних вимог в повному обсязі?
- При частковому задоволенні позовних вимог – як розподіляється судовий збір?
- Підготуйте проект судового рішення.

ІІІ-й ДЕНЬ

3.1. Дискусія щодо «домашнього завдання»

(до 60 хвилин)

Суддя-спікер починає третій день візиту із обговорення зі студентами «домашнього завдання».

Суддя зачитує для аудиторії фабулу, ставить на обговорення питання, що становили предмет вивчення студентами вдома, а кожний студент висловлює свою думку з приводу кожного питання.

3.2. Імпровізація судового засідання

(до 60 хвилин)

Суддя-спікер пропонує студентам взяти участь в імпровізованому судовому засіданні від «А» до «Я» – починаючи з підготовки судового засідання до його завершення.

Наприклад, згідно з завданняю додому фабулою спору, студенти обирають свої «ролі» – хто позивач, хто відповідач, хто третя особа тощо.

Після отримання кожним з студентів своєї ролі, вони виходять до коридору де очікують запрошення зайти до зали суду.

Секретар, як і в звичайному режимі, перевіряє повноваження кожного з учасників судового засідання.

Корисним буде паралельно нагадати студентам про статус представника учасника судового процесу; про те, яким чином підтверджуються його повноваження; про основні вимоги до документів, що підтверджують повноважень представників сторін; про правила поведінки в судовому засіданні тощо

«Учасників судового процесу» запрошують до зали суду.

Суддя починає розгляд справи в звичайному режимі.

Після завершення імпровізованого судового засідання рекомендовано надати студентам можливість висловити свої враження, задати запитання.

3.3. Кава із суддею

(до 60 хвилин)

На завершальній стадії візиту студентів пропонується провести з ними в невимушеній атмосфері бесіду із суддею.

Тепер студенти можуть відкрито поділитись загальними враженнями від візиту до суду, запропонувати власні ідеї щодо налагодження комунікації між судами та студентами правниками, залишити побажання щодо наступних візитів та програми їх наповнення.

Наприкінці бесіди також можна провести анонімне анкетування, в якому запропонувати студентам відповісти на питання щодо вражень від роботи суду, їхніх уявлень про роботу судді та працівника суду, вражень від візиту (що сподобалось, а що – ні), планів на професійне майбутнє (чи мають бажання працювати в судовій системі, можливо таке бажання з'явилося після візиту до суду) тощо.

ПРИМІРНИЙ ПЛАН організації візиту школярів до суду

Наприклад, візит 30 школярів до Суду
заплановано на 25.12.2017 р. о 10:00 год.

№	Організаційний захід	Строк виконання	Виконавець /виконавці	Результат	Відповідальна особа	Керівник
1	Погодити прізвища та ім'я всіх школярів , які візьмуть участь у квесті; підготувати відповідний реєстраційний список	18.12.2017	Особа_1	Реєстраційний список із переліком ПІБ школярів	Особа_1	Суддя-спікер, Керівник апарату
2	Визначити перелік працівників Суду, які братимуть участь в організації та проведенні заходу (<i>цього менше – учасники сценки (5 осіб); ведучі завдань (4 особи); прес-секретар; фотограф</i>)	18.12.2017	Особа_1	Список працівників суду, які братимуть участь в організації та проведенні візиту. Участь прес-секретаря є обов'язковою	Особа_1	Суддя-спікер, Керівник апарату
3	Повідомити про захід регіональні ЗМІ згідно медіа-карти: – повідомити телефоном; – направити запрошення поштою (електронною поштою); – отримати відповідь на запрошення.	18.12.2017	Прес-секретар	Список ЗМІ, які візьмуть участь у фіксації заходу	Прес-секретар	Суддя-спікер, Керівник апарату
4	Підготувати емблеми для двох різних команд: – замовити в друкарні 30 емблем з однаковим зображенням; – придбати стрічки двох різних кольорів із розрахунку 75 см. на одну емблему; – скомбінувати емблеми та стрічки	19.12.2017 19.12.2017 20.12.2017	Особа_2 Особа_2 Особа_2	Прийнято замовлення Стрічки двох різних кольорів Готові емблеми	Особа_2	Суддя-спікер, Керівник апарату

