

**Руководство
по созданию программы
мониторинга доступности и
открытости правосудия**

Некоммерческое партнерство содействия правовому просвещению граждан, развитию информационно-просветительских и медийных проектов в области правосудия «Центр правовых программ Леонида Никитинского»

Москва, 2016

Оглавление

В качестве предисловия.....	3
Раздел I. Общая характеристика мониторинга	7
1. Основания проведения мониторинга.....	7
2. Цели мониторинга - наблюдение и сбор информации в двух направлениях:.....	9
3. Задачи программы мониторинга	10
4. Предмет мониторинга.....	11
5. Виды мониторинга. Масштаб.....	11
6. Принципы мониторинга.....	13
7. Основные виды сбора данных.....	17
8. Состав рабочей группы	17
Раздел II. Подготовка к проведению мониторинга	22
1. Набор наблюдателей.....	22
Инструктаж и обучение наблюдателей.....	24
Раздел III. Проведение мониторинга	26
1. Процедуры наблюдения	26
2. Инструментарий.....	28
3. Некоторые механизмы полевой поддержки	28
4. Система внутренней отчетности	29
Раздел IV. Завершение программы.....	31
Приложения	32
Дневник наблюдения	33
Кодекс поведения наблюдателя.....	49
Фора внутреннего отчета наблюдателя (ежемесячно)	53
Фора внутреннего отчета координатора/руководителя рабочей группы (ежемесячно)	55
Справочный материал по правовым вопросам.....	57

В КАЧЕСТВЕ ПРЕДИСЛОВИЯ

2 января 2017 года президент РФ В.В. Путин по результатам своей встречи с Советом по развитию гражданского общества и правам человека 8 декабря 2016 г. рекомендовал Верховному суду РФ совместно с Генеральной прокуратурой РФ, Уполномоченным по правам человека в РФ и при участии Совета по правам человека «проанализировать эффективность мер по обеспечению гарантий независимости судей, гласности и прозрачности при осуществлении правосудия».

Общественный мониторинг за судебной деятельностью, вопрос о котором не впервые ставит «Центр правовых программ Леонида Никитинского», с одной стороны, является средством для такого анализа, а с другой, что еще более важно – средством обеспечения независимости судей как таковой. Принципы гласности и открытости правосудия известны с древних времен, и дело здесь не в праздном любопытстве публики: хотя открытость судебного заседания в какой-то мере создает давление на судей по линии общественного мнения (профессиональный судья должен уметь противостоять такому «давлению»), она же защищает судей от тайного воздействия на них «сверху», прежде всего, со стороны органов, от которых зависит их назначение.

Для судейского уха слово «мониторинг» поначалу звучит настораживающе. С этим мы столкнулись шесть лет назад, когда Гильдия судебных репортеров (Центр правовых программ является продолжателем ее проектов) впервые предложила Совету судей РФ обсудить вопрос о возможности общественного мониторинга за судебной деятельностью. С этой целью 1 – 2 июля 2011 года в Ярославле мы собрали представителей заинтересованных НКО, нескольких региональных уполномоченных по правам человека и членов тогдашней комиссии Совета судей РФ по связям с государственными органами, общественными организациями и СМИ.

Вспыхнувший было спор вокруг «давления на суд» быстро сошел на нет, как только слово «мониторинг» было переведено с «иностранного» на русский: ведь это просто «наблюдение», а следуя принципу открытости судебного процесса, закрепленному в статье 123 Конституции РФ и во всех процессуальных кодексах, такое наблюдение не может быть ограничено, кроме случаев, прямо предусмотренных законом (например, по делам несовершеннолетних или делам, связанным с охраняемой тайной). Поэтому дальше следует говорить только о принципах и правилах мониторинга, а также о его целях.

Результатом двухдневной дискуссии в Ярославле в 2011 году стало соглашение, названное нами «Ярославскими принципами». Есть смысл привести его здесь полностью, а затем прокомментировать в отдельных частях. Итак:

СОГЛАШЕНИЕ О ПРИНЦИПАХ ОБЩЕСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА СУДЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Настоящие принципы разработаны по результатам экспертного совещания

представителей неправительственных организаций и экспертов при участии представителей судейского сообщества. Соглашение подписано представителями неправительственных организаций 2 июля 2011 г. в г. Ярославле и является открытым для подписания другими лицами и организациями, признающими настоящие принципы.

Возможность общества и каждого гражданина знать о реальных процессах, происходящих в судебной системе, обеспечивается конституционными принципами свободного доступа к информации, независимости судей и подчинения их только закону, открытого разбирательства дел во всех судах, а также международно-правовыми стандартами справедливого судебного разбирательства.

Одним из основных способов получения объективной, полной и достоверной информации о судебной деятельности является специально организованное систематическое наблюдение за ее осуществлением (мониторинг). Для достижения целей мониторинга он должен проводиться на основе принципов объективности, научности, ответственности и открытости его результатов.

При выборе предмета и методов мониторинга следует исходить из недопустимости вмешательства в правосудие и какого-либо давления на суд. Общественное наблюдение должно способствовать справедливости и беспристрастности судебного разбирательства, подлинной независимости судей, доступности правосудия и соблюдению разумных сроков рассмотрения дел, быстрому и полному исполнению судебных решений, открытости информации о деятельности судов. При этом результаты такого наблюдения не могут иметь процессуальных последствий для разрешения конкретных дел.

Информирование судов и органов судейского сообщества, а в необходимых случаях и согласование с ними целей мониторинга, его объекта, сроков проведения, методов, требований к наблюдателям (исполнителям), способов обнародования полученных результатов - существенно повышают эффективность мониторинга и достоверность его результатов.

По окончании проведения мониторинга о полученных результатах в первую очередь должны быть проинформированы те суды и/или органы судейского сообщества, деятельность которых являлась предметом мониторинга.

Для эффективного достижения целей каждого мониторинга о его результатах целесообразно информировать комиссию Совета судей РФ по связям с государственными органами, общественными организациями и СМИ.

Ярославль, 2 июля 2011 г.

Представители судейского сообщества согласились с перечисленными принципами, но воздержались от их подписания, поскольку не были уполномочены на это со стороны Совета судей РФ. Предполагалось скорое подтверждение «Ярославских принципов» со стороны Совета судей, однако этого в то время не произошло, так как состав руководства Совета судей и его Комиссии по связям с государственными

органами, общественными организациями и СМИ несколько раз ротировался. В конце концов, к этому не поздно вернуться и сейчас, так как в своей основе «принципы» не вызывают сомнений.

Главным требованием к мониторингу, как и вообще к любой оценке судебной деятельности, является непредвзятость, которой удастся достичь только в тех случаях, когда четко определены: объекты и показатели наблюдения, методика наблюдения и обобщения данных, а также круг лиц, участвующих в мониторинге.

Пределы мониторинга (как и всякого наблюдения) за судебной деятельностью ясно очерчиваются понятием тайны совещательной комнаты: все остальные действия судей и сотрудников аппарата судов могут быть предметом мониторинга, во всяком случае, если судьей не вынесено постановление о слушании дела в закрытом порядке. Само по себе вынесение таких решений и их обоснованность, разумеется, также могут быть предметом общественного мониторинга.

Понятие «мониторинг» в «Ярославских принципах» уточняется – в том смысле, что это не всякое наблюдение, а такое, которое является систематическим, организованным и чаще всего ведется по конкретной проблематике или по секторам, которые определяются более узко, чем «правосудие вообще».

Согласование мониторинга с органами судейского сообщества, разумеется, не обязательно, и в отдельных случаях не согласованное с ними заранее наблюдение за ходом открытых судебных процессов оказывается более информативно «чистым». Однако предварительное согласование мониторинга, его целей и методики, не говоря уже чисто технических деталях его проведения, подразумевает последующие обсуждение результатов с судейским сообществом, гарантирует в какой-то мере учет выявленных недостатков. А это и есть цель мониторинга, который ни в коем случае не «враждебен» правосудию и судебной системе в целом.

Взяв за основу «Ярославские принципы», Центр правовых программ в течение 2011 – 2015 годов, в основном по грантам фонда «Гражданское достоинство», при содействии руководства региональных судов проводил соответствующие исследования в Волгоградской, Нижегородской, Ульяновской и Ярославской областях, по итогам каждого из них прошли круглые столы с участием судей и заинтересованных сотрудников аппаратов судов, данные мониторинга использовались на других мероприятиях, проводимых Центром совместно с советами судей. (Данные об этих исследованиях включены в настоящее пособие в качестве приложения).

Разумеется, в это же время другими группами проводились и проводятся другие мониторинги судебной деятельности с научными или иными законными целями: никто никому не может запретить это делать, кроме случаев, когда под видом мониторинга на самом деле кто-то пытается оказать давление на судей по конкретным делам. Наша цель – создать по возможности унифицированную методику, которая позволяла бы сравнивать и обобщать результаты наблюдений в различных регионах и

отслеживать динамику изменений.

Отнюдь не претендуя на какую-то монополию, мы также считаем целесообразным концентрировать результаты общественных мониторингов за судебной деятельностью для их дальнейшего сравнения и обобщения в единой, более или менее вертикально выстроенной структуре. На наш взгляд, для этих целей лучше всего подходит структура региональных уполномоченных по правам человека. Уполномоченные действуют в каждом регионе, их деятельность по контролю за соблюдением прав человека требует постоянных контактов с судом. Уполномоченные по правам человека, с одной стороны, тесно общаются с гражданскими активистами, а с другой, их официальный статус в какой-то мере служит для судейского сообщества гарантией того, что к мониторингу не будут привлечены предвзятые лица, что чревато превращением его в скрытое давление на суд.