5	<p>Підготувати дипломи для учасників квесту: – замовити в друкарні дипломи 30 шт.; – отримати готові дипломи в кількості 30 шт.; – заповнити іменні дипломи згідно реєстраційного списку</p>	<p>19.12.2017 20.12.2017 22.12.2017</p>	<p>Особа_2 Особа_2 Особа_2</p>	<p>Здійснити замовлення Отримати замовлення Заповнені іменні дипломи</p>	<p>Особа_2</p>	<p>Суддя-спікер, Керівник апарату</p>
6	<p>Підготувати інвентар для завдань: – підготувати набір надрукованих на папері формату А4 слів для утворення речення «Всі права захищаються Судом»; – підготувати філічарт (чи аркуші формату А5) із двома стовпчиками слів; маркер для філічарту (чи олівць для аркушів); – роздрукувати на папері формату А4 літери (залежно від слів, які загадуються під час гри «Шикуйсь»); для ведучих – завдання для гри «Шикуйсь» із відповідями; – роздрукувати картки із словами або фразами для гри «Вігадай що»; – роздати ревізанти для завдань працівникам, відповідальним за їх проведення: А) Архів (Особа_3) Б) Канцелярія (Особа_4) В) Відділ статистики (Особа_5) Г) Пріоритетний судді та кабінет судді (Особа_6); – підготувати та роздати сценарій учасникам сценки: А) Особа_7 (банк) Б) Особа_8 (канцелярія); – репетиції сценки; – підготувати літери та зображення для слів «Мантія» та «Знак», роздати їх працівникам суду, які супроводжуватимуть дітей впродовж всього квесту (Особа_1, Особа_2)</p>	<p>21.12.2017 21.12.2017 21.12.2017 21.12.2017 22.12.2017 22.12.2017 22.12.2017</p>	<p>Особа_1 Особа_2 Особа_1 Особа_2 Особа_1 Особа_2 Особа_1 (суддя) Особа_1 (підпримець) Особа_7 (банк) Особа_2 (адвокат) Особа_8 (канцелярія) Особа_2</p>	<p>4 Аркуші формату А4 із словами – «Всі», «права», «захищаються», «Судом». Готовий філічарт (аркуші формату А5) із двома стовпчиками слів Роздруковані літери та завдання для гри «Шикуйсь» Роздруковані картки із словами або фразами для гри «Вігадай що» Ревізанти знаходять у відповідних кабінетах та передають безпосереднім виконавцям Всі учасники сценки отримали та ознайомились із сценарієм Проведено репетицію сценки Особа_1 та Особа_2 отримали відповідний комплект літер та зображень</p>	<p>Особа_1, Особа_2</p>	<p>Суддя-спікер Керівник апарату</p>

7	Підготувати зал із схованими атрибутами судової влади	22.12.2017	Особа_2	В залі сховано мантію та скіз нагрудного знаку судді	Особа_2	Суддя-спікер, Керівник апарату
8	Придбати ласощі та напої	25.12.2017	Особа_8	Придбано ласощі та напої	Особа_8	Суддя-спікер, Керівник апарату
9	Зустріч школярів в приміщенні Суду та їх розміщення в залі Суду	25.12.2017 09:45– 10:00 год.	Особа_1	Школярі та особи, що супроводжують розміщені в залі Суду	Особа_1	Суддя-спікер, Керівник апарату
10	Знайомство школярів із суддею, а також з організацією роботи Суду та працівниками Суду.	25.12.2017 10:00– 10:30 год.	Суддя-спікер	Проведено доповідь Судді-спікера	Суддя-спікер	Суддя-спікер
11	Гра-квест	25.12.2017 10:30– 11:30 год.	Суддя-спікер, Особа_1 – Особа_8	Проведено квест згідно сценарію	Суддя-спікер, Особа_1 – Особа_8	Суддя-спікер
12	Підготувати та опублікувати (сайт, сторінки в соціальних мережах) прес-реліз	25.12.2017 11:15 год.	Прес-секретар	Опублікований прес-реліз	Прес-секретар	Суддя-спікер
13	Повідомити вчителів (батьків) про ресурси, на яких висвітлено подію	25.12.2017 11:15 год.	Прес-секретар	Повідомлення здійснено (по телефону, на електронну адресу тощо)	Прес-секретар	Суддя-спікер