На первом этапе реализации нашего проекта мы предполагаем доработать предлагаемую ниже методику, рассчитанную пока на мониторинг за судебной деятельностью только по двум параметрам: доступности и открытости правосудия. Это не исключает, а напротив, предполагает в будущем расширение предмета и методик мониторинга (в частности, в рамках тех исследований, которые проводились Центром правовых программ ранее, использовались также формализованные опросы участников судебных заседаний и экспертные интервью с судьями).

Мы предполагаем, что приглашенные в рамках первого этапа проекта в Москву региональные уполномоченные по правам человека или ответственные сотрудники их аппаратов, а также избранные ими в регионах гражданские активисты – образуют для второго этапа проекта начальную структуру, которая позволит провести мониторинги за судебной деятельностью в соответствующих регионах по единой методике.

Леонид Никитинский,

руководитель проекта,

член Совета по развитию гражданского общества и правам человека при Президенте РФ

Составитель Руководства: *Е.Коростелева*

РАЗДЕЛ I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОНИТОРИНГА

1. ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА

Право на осуществление наблюдения за деятельностью суда, другими словами возможность общества и каждого гражданина знать о реальных процессах, происходящих в судебной системе, обеспечиваются конституционными принципами свободного доступа к информации, открытого разбирательства дел во всех судах (ст. 123 Конституции РФ), а также международно-правовыми стандартами справедливого судебного разбирательства (Международного пакта о гражданских и политических правах, Европейской конвенции о защите прав человека и основных свобод и т.д.).

Право на доступ к правосудию (Пункт 1 статьи 6 ЕКПЧ, Пункт 1 статьи 14 МПГПП) включает в себя и фактическую (физическую) **доступность суда**: в помещение судебного учреждения, к информации о времени и месте проведения слушаний, в зал судебного заседания. Гарантии справедливого судебного разбирательства возлагают дополнительные позитивные обязательства на государство в обеспечении возможности любого лица попасть в само здание суда и на рассмотрение дела.

Помимо объективных препятствий (ограждения, отсутствие лифтов, очереди через металлоискатель и т.д.), субъективным фактором выступает противодействие со стороны сотрудников суда или других лиц желающим попасть в здание: запрет судебных приставов пройти к залам для заседаний, введение чрезмерно строгих норм для посетителей (наличие официального документа-разрешения, неизбирательный (тотальный) досмотр личных вещей при входе в здание суда).

Практические препятствия для обращения в суд могут также стать следствием отсутствия вспомогательных средств для физического доступа инвалидов (хотя судебная практика и, в частности позиции Европейского суда по правам человека, на этот счет неоднозначны). П.3 ст.5 и ст. 9 Международной конвенции о защите и поддержке прав и человеческого достоинства инвалидов обязывает государств-участников обеспечивать «разумные удобства», которые позволяли бы инвалидам пользоваться помещениями и услугами, доступными для других людей, и требует проведения необходимых и надлежащих дополнений и модификаций, которые не налагают несоразмерного или чрезмерного бремени на государство.

Публичность и открытость судебного разбирательства являются важным и неотъемлемым стандартом справедливого суда, закрепленным в статье 14 Международного пакта о гражданских и политических правах и статье 6 Европейской Конвенции. Конституция РФ («Разбирательство дел во всех судах открытое. Слушание дела в закрытом заседании допускается в случаях, предусмотренных федеральным законом») также гарантирует данное право. Процессуальное законодательство - ГПК РФ (статья 10), УПК РФ (ст.241), КАС РФ (статья 11) и КоАП РФ (статья 24.3) - уточняет

данный принцип и предусматривает ограничение этого права лишь в крайних случаях. Ряд нормативных актов¹ конкретизировали его.

Право на гласное и открытое разбирательство означает, что не только стороны в процессе, но и публика могут присутствовать на слушаниях, а суд должен обеспечить для этого помещения достаточной вместимости, в разумных (пропорциональных и необходимых) пределах.

Вместе с тем публичность распространена не только на собственно судебное заседание, но и на прозрачность действий судебной системы (размещение информации о наличии в производстве тех или иных дел, о дне, времени и месте их предполагаемого слушания, о категории дел, участниках), доступ к итоговым правоприменительным актам судов (решениям).

От наличия у граждан возможности беспрепятственного получения информации о судах во многом зависит формирование установки на обращение в суд, а так же их последующие действия. Таким образом, информационная часть деятельности органов судебной власти является по сути принципиальным показателем эффективности работы судебных органов. Ряд нормативно-правовых актов (например, Федеральный закон Российской Федерации от 22 декабря 2008 г. N 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»), устанавливает обязанность судов размещать информацию о своей деятельности в сети Интернет на своих официальных сайтах.

Право на публичное, мотивированное и своевременное судебное решение составляет часть общего права на публичное слушание. Кроме заинтересованных сторон иметь своевременный доступ к судебному решению, дабы получить возможность в том числе обратиться в апелляционную (и иные) инстанцию в случае несогласия с судом, должна также широкая общественность при условии соблюдения принципа неприкосновенности частной жизни. Если, согласно национальному законодательству, решение суда не требуется оглашать полностью в открытом заседании, то необходимо существование иного способа обнародования полного текста решения: реестр судебной канцелярии, веб-сайт или другие средства публикации. В частности, тексты решений районных судов в окончательной форме суды обязаны публиковать на официальных интернет-ресурсах.

¹ См. например: Федеральный закон Российской Федерации от 22 декабря 2008 г. N 262 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации или Постановление пленума ВС РФ №35 от 13.12.2012 «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов»

2. Цели МОНИТОРИНГА - НАБЛЮДЕНИЕ И СБОР ИНФОРМАЦИИ В ДВУХ НАПРАВЛЕНИЯХ:

1) физическая доступность правосудия – анализ условий функционирования судов (расположение здания суда, пропускной режим, поведение судебных приставов и должностных лиц, инфраструктура суда: наличие действующих лифтов, раздевалок и туалетов и т.д.),

2) публичность правосудия – открытость судебных заседаний (право присутствовать слушаниях) и прозрачность судебной системы (размещение справочной информации о деятельности суда, о наличии в производстве тех или иных дел, дне, времени и месте их предполагаемого разбирательства, о категории дел, участниках, доступ к судебным решениям и иным материалам, возможность получить соответствующие данные у уполномоченных сотрудников суда).

Подобный «тематический» мониторинг не распространен на всю судебную систему и не предполагает выявление системных проблем широкого перечня, однако он нацелен на более глубокое исследование конкретных – вышеуказанных – тем или особенностей сложившейся практики обеспечения и реализации права на открытый и доступный суд.

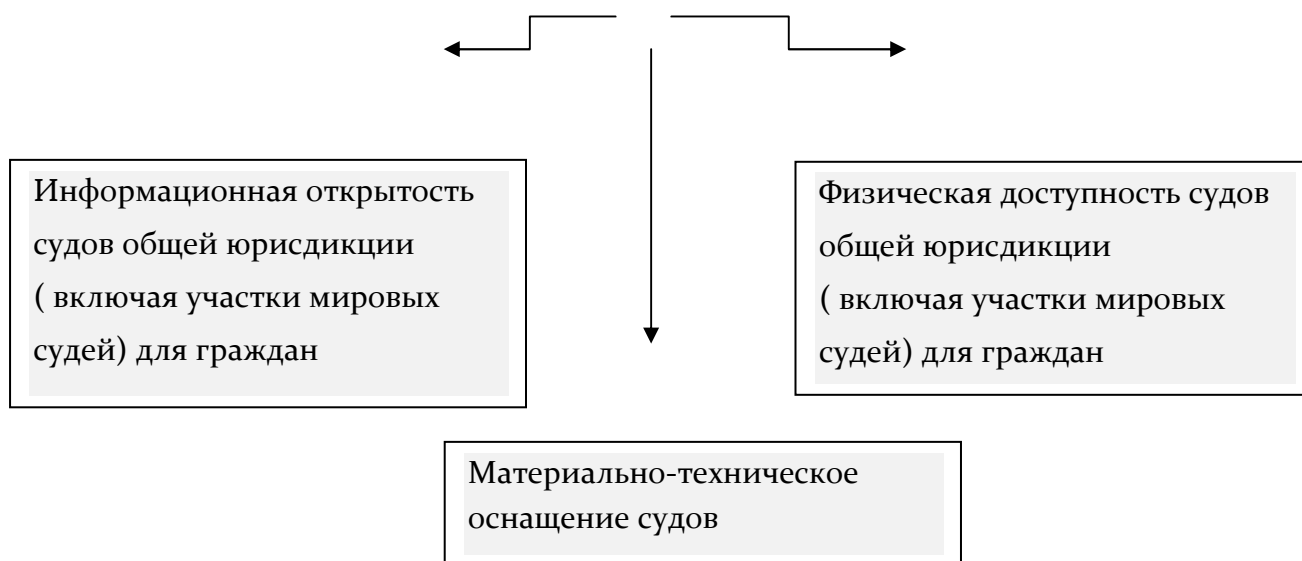
3. ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ МОНИТОРИНГА

1. Анализ отдельных элементов контента официальных сайтов судов, отражающих деятельность судебных органов	
2. Отбор судебных дел для отслеживания динамики появления информации о них	
3. Наблюдение в помещении суда	
4. Мониторинг судебных заседаний	
5. Анализ результатов наблюдения в сопоставлении с национальными и международными стандартами, составление итогового отчета	
6. Подготовка предложений и рекомендаций	
7. Меры адвокации ²	<i>Опционально</i>
8. Проведение целевого мониторинга выполнения рекомендаций	<i>Опционально</i>

² Адвокация или общественная кампания (англ. advocacy) – процесс стратегического использования информации, полученной программой мониторинга, направленной на убеждение государственной власти и соответствующих должностных лиц в необходимости изменения законодательства, практики его применения, принятия и реализации политики по созданию более эффективного правосудия. На практике адвокация может выражаться в форме обсуждения с судьями итогов наблюдения, подготовки рекомендаций, проведение пресс-конференций для обнародования результатов мониторинга и т.д.