ПЛАН ПІДГОТОВКИ
ознайомчого візиту дітей середнього шкільного віку в Суду України у формі гри-квесту
(для прес-секретаря Суду)

Примітка: Особа_1 – Прес-секретар або інша особа, на яку покладено виконання обов'язків прес-секретаря

№ з/п	Що потрібно зробити	Дата початку	Дата закінчення	Необхідні ресурси	Відпові- дальний за досягнення результату	Документ або факт, що вказе на досягнення результату	Контроль виконання
1	Підготувати прес-анонс	20.12.2017	20.12.2017	Загальні відомо- сті щодо змісту заходу	Особа_1	Прес-анонс	Суддя-спікер, Керівник апарату
2	Зателефонувати представ- никам ЗМІ з метою пові- домлення про проведення заходу, направити прес-а- нонс електронною пош- тою, розмістити на сторін- ці Суду в соціальній мере- жі ФБ, на офіційному сайті Суду	20.12.2017	20.12.2017	Контактні дані ЗМІ, прес-анонс	Особа_1	Реєстраційний список ЗМІ із відміткою про здійснення теле- фонного дзвінка та поширення прес-анонсу	Суддя-спікер, Керівник апарату
3	Підготувати персональні запрошення для редакто- рів та журналістів (за необхідності)	20.12.2017	20.12.2017	Контактні дані ЗМІ, прес-анонс	Особа_1	Персональні запрошення	Суддя-спікер, Керівник апарату

4	Направити персональні запрошення електронною поштою чи факсом (за необхідності)	20.12.2017	20.12.2017	Контактні дані, персональні запрошення	Особа_2	Рестраційний список із відміткою про здійснення направлення	Особа_1
5	Підготувати приблизний перелік можливих питань для інтерв'ю судді-спікера чи іншої особи	21.12.2017	22.12.2017	Відповідне інформаційне та програмне забезпечення	Особа_3	Готовий перелік	Голова суду, Суддя-спікер, керівник апарату, Особа_1
6	Підготувати прес-реліз	21.12.2017	21.12.2017	Відповідне інформаційне забезпечення	Особа_1	Готовий прес-реліз та факт-лист	Суддя-спікер, Керівник апарату
7	Підготувати рестраційний список для акредитації ЗМІ	23.12.2017	23.12.2017	Відомості про ЗМІ, яких запросять, інші репортажні ЗМІ	Особа_1	Готовий рестраційний список	Суддя-спікер, Керівник апарату
8	Зателефонувати запрошеним ЗМІ з метою перевірки їх бажання долучитись до заходу	24.12.2017	24.12.2017	Рестраційний список	Особа_3	Рестраційний список із відомою відміткою	Особа_1
9	Облаштувати стіл для акредитації ЗМІ	25.12.2017	25.12.2017	Відповідне матеріально-технічне забезпечення	Особа_1 Особа_4 Особа_5	Облаштування столу для акредитації ЗМІ	Особа_1
10	Погодити особу, яка буде давати інтерв'ю від суду (Суддя-спікер та/чи Голова Суду (його заступник) чи інша особа)	24.12.2017	24.12.2017	Вказівка Голови суду, судді-спікера	Особа_1	Визначено особу, яка буде давати інтерв'ю	Особа_1