4. ПРЕДМЕТ МОНИТОРИНГА

Исследуемые аспекты:



5. ВИДЫ МОНИТОРИНГА. МАСШТАБ.

Критерии отбора дел

Интересным с точки зрения наглядности разных практик и подходов к гарантиям права на доступность и открытость отправления правосудия может быть одновременное наблюдение в судах общей юрисдикции всех доступных уровней в выбранном для реализации мониторинга регионе (мировые судьи, районные (городские) суды, суды субъектов Федерации (областные, краевые, автономных округов, автономных областей, Верховные Суды республик).

Для полноты картины, более репрезентативных и хорошо обоснованных выводов и отслеживания возможных тенденций в каждом суде рекомендуется провести не менее чем двукратное наблюдение всех возможных категорий дел (уголовное, гражданское и т.д.) и инстанционных уровней (первая инстанция, апелляционная и пр.), подлежащих рассмотрению, согласно компетенции данного суда.

Если из альтернативных источников информации стало известно о проведении разбирательства по «резонансному», привлекающему внимание общественности делу в регионе, где организован мониторинг, будет не лишним включить его в процесс наблюдения, так как ряд вопросов инструментария направлены на отдельные

параметры данного вида процесса. Довольно часто ситуация с обеспечением доступа и публичности таких категорий дел разительно отличается от среднестатистических, повседневных процессов в судах, и не лишни проиллюстрировать это, сделав соответствующие выводы.

Территориальный охват программы

Проведение мониторинга в минимальном масштабе возможно в отдельно взятом городе. Параллельное наблюдение в нескольких регионах позволит сравнить ситуацию и выявить местные особенности, специфику деятельности судов.

Временные рамки

Сроки реализации программы должны предусматривать: 1) подготовительную стадию по разработке материалов, инструкций программы, утверждению стратегии, по набору наблюдателей и их обучению; 2) полевой период по осуществлению собственно мониторинга; 3) аналитический период; 4) проведение соответствующих мер адвокации (общественной кампании).

Предполагаемая оптимальная длительность реализации программы - около 10-11 месяцев, однако общие временные затраты зависят помимо прочего от интенсивности включения наблюдателей в работу, их общего количества, финансовых возможностей программы, количества отобранных для наблюдения судов и процессов. Сроки сократятся, если программа при планировании откажется от заключительного этапа по проведению общественной кампании (адвокационных мероприятий), которая зависит от имеющихся ресурсов, полученных результатов мониторинга, потенциала их дальнейшего использования и изначальных стратегических планов проекта.

Подготовительная стадия	Около 2 месяцев
Мониторинг	4-5 месяцев
Аналитический период	2 месяца
Адвокация (общественная кампания)	Около 2 месяцев

6. ПРИНЦИПЫ МОНИТОРИНГА

Каждый судебный мониторинг базируется на основополагающих методических правилах, составляющих своего рода «философию» данного вида общественного контроля.

Принцип невмешательства в процесс отправления правосудия. В основе его лежит необходимость уважения независимости судебной власти, то есть недопущение контактов или взаимодействия с судом по поводу существа того или иного дела, а также запрет попыток оказывать косвенное влияние на исход любого судебного дела. Если наблюдатель видит какие-либо нарушения (процессуального, материального права либо иного вида), обеспокоен работой отдельных судей или сотрудников судов, либо любой другой стороны, это следует отразить в анкете, но не стремиться любыми способами доводить до участников судебного разбирательства и должностных лиц суда факт нарушения, необходимость его исправления или требовать объяснений относительно данного поведения. Однако не запрещается (наблюдателям, аналитикам, руководителям мониторинга) вступать в контакт с судебским сообществом по административным вопросам или по общим вопросам права, которые не затрагивают обязанности судей принимать решения независимо, беспристрастно и в соответствии с положениями закона. С другой стороны, уже само присутствие наблюдателя в суде, на заседании суда или обнародование отчета по его итогам может рассматриваться как некая форма «вмешательства». Тем не менее такое присутствие может иметь положительные последствия - способствовать улучшению практики суда, поведения судей и ограничению произвола. Кроме того суть судебного мониторинга как раз и стоит не просто в сборе информации о недостатках судебной системы, но и в их публикации, что не является ненадлежащим давлением на суды в исполнении ими законов в судебных процессах.

Принцип объективности. Наблюдатели должны представлять точные отчеты (дневник наблюдения) с подкрепленной фактами, ссылками, документами информацией. Поскольку программа мониторинга направлена на диагностику системы правосудия, полученные данные, будучи не точными, искажают составленную впоследствии аналитику. По общему правилу, если у наблюдателя возникают затруднения при заполнении того или иного пункта дневника, необходимо обратиться за помощью и разъяснениям к координатору мониторинга. Доверие общественности и иных заинтересованных субъектов к заключениям и рекомендациям проекта мониторинга основывается на отсутствии прежде всего подозрений о предвзятости наблюдателей.

Принцип беспристрастности. Не должно создаваться впечатление, будто наблюдатель изначально настроен недоброжелательно к суду и его сотрудникам либо, напротив, крайне не критично. Предубеждения и личные привязанности не должны

влиять на работу наблюдателя. Аналогичным образом, руководители программы и эксперты-аналитики должны беспристрастно выполнять свои обязанности, обеспечивая, чтобы все проблемы выявлялись, включались в отчет, и в последующие потенциальные меры адвокации вне зависимости от того, кто или что может быть их причиной.

Всем участникам программы наблюдения стоит воздержаться от выражения мнений по поводу деятельности наблюдаемого суда или судебного процесса ни в зале заседания, ни за его пределами вплоть до презентации итогового доклада (отчета).

Принцип объективности требует, чтобы при проведении мониторинга наблюдатели, будучи «в поле», придерживались сбалансированного подхода к фиксации увиденного (положительные примеры находили место в отчете наряду с отрицательными). Требование о беспристрастности распространяется и на манеру составления итоговых отчетов (докладов). Возможны несколько подходов и решение о выборе одного из них принимают руководители программы:

- При наличии в отчетах исключительно негативных моментов и недостатков, должностные лица системы правосудия могут заподозрить программу в стремлении, в первую очередь, критиковать, а не представить общую сбалансированную картину проблем и достижений. В таком случае программа наблюдения может уделять в отчете симметричное внимание отрицательным и положительным примерам судебной практики.
- Альтернативный вариант: проекты мониторинга не должны хвалить систему правосудия за то, что она просто выполняет свою работу, и призваны давать полную картину проблем и стимулировать их устранения.
- Промежуточный подход: обращать внимание на выявленные проблемы, но одновременно отмечать и особенно удачные примеры судебной практики, в надежде поощрять государственные органы к более широкому использованию последних.

Конфиденциальность материалов и источников свидетельствует о добросовестности программы. Вся информация, полученная в ходе мониторинга, и содержание материалов (включая заполненные анкеты наблюдения) не подлежат разглашению. Наблюдатели могут дать общую справку относительно характера и целей программы мониторинга служащим суда, участникам разбирательства либо иным лицам. Обобщенные итоги наблюдения после аналитической обработки представляются общественности без указания конкретных фамилий и персональных данных.

Безопасность. Особенно важным является то, чтобы наблюдатели не предпринимали никаких действий, которые могут поставить под угрозу их безопасность. В этой связи наблюдатели должны выполнять следующие действия:

- сообщать координатору обо всех инцидентах, связанных с безопасностью,

независимо от того, насколько незначительными они могут показаться;

- немедленно прекратить мониторинг и сообщить координатору в случае поступления в адрес наблюдателя любой угрозы.

Профессионализм. Осознавая ответственность и важность своей работы, участники проекта наблюдения должны неуклонно соблюдать процедуры мониторинга и регулярной отчетности, неясные моменты и рекомендации координатора (или руководителя рабочей группы) мониторинга обсуждать своевременно. Поскольку наблюдатели – наиболее видимые представители программы, их действия непосредственно определяют образ проекта в глазах субъектов системы правосудия и общества. Кодекс поведения наблюдателя (речь о котором пойдет далее) предусматривает три основные категории требований о соблюдении профессионализма к наблюдателям: к внешнему виду, к поведению и к отношению к работе.

Предварительное извещение судейского сообщества. Сотрудничество. Каждая отдельная программа мониторинга на стадии разработки принимает решение о готовности взаимодействовать с судьями в ходе осуществления наблюдения. Теоретически возможна организация и проведение наблюдения без информирования судейского сообщества о планах программы мониторинга (это обязательно оговаривается в окончательном докладе и учитывается при аналитической обработке полученных результатов). При избрании подобной тактики наблюдатели никак не обозначены, визуально не выделяются из общей массы ординарных посетителей суда и присутствующих на судебных процессах. Существует большая вероятность, что должностные лица суда ведут себя иначе, когда они не знают, что находятся под наблюдением. Необъявленное наблюдение может дать более «реалистичную» картину отправления правосудия и повседневной судебной деятельности, однако следует тщательно взвесить выбор такой тактики. Однако при этом финальные доклады и отчеты по итогам мониторинга в любом случае предоставляются для ознакомления судьям, в первую очередь тех судов, в отношении которых осуществлялось наблюдение.

С другой стороны, государство несет обязательства по соблюдению ряда норм и принципов при отправлении правосудия, включая ее доступность и открытость, в то время как международные и национальные обязательства также предоставляют поддержку программам судебного мониторинга в качестве инструмента содействия развитию судебной системе. Таким образом, достижение понимания с судебной властью относительно цели мониторинга гарантирует доступ наблюдателей в суды, на заседания, к расписаниям слушаний и т.д., делает в отдельных аспектах мониторинг более эффективным, а также побуждает суды к совместному с организаторами

мониторинга обсуждению результатов программы наблюдения. Для этого организация, проводящая наблюдение, заключает Соглашение о взаимопонимании с судьями, с целью выстраивания рабочих отношений направляет письма председателям судов и в Совет судей (и Судебный департамент), разъясняющие задачи и методы осуществляемого мониторинга, в вежливой форме просьбой не препятствовать деятельности наблюдателей, идентификация которых будет происходить посредством опознавательных значков - бэйджей или информационных писем от руководителей мониторинга. (Образец такого письма можно найти в разделе Приложения данного руководства).

Программы мониторинга обычно стремятся сделать своих наблюдателей легко узнаваемыми по целому ряду причин, например, безопасность наблюдателей, желание обеспечить прозрачность своей деятельности и т.д. Наблюдателям при возникших затруднениях в доступе на заседания или в здание суда следует быть готовыми предъявить все официальные документы, касающиеся программы. Возможна также подготовка брошюр для представления проекта наблюдения судьям, должностным лицам судов и иным субъектам системы правосудия, которые рассылаются задолго до начала мониторинга. В свою очередь председатели судов при наличии воли и положительного решения о сотрудничестве устным или письменным распоряжением сообщают судьям и сотрудникам судов о программе наблюдения - иногда с просьбой оказать поддержку ее проведению в той или иной форме.

Удачным вариантом тактики также может быть комбинация двух подходов: первоначальное проведение мониторинга - без афиширования начала работы, сбор определенного количества информации таким способом, и последующее наблюдение - с уведомлением судейского сообщества (проведением переговоров в случае необходимости) о текущем проекте. Совмещение разных типов наблюдения («партизанский» и открытый) позволит выявить разницу (или ее отсутствие) в том, как ведет себя судебная система в ситуации, когда ей известно об активном общественном контроле за ее деятельностью, и когда она об этом не знает.

Текущая программа мониторинга (под эгидой «Центра правовых программ Леонида Никитинского» и при участии аппаратов Уполномоченного по правам человека в регионах) проводится по второму варианту: при согласовании и сотрудничестве с судейским сообществом.

! Одна из гарантий успешного выполнения программы мониторинга и, в частности, поддержания репутации ее деятельности и ее специалистов в глазах внешних субъектов и общественности - принятие единого **Кодекса поведения для**

наблюдателей, который помогает обеспечить, чтобы сотрудники проекта придерживались общих стандартов выполнения работы и принятия решений в сложных либо необычных обстоятельствах.

Кодекс поведения обязателен для ознакомления и исполнения его принципов всеми участниками проекта. Если наблюдатели нанимаются по контракту, то Кодекс поведения можно включить в качестве приложения к нему, акцентируя внимание на профессиональных обязанностях наблюдателей. Примерный образец такого Кодекса - в Приложении к настоящему Руководству.

7. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ СБОРА ДАННЫХ

- **зондаж информационного поля, относящегося к организационному функционированию судов (мониторинг официальных сайтов судов, указателей, стендов)**
- **коммуникации с должностными лицами судов, устные и письменные запросы информации**
- **структурированное наблюдение в здании суда**
- **наблюдение за ходом судебных разбирательств**
- **оценка уровня материально-технического обеспечения судов**
- **частичный анализ содержания публичных материалов по конкретным делам**

8. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

Деятельность программы мониторинга требует, чтобы ее кадровый состав и структура обеспечивали деятельность в течение основных циклов проекта: подбор персонала, сбор информации, то есть непосредственное наблюдение, анализ полученных данных и их дальнейшее использование – отражают те виды обязанностей, которые возлагаются на специалистов мониторинга.

Учитывая интенсивность и масштаб мониторинга, указанные выше (пункт 5 текущего раздела), оптимальное количество рабочей группы – 10-20 человек:

Руководящий персонал	Исполнительный персонал
----------------------	-------------------------

- Руководитель рабочей группы – 1 - Координатор – 1-2 - Эксперт-аналитик – 1-2	- Наблюдатели – 8-15
--	----------------------

Иногда программе на подготовительном этапе требуется внешний **тренер**. Руководитель программы совместно с координаторами и аналитиками могут определить и разработать содержание (план) всех учебных семинаров с учетом потребностей программы, что дешевле и проще в плане организации. Однако для занятий по методологии, навыки мониторинга иногда лучше приглашать преподавателей извне.

Что касается размера группы наблюдателей, у программы мониторинга он должен быть достаточным, чтобы охватить репрезентативную подборку судебных дел и значительное число судов в том или ином регионе. При расчете численности наблюдателей следует учитывать:

- » *объем работы наблюдателей*, который формируется из многоступенчатого процесса мониторинга (поиск общей и конкретной информации накануне и после визита в суд сочетается с присутствием на отдельных слушаниях и оценкой материального и технического устройства деятельности суда, а также с первичным анализом итоговых материалов дел),
- » *квалификацию наблюдателей*, их опыт и знакомство с судебной системой,
- » *нагрузка на одного наблюдателя* составляет 1-3 посещения суда, столько же судебных процессов в неделю, плюс – изучение и минимальный анализ информации по ним.
- » *наличие или отсутствие партнерства с иными организациями*, готовыми ситуативно, по необходимости делиться человеческими ресурсами .
- » *стоит обратить внимание на формат исполнения обязанностей* наблюдателями: проведение мониторинга возможно как индивидуально, так и парами.

Последний вариант имеет свои преимущества:

- а)** когда один из наблюдателей обладает большими компетенциями – это служит эффективным способом поддержки менее опытных участников программы,
- б)** на начальных этапах мониторинга,
- в)** поскольку совместное заполнение инструментария и работы с данными уменьшает риск потери важной информации или ее искажения,
- г)** сокращения риска срыва запланированного наблюдения из-за внезапного непредвиденного отсутствия одного из наблюдателей,

д) при угрозах безопасности или когда имеет место институциональное сопротивление присутствию наблюдателей в суде.

Иногда полезно включать в одну пару наблюдателей разного пола или с различным жизненным бэкграундом, что позволяет подойти к выполнению одного и того же задания с разных сторон. По мере приобретения наблюдателями необходимых навыков преимущества парного исполнения обязанностей могут перевешиваться их недостатками, такими как дублирование работы вместо расширения круга наблюдаемых дел, судов. В этой связи длительность работы наблюдателей в паре может составлять от нескольких дней до нескольких месяцев.

Распределение обязанностей в рамках программы мониторинга

Задачи и мероприятия на уровне управления
1. Главная функция руководителя рабочей группы заключается в координации деятельности программы на всех ее этапах:
<ul style="list-style-type: none">- контроль над осуществлением мониторинга и соблюдением методологии,- определение стратегии мониторинга,- Представительские функции, в т.ч. взаимодействие с внешними акторами (СМИ, судейское сообщество, НКО, иные заинтересованные лица)- управление финансами,- рекрутинг и организация образовательных тренингов наблюдателей- выполнение административных и иных функций, в том числе решение штатных вопросов, управление персоналом проекта,- отслеживание изменений в законодательстве и практике и доведение их до сведения сотрудников,- взаимодействие с экспертами по анализу собранной информации и составлению итоговых аналитических материалов, их опубликование, распространение,- планирование и проведение целесообразных мер адвокации (общественной кампании)
2. Координатор взаимодействует с наблюдателями и проводит контроль качества выполнения ими работ:

<ul style="list-style-type: none"> - поддержание обратной связи с наблюдателями, - выявление судебных дел, подлежащих наблюдению, - оказание помощи при проведении мониторинга, включая участие в разрешении непредвиденных ситуаций, и заполнении дневников наблюдения, консультирование и инструктирование наблюдателей, - проверка правильности заполнения инструментария, обобщение отчетов наблюдателей, систематизация других материалов, - сбор ежемесячных внутренних отчетов наблюдателей, составление собственного периодического внутреннего отчета.
3. Основные обязанности аналитиков включают:
<ul style="list-style-type: none"> - анализ текущей деятельности на соответствие действующему законодательству, - проведение юридических исследований по вопросам национального и международного права, - предоставление консультаций руководителям, - синтез и обобщение отчетов, включая ведение статистики, - анализ дневников наблюдения, составление единого доклада программы, - формулирование предложений и рекомендаций по итогам мониторинга.
Задачи и мероприятия на уровне наблюдения
Наблюдатели несут ответственность за качественную работу « в поле» по:
<ul style="list-style-type: none"> - отбору, согласованию с координатором и отслеживанию дел, подлежащих мониторингу, в том числе регулярный анализ расписаний судебных заседаний и других источников информации о слушаниях, - общению с сотрудниками судов по уточнению и получению необходимых данных, - изучению информации на интернет-ресурсах суда и фиксации соответствующих выводов в анкете для наблюдения, - наблюдению в помещении судов и на слушаниях, - полному и объективному заполнению дневников, - регулярному составлению внутренних отчетов и их отправлению координаторам, - изучению справочных материалов и правовых документов программы, - посещению плановых учебных занятий и участие в других мероприятиях,

связанных с обучением и повышением квалификации.