11	Зустріч біля входу представників ЗМІ та проведення їх до столу акредитації	25.12.2017	Працівники суду	Особа_1	Зустріч представників ЗМІ	Особа_1
12	Акредитація представників ЗМІ	25.12.2017	Ресраційний спиксок ЗМІ	Особа_1	Акредитація (підпис представників ЗМІ, що прибули)	Особа_1
13	Запитання журналістів Судді-спікера та/чи Голові суду (його заступникам)	25.12.2017	-	-	-	-
14	Підготувати та висвітлити на сайті Суду, соціальній сторінці в мережі ФБ пост-реліз заходу, відео та фото заходу	25.12.2017	Інформація про захід	Особа_1	Пост-реліз	Суддя-спікер, Кервник апарату, Особа_1
15	Направлення в ЗМІ (що не прибули на захід, але були запрошені) пост-реліз	25.12.2017	-	Особа_1	Пост-реліз	Суддя-спікер, Кервник апарату, Особа_1
16	Підготувати та направити представникам ЗМІ, які були присутні листи-подяки за участь	25.12.2017	-	Особа_1	Готові листи	Суддя-спікер, Кервник апарату, Особа_1
17	Моніторинг друкованих видань, Інтернету на предмет відгуків щодо заходу, формування банку даних	25.12.2017	-	Особа_1	-	Суддя-спікер, Кервник апарату, Особа_1
18	Нарада з метою аналізу помилок під час проведення заходу	26.12.2017	-	Особа_1	-	Суддя-спікер, Кервник апарату, Особа_1
19	Підготувати медіа-звіт та поширити його на сайті, в ФБ	26.12.2017	-	Особа_1	Готовий медіа-звіт	Суддя-спікер, Кервник апарату, Особа_1

ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН організації візиту студентів до суду

Наприклад, візит 10 студентів до Суду заплановано на 25.12.2017 р. о 14:00 год. до 27.12.2017 р.

№	Організаційний захід	Строк виконання	Виконавець /виконавці	Результат	Відповідальна особа	Керівник
1	Поводити прізвища та імя всіх студентів , які візьмуть участь у візиті	18.12.2017	Особа_1	Ресстраційний список із переліком ПІБ студентів	Особа_1	Суддя-спікер, Керівник апарату
2	Визначити перелік працівників Суду, які братимуть участь в організації та проведенні заходу (<i>щонайменше – помічник судді; секретар судового засідання; прес-секретар; фотограф</i>). Необхідно також визначити суддю, який матиме призначені судові засідання на день візиту студентів (25.12.2017 р.), попередити цього суддю про візит студентів та необхідність забезпечення залу суду, що дозволяє розмістити значну кількість вільних слухачів.	18.12.2017	Особа_1	Список працівників суду, які братимуть участь в організації та проведенні візиту. Участь прес-секретаря є обов'язковою	Особа_1	Суддя-спікер, Керівник апарату
3	Повідомити про захід регіональні ЗМІ згідно медіа-карти: – повідомити телефоном; – направити запрошення поштою (електронною поштою); – отримати відповідь на запрошення.	18.12.2017	Прес-секретар	Список ЗМІ, які візьмуть участь у фіксації заходу	Прес-секретар	Суддя-спікер, Керівник апарату
4	Зустріч студентів в приміщенні Суду, їх розміщення в залі Суду та ресстрація. Ресстрація проходить шляхом підпису студента навпроти свого прізвища в ресстраційному списку.	25.12.2017 13:50– 14:00 год.	Особа_1	Студенти та особи, що супроводжують, розміщені в залі Суду	Особа_1	Суддя-спікер, Керівник апарату

5	Знайомство школярів із суддею, а також з організацією роботи Суду та працівниками Суду.	25.12.2017 14:00– 14:30 год.	Суддя-спікер	Проведено доповідь Суддя-спікера	Суддя-спікер	Суддя-спікер
6	Оглядова екскурсія по Суду	25.12.2017 14:30– 15:10 год.	Суддя-спікер,	Проведено оглядову екскурсію по Суду	Суддя-спікер,	Суддя-спікер
7.	Участь студентів у судовому засіданні	25.12.2017 15:10–16:10	Суддя, суддя-спікер	Студенти спостерігали за проведенням судових засідань	Суддя, суддя-спікер	Суддя, суддя-спікер
8.	Бесіда зі студентам щодо проведених судових засідань	25.12.2017 16:10–17:10	Суддя, суддя-спікер	Студенти надали запитання, що виникли у них під час участі в судових засіданнях	Суддя, суддя-спікер	Суддя, суддя-спікер
9.	Надання студентам «домашнього завдання»	25.12.2017 17:10–17:20	Суддя-спікер	Студентам запропоновано на вирішення завдання	Суддя-спікер	Суддя-спікер
10.	Ресстрація студентів в кабінеті судді-спірка або в залі суду	26.12.2017 13:50– 14:00 год.	Особа_1	Студенти відмілились про візит до суду на другий день	Особа_1	Суддя-спікер
11.	Вирішення зі студентами «домашнього завдання», дискусія з цього приводу	26.12.2017 14:00– 15:00 год.	Прес-секретар	Повідомлення здійснено (по телефону, на електронну адресу тощо)	Прес-секретар	Суддя-спікер
12.	Поділ студентів на дві групи (перша група – перші п'ять осіб з реєстраційного списку; друга група – решта осіб з реєстраційного списку)	26.12.2017 15:00–15:05	Суддя-спікер	Сформовано дві групи студентів	Суддя-спікер	Суддя-спікер
13.	Перша група студентів прикріплюється до секретаря судового засідання судді; друга група – до помічника судді	26.12.2017 15:00–15:05	Суддя-спікер	Студенти	Суддя-спікер	Суддя-спікер

14.	Ознайомлення студентів із роботою секретаря судового засідання	26.12.2017 15:05–15:45	Секретар судового засідання	Студенти знають як формувати справу, складати протокол судового засідання; направляти процесуальні документи учасникам судового процесу; процедуру ознайомлення з матеріалами справи, отриманням справи з архіву тощо	Секретар судового засідання	Суддя-спікер
15.	Ознайомлення студентів із роботою помічника судді	26.12.2017 15:45–16:05	Помічник судді	Студенти знають основні завдання помічника судді, вимоги до кандидата на посаду, вимоги до роботи помічника, підходи до підготовки текстів процесуальних документів, фундаментальні знання щодо праці із правовими базами даних; ознайомлені із роботою дільоводства тощо	Помічник судді	Суддя-спікер
16.	Надання студентам «домашнього завдання»	26.12.2017 16:05–16:25	Суддя-спікер	Студентам запропоновано на вирішення завдання	Суддя-спікер	Суддя-спікер
17.	Реєстрація студентів в кабінеті судді-спірка або в залі суду	27.12.2017 13:50–14:00 год.	Особа_1	Студенти відмілились про візг до суду на другий день	Особа_1	Суддя-спікер

18.	Вирішення зі студентами «домашнього засідання», дискусія з цього приводу	27.12.2017 14:00 – 15:00 год.	Прес-секретар	Повідомлення здійснено (по телефону, на електронну адресу тощо)	Прес-секретар	Суддя-спікер
19.	Імпровізація судового засідання	27.12.2017 15:00–16:00	Суддя-спікер	Студенти знають весь процес участі в судовому засіданні: порядок підтвердження своїх повноважень та встановлення особи представників; хронологію процесуальних дій в судовому засіданні; правила звернення до судді під час судового засідання; правила поведінки в судовому засіданні тощо	Суддя-спікер Помічник судді Секретар судового засідання	Суддя-спікер
20.	Кава із суддею, під час якої учасники зможуть поставити запитання та поділитися враженнями від Програми, а також висловити власні пропозиції щодо організації діяльності суду	27.12.2017 16:00–17:00	Суддя-спікер	Студенти поспікувались із суддею «без краваток»	Суддя-спікер	Суддя-спікер
21.	Анонімне анкетування студентів	27.12.2017 17:00–17:15	Суддя-спікер	Студенти запропонували запропоновані анкети	Суддя	спікер

Використано ідеї:

Суярко Т. Д.

суддя, суддя-спікер Господарського суду Харківської області,
член Ради суддів України

Руденко О. О.

секретар судового засідання в Господарському суді
Харківської області

Сінченко І. В.

секретар судового засідання в Господарському суді
Харківської області

Цвіра Д. М.

секретар судового засідання в Господарському суді
Харківської області

Шевчук Ю. В.

помічник судді Господарського суду Харківської області



Метою встановлення прямих зв'язків між судами та широким загалом є сприяння правовій просвіті, виховання правової культури, формування правильного сприйняття функції правосуддя, ролі судді в суспільстві та обмежень, що накладає на суддю виконання такої важливої функції, покращення розуміння та довіри суспільства до системи правосуддя та, як результат, посилення незалежності судової влади.