При наборе в программу аналитиков по правовым вопросам предпочтение рекомендуется отдавать тем, кто имеет опыт юридической практики, умеет систематизировать большие объемы информации, формулировать заключения и выводы. Идеальный кандидата – эксперт, знакомый с национальной системой правосудия и одновременно международными правовыми стандартами. Важной компетенцией является умение помимо частных подробностей передавать ту или иную ситуацию, проблему в обобщенном виде – как в итоговых материалах программы, так и в процессе ее развития – в консультациях с коллегами по команде. Возможен вариант сотрудничества с таким экспертом только на завершающем этапе мониторинга, когда он приглашается в проект исключительно для анализа собранной информации, документов и написания единого финального доклада, а также предложений и рекомендаций на его основе. В таком случае плюсом будет наличие у кандидата опыта работы в мониторинговых проектах схожей природы и общее понимание концепции таких программ.

РАЗДЕЛ II. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ МОНИТОРИНГА

1. НАБОР НАБЛЮДАТЕЛЕЙ

К подбору наблюдателей необходимо подойти тщательным образом, особенно в случае, если мониторинг предполагается проводить с извещением судейского сообщества о его запуске. Наблюдатель – «лицо» кампании, от его профессионализма, серьезного подхода к работе зависит не только качество результатов всего проекта, эффективность выполнения задач, но репутация программы, которая может пострадать вследствие неподобающего поведения наблюдателя и возникновения недоразумений, конфликтов с должностными лицами судов.

Отбор кандидатов

Квалификационные требования к наблюдателям – весьма условные: юридическое, социологическое, политологическое образование (возможно незаконченное), опыт работы в суде, участие в судебных процессах, знание основ права человека – преимущество. Однако не исключены и иного рода кандидаты, способность усвоить обязательные для наблюдателя принципы мониторинга, соответствующие навыки, ответственность и пунктуальность которых могут быть оценены на высоком и достаточном уровне.

Руководителю и координаторам программы следует убедиться, что у кандидатов нет конфликта интересов, который мог бы скомпрометировать их работу в качестве наблюдателей – например, работа в суде, в котором данное лицо потенциально может проводить наблюдение, либо тесные отношения и знакомство с персоналом, сотрудниками суда. Эти обстоятельства, в отдельных случаях являющиеся полезными, при проведении мониторинга могут поставить под сомнение объективность наблюдателя, в том числе у внешних лиц. Таких кандидатов отсеивать не стоит, однако закрепить за ними необходимо другие суды или поручить выполнение иных обязанностей.

В глазах представителей судейского сообщества наблюдатель, активно принимающий участие в политической деятельности, также может выглядеть не беспристрастным.

Кроме того желательно исключить из наблюдателей тех, кто является участником судебного процесса (подсудимым, стороной в гражданском деле и т.д.) в исследуемом суде.

Приемлемо вовлечение в проект студентов последних курсов, сотрудников, волонтеров некоммерческих организаций, стажеров и помощников адвокатов и иных общественных организаций, занимающихся правовыми вопросами. Тем не менее не стоит игнорировать тот факт, что некоторые из этих категорий имеют и свои издержки. Например, нехватка у студентов времени в связи с необходимостью выполнять учебную нагрузку, неустойчивость их интереса к работе и неудобное совпадение графика работы судов с университетскими занятиями не гарантирует полноценное их участие в работе мониторинга. Внимательность требуется и в отборе кандидатов среди сотрудников и волонтеров НКО, особенно правозащитного профиля, поскольку, как правило, их отличает чувствительность к вопросу отношений с государственной властью.

Возможно также объявление конкурса на должность наблюдателя (с проведение стандартной процедуры отбора по присланным резюме) через размещение анонса в СМИ, на сайтах организаций, проводящих мониторинг и дружественных ресурсах, через центры занятости, порталы вакансий и т.д. Сформированная на конкурентных началах из заинтересованных и мотивированных кандидатов команда имеет шанс быть весьма результативной. Важно понимать, что подобный метод набора наблюдателей может оказаться затратным по времени, усилиям и финансам.

Основания сотрудничества

Вопрос о том, сотрудничают ли наблюдатели на волонтерских началах либо на возмездной основе, решается заранее. Опыт иных мониторинговых программ показывает, что даже символически оплаченный труд (минимальный гонорар за одно посещение суда, заседания и т.д., оплата проезда до места назначения и обратно) значительно стимулирует наблюдателей к более длительному, систематическому и продуктивному сотрудничеству с проектом. Многие программы, сделавшие ставки исключительно на личную, не материальную, мотивацию волонтеров (повышение квалификации, учет практики или стажировки и т.д., чувство общественного долга) без какого-либо поощрения наблюдателей чаще всего сталкивались на определенном этапе мониторинга с проблемой нехватки человеческого ресурса.

При юридическом оформлении отношений обычно заключается договора подряда либо договор оказания услуг, которые удобны как для организаторов программы, так и для наблюдателей, поскольку прописываются взаимные обязательства, требования и условие о соблюдении правил поведения, инструкций и заданий, сроки и размеры выплат.

Проведение собеседования. С кандидатами в наблюдатели желательно проведение очного интервью (в крайних случаях - телефонного или через мессенджеры «Skype», «Viber», «WhatsApp») для того, чтобы при личном общении помимо проверки соответствия формальных требований, была возможность оценить степень адекватности, ответственности человека, его коммуникативных навыков.

Примерный перечень вопросов для собеседования:

Как Вы узнали о программе мониторинга?
Принимали ли Вы участие в подобных проектах ранее?
Чем Вас интересует, привлекает эта работа?
Ваша основная занятость, профессия?
Расскажите о своем образовании
Основное место проживания? (выяснить, сможет ли кандидат работать в регионе)
Сталкивались ли Вы с судебной системой? Когда? В качестве кого?
Есть ли у Вас возможность в течение 3-5 месяцев выполнять функции наблюдателя, в том числе в будни в дневное время?

ИНСТРУКТАЖ И ОБУЧЕНИЕ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ

Инструкции

Прежде чем приступить к обучающим семинарам для наблюдателей, целесообразно разработать инструкции, которые вооружили бы наблюдателей и другой персонал руководством по выполнению основных служебных обязанностей, повысили бы последовательность в реализации программы и обеспечили грамотную подотчетность участников наблюдения.

В приложениях к настоящему Руководству предлагаются образцы **Кодекса поведения наблюдателя, Формы внутренней отчетности.** Также в основном Инструментарии – **Дневнике наблюдения** – содержатся комментарии, позволяющие проще ориентироваться при наблюдении, поиске и фиксации полученных данных. Эти

материалы носят направляющий характер и по усмотрению руководителей программы могут быть подкорректированы и дополнены иными соображениями и компонентами в зависимости, например, от региональной специфики или потребностей проекта.

В рамках мониторинга доступности и открытости судов по усмотрению руководителей могут быть составлены иные вспомогательные инструкции, например:

- по выявлению судебных дел и критерии их отбора из общего массива дел, включая выбор приоритетных дел;
- методика представления отчетности, системно разъясняющая содержание основной анкеты наблюдения, а также правила заполнения бланков отчетов.

Кроме того справочные материалы по правовым вопросам, включая основные нормативно-правовые акты, выдержки из законов, кодексов, позиций судов, юридические статьи и т.д. по теме и предмету мониторинга, общую схему национальной системы правосудия, включая организационную и юрисдикционную структуры судов, которые могут быть составлены специально для проекта экспертами-аналитиками, в значительной степени подкрепляют потенциал проекта. В разделе Приложения данного Руководства находится **Справка по правовым вопросам** с кратким перечнем ключевых актов, которые рекомендуется учесть при осуществлении мониторинга. Полезной она может оказаться и при минимальной аналитической обработке собранной во время наблюдения информации.

Учебные занятия

Для приобретения наблюдателями необходимых правовых основ, методологии мониторинга, получение навыков обращения с инструментарием, требуется комплексное обучение. Оптимальный формат сессий следующий:

- 1.Первый семинар (базовый)**
- 2.Пробный процесс мониторинга (в течение недели)**
- 3.Повторный семинар по итогам ознакомительного наблюдения**

Как минимум, начальное обучение должно охватить следующие темы и моменты:

- орг.моменты и знакомство
- подробное разъяснение целей, задач, принципов, процедуры мониторинга, правила общения с должностными лицами. При этом преподавателю следует предусмотреть возможные проблемы и трудности, сопровождающие наблюдение, сформулировать пути их разрешения и подкрепить примерами.
- знакомство и детальный разбор инструментария, определение схемы выбора судов и слушаний для наблюдения.

- Просвещение по основным национальным и международным стандартам в области доступности и публичности, транспарентности правосудия.
- обсуждение обязанностей наблюдателя и составления отчетности в соответствии с предъявляемыми требованиями
- наблюдатели получают раздаточный материал, контакты для обратной связи с координаторами и напутственные слова

На повторном семинаре:

- наблюдатели делятся впечатлениями от первых попыток мониторинга, рассказывают, что сделано ими за ознакомительный период, задают вопросы, которые возникли в связи с пробным заполнением инструментария
- координаторы разбирают трудные случаи, комментируют полученные дневники наблюдения
- координаторы распределяют список избранных для мониторинга судов по наблюдателям, определяют приблизительные сроки наблюдения и план дальнейших действий наблюдателей.

РАЗДЕЛ III. ПРОВЕДЕНИЕ МОНИТОРИНГА

1. ПРОЦЕДУРЫ НАБЛЮДЕНИЯ

Для того, чтобы наиболее масштабно и полно отследить соблюдение судебной властью права каждого на доступное и открытое правосудие, а также собрать и в дальнейшем оперировать весомой эмпирической базой, предлагается трехэтапный мониторинг:

1. Мониторинг до посещения суда

2. Непосредственное наблюдение в суде

3. Мониторинг после визита в суд

Мониторинг до посещения суда фактически является подготовительным шагом к походу в суд. На данном этапе происходит поиск и изучение информации, содержащейся на Интернет-ресурсах, относящихся к деятельности интересующего суда (график работы, график приема граждан, контакты, расписание слушаний дел и ключевая информация о них и пр.), а также возможно проверка готовности должностных лиц сообщать и уточнять данные о работе суда по телефону.

Непосредственное наблюдение в суде, включая исследование возможности попасть на

какое-либо заседание, начинается еще за порогом помещения, когда наблюдатель оценивает удобство расположения здания и наличие преград для инвалидов. В самом здании внимание акцентируется на пропускном режиме, работе судебных приставов, обеспечении безопасности, техническом оснащении, информационных ресурсах суда, призванных способствовать тому, чтобы посетители легко ориентировались.

Мониторинг после посещения суда посвящен задаче, связанной с поиском и первичным анализом информации (итоговых судебных решений по наблюдаемым делам), которую можно получить только спустя какое-то время после того, как состоялись и завершились судебные слушания, где наблюдатель присутствовал.

Составленный перечень судов для наблюдения распределяется среди наблюдателей с указанием желательных сроков сбора информации об их деятельности и проведения мониторинга в помещениях суда. Также координаторами может быть предложен список дел, данные по которым требуется отследить на сайтах суда и слушания которых необходимо посетить.

При выборе дел самими наблюдателями, они должны проконсультироваться с координатором, обязанным проверять процесс отбора дел - это позволит обеспечить достаточную репрезентативность общей выборки с точки зрения целей и фокуса программы. Некоторые наблюдатели могут естественно предпочитать образцовых судей, которые более исправно вывешивают графики судебных слушаний или с пониманием относятся к идее мониторинга. Тем не менее координаторы обязаны корректировать общий список слушаний для мониторинга, чтобы в целом он отвечал выявлению и анализу максимально широкого круга проблем.

!!! Прежде чем приступить к мониторингу, наблюдатель обязан ознакомиться со всеми справками, представленными ему руководителями. Координаторы, отправляя напоминание об этом, также прикладывает к письму уместные дополнительные материалы, которые могут касаться работы суда, запланированного для визита. Например, для общего ликбеза не лишним будет дать ссылку на Инструкцию по организации (порядке) обеспечения пропускного режима в зданиях судов (участков мировых судей), которые могут отличаться друг от друга, поскольку разрабатываются, как правило, отдельно для каждого суда и утверждаются управлениями Судебного департамента в регионах совместно с ФСИИН либо приказами председателей судов. Такие инструкции, как правило, присутствуют на сайтах судов в разделах «Справочная информация»→«Правила поведения в здании суда».

Результаты мониторинга заносятся в Дневник наблюдения и передаются координатору.

2. ИНСТРУМЕНТАРИЙ

Приблизительный образец *Дневника наблюдения* (по-иному: карта наблюдения, анкета наблюдения) прилагается к Руководству и содержит как закрытые вопросы (выбор из предложенных вариантов), полузакрытые (предусмотрены опции и возможны свободные ответы), открытые вопросы, так и описательную часть с графами для заметок о ситуациях, не предусмотренных анкетой, но важных для фиксации, с точки зрения наблюдателя. На любую деталь (даже не формализованную анкетой) в фокусе тематики мониторинга, которая может свидетельствовать о нарушениях либо, напротив, быть примером позитивной практики, на любую сомнительную практику стоит обращать внимание и отмечать ее письменно!

При посещении суда Дневник можно распечатать, взять с собой, как памятку, но пометки и конспект лучше делать в черновике в блокноте, сосредоточившись не на поиске соответствующего пункта в бланке, а на происходящем в суде. Наиболее удобный способ заполнять карты наблюдения вне стен суда – оставляя записи в электронную форму формата word, для того, чтобы в любой момент вернуться к ней для ликвидации пропусков, написания ответов на пока что непроработанные вопросы и устранения серьезных неточностей.

Такой вариант позволят без лишних сложностей данные, собранные на трех, разведенных во времени, этапах наблюдения объединить в один бланк. К тому же наблюдатель при этом не скован строго ограниченным лимитом пустого пространства для заполнения и внесения информации любого объема. Координатору и аналитику, в свою очередь упрощается процесс внесения правок и редактуры на этапе обработки таких дневников. Заполненную анкету передавать координатору соответственно стоит в электронном виде: отправить на email или разместить в доступной электронной базе, созданной командой для этих целей (например, на Google-диске).

Наблюдатель непременно должен стремиться заполнять анкету как можно аккуратнее и полнее, не пропуская вопросы. Координатор обязан вернуть инструментарий на доработку, если обнаружил пустые графы.

3. НЕКОТОРЫЕ МЕХАНИЗМЫ ПОЛЕВОЙ ПОДДЕРЖКИ

Непрерывная поддержка наблюдателей - неотъемлемая часть успеха программы.

» **Регулярные и периодические отзывы об анкетах наблюдения** (т.е. о проделанной работе наблюдателя) повышают и качество отчетности, и темпы профессионального роста наблюдателей. Особенно это важно при запуске программы, когда вероятность ошибок особенно велика. Помимо этого содержательная проверка дневников наблюдения и общение с наблюдателями может открыть новые обстоятельства, требующие реакции, таким образом привести к корректировке курса мониторинга, его совершенствованию, и привнесению дополнительных элементов, удалению лишних.

» **Общие электронные рассылки наблюдателям** отправляет координатор, где обобщает и описывает типичные недочеты, встречающиеся у наблюдателей, предостерегает от их повторений, делает объявления, сообщает о планах.

» Еще один инструмент координации и внутреннего развития проекта - **собрания рабочей группы**. Встречи в конструктивной и неформальной обстановке по обмену информации, обсуждению проблем наблюдения возможно проводить как очно, так и используя другие средства связи, например, видеоконференции, при нехватки времени и бюджетных средств.

При координации наблюдателей и управлении программой мониторинга необходимо иметь полную базу контактов персонала и пользоваться разными каналами связи для оперативности решения вопросов: электронной почтой, сотовым, рабочим, домашним телефоном, социальными сетями

4. СИСТЕМА ВНУТРЕННЕЙ ОТЧЕТНОСТИ

Помимо дневников наблюдения, которые заполняются и отправляются координатору спустя день-два после завершения всего цикла мониторинга в отношении каждого суда и каждого заседания, наблюдатели предоставляют ежемесячно координатору вторичный внутренний отчет, отражающий статистику наблюдения (количество заполненных анкеты, посещенных разбирательств, судов и т.д.).

Координаторам рабочей группы аналогично стоит поручить каждые четыре недели заполнять похожие отчеты, для того, чтобы с целью контроля процесса мониторинга упорядочивать и делать синтез информации, потребной для логистических целей программы. Таким образом гарантируется, что утрату даже одной отдельной анкеты можно будет отследить. Хранить и сортировать материал и отчеты рекомендуется в электронной базе либо иной, специально созданной системе управления информацией. Формы таких отчетов есть в Приложении.

РАЗДЕЛ IV. ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОГРАММЫ

По окончании проведения мониторинга команда обрабатывает собранную информацию, привлекает специалистов для ее анализа, подготовки аналитического доклада (отчета), формулирования предложений по оптимизации обеспечения права каждого на беспрепятственный доступ к судам и открытости правосудия. О полученных результатах в первую очередь должны быть проинформированы те суды, деятельность которых являлась предметом наблюдения. Собранные в процессе мониторинга данные могут быть дополнены иными рабочими материалами и документами уполномоченных по правам человека: анализом по конкретным делам, обобщениями жалоб и обращений граждан и пр.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДНЕВНИК НАБЛЮДЕНИЯ

Уважаемый наблюдатель!

Дневник (анкета) наблюдения состоит из пяти блоков на 14 страницах: «Общая часть», «Мониторинг до посещения суда», «Непосредственное наблюдение в суде», «Мониторинг после посещения суда», «Иные существенные замечания и сообщения по усмотрению наблюдателя».

Блок «*Общая часть*» - ряд установочных данных, которые в основном необходимо заполнить еще до того, как Вы приступите к процессу мониторинга, но уже после получения задания от координатора исследовательской группы.

Блок «*Мониторинг до посещения суда*» фактически является подготовительным шагом к визиту в суд. При ответе на вопросы этого раздела потребуется время на поиск и изучение информации, содержащейся на Интернет-ресурсах, относящихся к деятельности интересующего наблюдателя суда, и, возможно, коммуникации с уполномоченными сотрудниками суда для восполнения недостающих данных и уточнений.

Блок «*Непосредственное наблюдение в суде*» состоит из вопросов, требующих точного заполнения и усиленной концентрации и внимания наблюдателя во время посещения помещений суда и судебных процессов.

Блок «*Мониторинг после посещения суда*» посвящен двум видам задач. Первая связана с поиском и первичным анализом информации, которую можно получить только спустя какое-то время после того, как состоялись и завершились судебные слушания, на которых наблюдатель присутствовал. Вторая часть вопросов затрагивает проблему ознакомления с материалами судебных дел, и ответы на нее прописываются, только если этот вид наблюдения включен в программу мониторингового проекта.

Каждый блок сопровождается некоторыми инструкциями и примечаниями – обратите на них внимание!

В блоке «*Иные существенные замечания и сообщения по усмотрению наблюдателя*» можно записывать развернутые пояснения, ответы по любому пункту дневника, которые являются объемными и не помещаются в графах в основных блоках.

Все уточнения и неясности по содержанию анкеты и ее заполнению необходимо снять строго до начала наблюдения. При возникновении затруднений или сомнений в работе с дневником уже в процессе мониторинга, обратитесь за помощью к координатору исследовательской группы.

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Пункты данного раздела стоит заполнить накануне посещения суда.

2. Если во время одного посещения суда было запланировано посетить несколько конкретных слушаний и найти всю соответствующую информацию о них, то для одного из них необходимо заполнить все пункты анкеты, включая те, что не относятся к мониторингу заседания, а для остальных дел важно прописать все пункты Общей части и ответить только на касающиеся наблюдения/присутствия на судебных слушаниях вопросы в других четырех частях дневника («Мониторинг до посещения суда», «Непосредственное наблюдение в суде», «Мониторинг после посещения суда», «Иные существенные замечания и сообщения по усмотрению наблюдателя»).

1. Ф.И.О. наблюдателя

Организация, проводящая наблюдение:

2. Контакты наблюдателя: тел. _____

электронный адрес: _____

3. Регион _____

4. Наименование суда: _____

5. Адрес суда _____

6. Дата начала наблюдения: _____

7. Дата заполнения/подачи анкеты: _____

8. Мониторинг проводится:

- с уведомлением судей и в сотрудничестве с ними

- без уведомления

II. МОНИТОРИНГ ДО ПОСЕЩЕНИЯ СУДА

1. Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» устанавливают общий для судебных органов перечень сведений об их деятельности (включая судебные акты по конкретным делам), которые они обязаны разместить в сети Интернет на своих официальных сайтах. Данная информация должна быть открытой, доступной, достоверной и своевременно опубликованной за исключением той информации, доступ к которой ограничен (в том случае, если она «отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну»). Таким образом есть возможность и право каждого изучить содержание (социально значимого контента) данных ресурсов относительно полноты, актуальности,

форматной доступности, (не)удобной навигации и поиска.

2. Примите к сведению, что информация о работе мировых судов может находиться на сайтах районных или городских судов конкретного региона либо на отдельном едином портале судебных мировых участков, ссылки на который иногда располагаются на официальных ресурсах вышеупомянутых судов.

3. Сотрудники судов - это дополнительный источник информации. По указанным на сайте контактам попытайтесь связаться с ними, чтобы получить необходимые данные, которые не были найдены на сайте судов. Об успешности таких попыток оставьте заметки в анкете.

4. Основной источник информации о судебных делах - сайты судов. Найти ее возможно в нескольких разделах ресурса. Первый вариант: в разделе «судебное делопроизводство» появляется список дел, назначенных на определенное число. Вторым вариантом для осуществления поиска конкретного дела: в том же разделе «судебное делопроизводство» при нажатии на «поиск информации по делам» можно увидеть картотеку поиска (производство по гражданским, административным, уголовным делам первой, апелляционной, кассационной инстанции либо производство по материалам) и ввести на выбор - фамилию участника процесса (подсудимого), номер дела. Нажав на номер дела, можно найти основную информацию о нем (движение дела в суде, ФИО судьи, данные об участниках процесса, категория дела, ФИО подсудимого, статью, по которой предъявлено обвинение). На практике обнаружить искомую или актуальную информацию иногда не удастся. В таком случае сотрудники судов - это дополнительный источник информации. Если Вы достоверно знаете, что в конкретном суде будет рассматриваться определенное дело (либо оно выбрано из списка дел на сайте суда), но данных о следующем заседании нет, уточнить это можно, позвонив в суд по телефону канцелярии и назвав участников дела, имя подсудимого, номер дела. В канцелярии могут ответить, что дело еще не назначено (возможно, что информация об этом не дошла из соответствующих отделов обеспечения судопроизводства). Стоит попросить номер телефона секретаря или помощника судьи, в производстве которого находится дело. Отказаться в предоставлении информации о слушаниях (дата и время) сотрудники судов, в соответствии с законодательством, не могут. Не забудьте уточнить также номер зала заседания!

5. Для ответа на вопросы данного раздела возможно потребуется позвонить в суд для получения/уточнения информации. Попробуйте сначала по всем пунктам собрать информацию на сайте, в Интернете и только после этого сделать звонок, в ходе которого постараться выяснить все недостающие данные, после чего заполнить пункты анкеты, касающиеся выяснения информации по телефону.

1. Отметьте, какие из указанных сведений нашли на сайте суда (сами сведения вносить не нужно):

	Адрес суда
	График работы суда

	Территориальная подсудность (т.е. адреса, на которые распространяется юрисдикция суда)
	Почтовый адрес
	Адрес электронной почты
	Номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера (включая канцелярию и т.д.)
	Полномочия суда (какого рода дела в силу его компетенции призван рассматривать суд)
	Структура суда (пленум, президиум, судебные коллегии, подразделения аппарата суда и т.д.)
	ФИО председателя суда
	Список судей, их помощников и секретарей судебных заседаний
	Информация о порядке и времени приема граждан, представителей организаций и т.д.
	Информация о сеансах видеоконференц-связи
	Правила поведения в здании суда
	Правила доступа в здание суда
	Правила поведения/нахождения в суде
	Информация о порядке ознакомления с материалами дела, сданными в архив

2. Где нашли информацию об участках мировых судей (адреса, контакты, подсудность и т.д.) города (области):

	Сайт районного суда
	Сайт городского суда
	Сайт областного суда
	Единый портал мировых судей города (области)
	Иное:
	Не удалось найти

3. Понятной ли оказалась информация о подсудности (какая территория находится в его компетенции) интересующего мирового судьи? _____

4. Укажите, какую информацию, связанную с обращением в суд и рассмотрением дела, Вы нашли на сайте суда:

	Образцы документов для обращения в суд
	Правила подачи исков (заявлений) в суд
	Правила подачи исков (заявлений) в суд в электронной форме
	Порядок ознакомления участников процесса с материалами дела
	Размеры государственной пошлины и порядок ее оплаты
	Порядок обжалования судебных актов
	Информация о распределении категорий гражданских дел для рассмотрения между судьями
	Информация о порядке рассмотрении административных дел
	Информация о порядке рассмотрении уголовных дел

	Информация о порядке рассмотрения дел об административных правонарушениях
	Информация, как подать иск через ГАС-Правосудие

5. В случае, если какие-либо сведения не удалось найти, есть ли возможность по телефону получить от сотрудников секретариата суда справочную информацию о работе суда и о возможности обратиться в суд? _____

6. Предусмотрена ли на сайте суда версия для слабовидящих посетителей?

	Да
	Нет

7. Опубликовано ли расписание заседаний на сегодняшний день?

	Да
	Нет
	Частично. Уточните:

8. Опубликовано ли расписание заседаний на завтрашний день?

	Да
	Нет
	Частично. Уточните:

9. В случае, если для мониторинга из данного перечня заседаний выбрано конкретное дело, содержалась ли информация, важная для его посещения, на сайте? Какая?

	Участники (стороны, подсудимые)
	Фамилия и инициалы судьи, рассматривающего дело
	Вид процесса (гражданский, уголовный и т.д.)
	Предмет спора, категория дела (норма закона, правовая квалификация инкриминируемого поведения в соответствии с обвинением)
	Инстанция (первая инстанция, апелляционная, кассационная)
	Время начала рассмотрения
	Номер зала заседания
	Иная информация
	Нет, информация отсутствовала на момент начала судебного заседания

10. Удалось ли восполнить недостающие данные (без которых посещение разбирательства оказывалось невозможным), уточнив их по телефону у сотрудников суда? _____. Поясните, где именно сообщили необходимую информацию?

11. При попытках получения информации по телефону отметьте, столкнулись ли Вы со следующими ситуациями:

	Номер указан неверно, не работает
--	-----------------------------------

	Номер не соответствовал указанному на сайте подразделению суда, принадлежал другому адресату
	Никто продолжительное время не отвечал на звонок
	Постоянные гудки «занято»
	Укажите, о каком подразделении суда идет речь:

III. НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ НАБЛЮДЕНИЕ В СУДЕ

1. При входе в здание суда обратите внимание на организацию пропускного режима (вопросы № 7), Также заранее будьте готовы, что от Вас скорее всего потребуют соблюдения некоторых мер безопасности (часто не пускают посетителей с колющими/режущими предметами, газовыми баллончиками и т.д., иногда - с бутылками воды объемом больше 50 мл). Зафиксируйте подобные моменты в анкете в соответствующих графах или в комментариях.

2. В некоторых судах Президиумы, где также слушаются дела, могут располагаться в отдельных корпусах здания или частях помещения и являться «режимными объектами». Это значит, что скорее всего на входе будет стоять охрана, проверяющая документы и соблюдение мер безопасности. Если Вам пришлось такое наблюдать, по аналогии с вопросами № 7 отметьте основные моменты пропускного режима также на этом участке.

3. Если на входе в здание суда, в вестибюле или ином обозримом месте Вы видите Регламент/правила пребывания посетителей (возможно также судебные приставы сослались на них), постарайтесь сделать фото данных материалов. Это может оказаться полезным при дальнейшей аналитической экспертной работе мониторинговой группы.

4. Помните, что по общему правилу судебные заседания являются открытыми (ч.1 ст.10 ГПК РФ, ч.1 ст.243 КоАП РФ, ч.1 ст.11 КАС РФ, ч.1 ст.11 АПК РФ, ч.1 ст.241 УПК РФ), т.е. в зал суда допускаются все желающие присутствовать на заседании лица. В закрытых судебных заседаниях дела рассматриваются без публики в следующих случаях:

- охрана государственной и иной предусмотренной законом тайны, в том числе сведений, относящихся к коммерческой, банковской, врачебной, иной профессиональной, а также личной и семейной тайне;

- при рассмотрении уголовных дел любой категории, если открытое судебное разбирательство создает или может создать существенные затруднения в обеспечении безопасности свидетелей, потерпевших и других участников судебного разбирательства, а также их родственников,

- по делам о преступлениях, совершенных несовершеннолетними лицами (не достигшими 16 лет),

- при рассмотрении дел о преступлениях в сфере половой неприкосновенности и половой свободы личности, а также о преступлениях, затрагивающих честь и достоинство личности, (в первую очередь из интересов потерпевшего, которому открытое слушание дела может причинить излишние нравственные страдания).

Решение о слушании дела в закрытом судебном заседании может быть принято либо при назначении судебного заседания, либо непосредственно в ходе судебного разбирательства. При этом закрытым может быть объявлено как все судебное заседание, так и его отдельная часть. О проведении слушания дела в закрытом заседании суд (судья) выносит мотивированное определение (постановление), в котором должны быть указаны конкретные фактические обстоятельства, на основании которых суд принял данное решение.

5. Фиксировать ход судебного разбирательства можно в письменной форме или с помощью средств аудиозаписи, на что не требуется разрешение суда. Фотосъемка, видеозапись, трансляция заседания по радио или телевидению допускается только с его разрешения.

6. Решение суда объявляется публично. Даже если дело слушалось в закрытом режиме, провозглашение итогового акта должно происходить в открытом судебном заседании. При этом в целях недопущения разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну, закон допускает оглашение только вводной и резолютивной частей приговора (или иного завершающего производство по делу решения).

I. Здание суда

1. Возможно ли до здания суда добраться на общественном транспорте? _____
2. Есть ли около суда автостоянка или возможность припарковать машину?

3. Соответствует ли адрес, указанный на официальном сайте суда, фактическому расположению здания данного суда? _____
4. Было ли здание суда обозначено официальной табличкой? _____
5. Доступны ли для маломобильных групп населения подходы к суду и ближайшие пути движения?³

	Имеется пандус на входе в здание суда либо иное техническое приспособления для обеспечения доступа маломобильных групп населения
	Имеется покрытие пешеходных дорожек, тротуаров и пандусов для слепых
	Имеются цветовые обозначения входа для слабовидящих (контрастные полосы на прозрачных полотнах дверей, яркая контрастная маркировка)
	У входа в здание суда на высоте не более 120 см от уровня пола имеется кнопка вызова персонала
	У входа в здание суда имеется информация, с указанием телефонов персонала
	Тротуар (пешеходные пути) перед зданием суда шириной не менее 1,2 м
	Имеется перепад высот в местах съезда на проезжую часть
	Имеется предупредительное мощение на расстоянии 0,5 м вокруг отдельно стоящих опор, стоек, деревьев, расположенных на путях движения на территории, прилегающей к суду
	Иное: _____
	Ничего из перечисленного не имеется

6. Имеются ли парковочные места для специальных транспортных средств инвалидов?⁴

	На территории, прилегающей к суду, имеются места для парковки транспорта инвалидов в количестве _____
	Места стоянки автомашины инвалида на кресле-коляске обозначены знаком на _____

³ Вопрос для наблюдателей Санкт-Петербурга

⁴ Вопрос для наблюдателей Санкт-Петербурга

	поверхности дорожного покрытия
	Места стоянки автомашины инвалида на кресле-коляске обозначены знаком на вертикальной поверхности (стене, столбе, стойке)
	Иное: _____
	Нет, специально отведенных мест для парковок инвалидов не имеется

7. Зашли ли Вы в здание суда? (отметьте все варианты)

	Да, вход свободный
	Вход с предъявлением документа, удостоверяющего личность. _____
	Запись личных данных в соответствующий журнал. Какая информация фиксируется _____
	Вход с проверкой личных вещей. Какие предметы (если оглашается) запрещено проносить? _____ _____
	Был ли осмотр вещей, сумок? _____ Был ли личный осмотр (ощупывание руками)? _____
	Судебные приставы уточнили причину посещения суда? _____ Судебные приставы попросили назвать судебное заседание или фамилию судьи? _____
	Был ли вход оборудован металлодетектором? _____
	Был ли вход оборудован турникетом? _____
	Очереди при прохождении в помещение суда. Сколько человек? _____
	Запрет на пронос фото-видео-фиксирующей аппаратуры. Что именно запрещено проносить _____, чем регламентируется (на что ссылались судебные приставы)? _____
	Нет, в суд пройти не удалось по причине: _____
	Иное: _____

8. Есть ли возможность оставить где-то для хранения вещи, которые нельзя пронести в здание суда? (работают ли камеры хранения) _____

9. Были ли судебные приставы в форме? _____

10. Были ли у судебных приставов персональные нагрудные знаки с серией и номером?

11. Вежливо ли ведут себя судебные приставы? _____

12. Видели ли Вы в вестибюле или при входе в помещение суда Регламент/Правила пребывания посетителей в здании суда, на слушаниях? _____

13. Отметьте, какие еще информационные материалы Вы наблюдали размещенными в здании суда (здесь или в Комментариях ниже)

14. Присутствовала ли в здании суда на стендах или в электронном терминале информация о расположении экспедиции, канцелярии, приемной по работе с гражданами, приемная председателя суда? _____

15. Если нет, удалось ли получить информацию иным способом? (Например, через справочное окно или от судебных приставов. Уточните)

16. Есть ли в здании отдельное помещение для ознакомления с материалами дела / протоколами судебных заседаний, подготовки к судебному заседанию?

17. Есть ли в здании гардероб? _____ Работает ли он? _____

18. Обеспечивает ли здание суда посещение маломобильными группами населения?⁵ _____

	Имеются пандусы на внутренних лестницах в здании суда либо иные технические приспособления для обеспечения передвижения маломобильных групп населения
	Ширина дверных и открытых коридорных проемов достаточно широка (свыше 0,9 м)
	Имеются цветные обозначения входа для слабовидящих (контрастные полосы на прозрачных полотнах дверей, яркая контрастная маркировка)
	Имеется лифт, доступный для маломобильных групп населения (с шириной дверного проема не менее 0,95 м)
	В здании суда имеются средства отображения информации, представляющие собой рельефную полосу определенного рисунка и цвета, позволяющие инвалидам по зрению ориентироваться в пространстве путем осязания стопами ног, тростью или используя остаточное зрение
	Имеются туалеты, специально оборудованные для маломобильных групп населения
	Иное: _____
	Ничего из перечисленного не имеется

19. Отметьте обеспечение санитарно-гигиенических условий для посетителей:

	Имеются туалеты, доступные для посетителей на каждом этаже в здании суда
	Необходимо ли идти на другой этаж, чтобы попасть в туалет
	Туалет открывается по просьбе посетителей сотрудником суда
	Туалеты чистые
	Туалеты обеспечены мылом и бумагой
	В здании суда имеются работающие кулеры (аппараты с питьевой водой)
	Иное: _____
	Ничего из перечисленного не имеется

20. Оборудованы ли коридоры местами для сидения? _____

21. Достаточно ли их для всех присутствующих в здании суда? _____

22. Места ожидания заседаний поддерживаются в чистом и ухоженном состоянии?

23. В местах ожидания слушаний постоянно присутствуют сотрудники службы _____

⁵ Вопрос для наблюдателей Санкт-Петербурга

безопасности суда? _____

24. Имеется ли на стендах, электронном табло, терминале, расписание судебных процессов? _____

	Да, на сегодняшний день
	Да, на несколько дней вперед

25. Если Вами заранее были отобраны конкретные процессы для посещения, присутствовала ли информация о них на стендах или табло?

26. Какая?:

	Участники (стороны, подсудимые)
	Фамилия и инициалы судьи, рассматривающего дело
	Вид процесса (гражданский, уголовный и т.д.)
	Предмет спора, категория дела (норма закона, правовая квалификация инкриминируемого поведения в соответствии с обвинением)
	Инстанция (первая инстанция, апелляционная, кассационная, надзор)
	Время начала рассмотрения
	Номер зала заседания
	Иная информация
	Нет, информация отсутствовала на момент начала судебного заседания

27. Если необходимой информации не было, удалось ли получить ее иным способом?

	Да, в кабинете председательствующего судьи
	Да, в кабинете председателя суда
	Да, в канцелярии
	Да, у приставов
	Иное:
	Нет, не удалось

28. Отличалась ли информация о времени и месте интересующего вас судебного заседания от той, которая была указана на официальном сайте суда? _____

Уточните: _____

29. Вывешено ли у канцелярии расписание ее работы? _____

30. Наблюдались ли очереди в канцелярию (для ознакомления с делами)? _____

31. Были ли сотрудники канцелярии вежливы и тактичны? _____

II. Судебное заседание

1. Состоялось ли выбранное Вами заседание? _____

2. Укажите официальное время начала: _____ фактическое: _____

В случае задержки судебного заседания, уточните (если известно), какова причина: _____

3. Слушания проходили:

	В зале судебных заседаний
--	---------------------------

	В кабинете судьи
	Иное (укажите):

4. Присутствовали ли Вы на судебном заседании?:

	Да
	Нет, Зал судебных заседаний/ кабинет судьи был закрыт
	Нет, судья (пристав, секретарь) не позволил войти/остаться в зале. Почему? _____
	Иное: _____
	Частично. Укажите, на каких стадиях заседания и почему _____ _____

5. Были ли иные ограничения доступа публики (не участников процесса) в зал?

6. По какой причине? _____

7. Было ли проведение заседания (или его части) в закрытом режиме? _____

8. Были ли объявлены причины, почему слушания - закрытые? (какие) _____

Выносил ли суд определение (постановление) по этому поводу?

9. Спрашивал ли секретарь заседания (судебный пристав), с какой целью (в каком качестве) Вы планируете присутствовать на слушаниях? _____

10. Достаточно ли было сидячих мест в зале для присутствующих участников процесса и слушателей? _____

11. Соответствовали ли реальные возможности зала фактическому размещению участников и публики? Поясните: _____

12. Объявил(а) ли судья об открытии судебного заседания и о том, какое дело слушается? _____

13. Выяснял(а) ли судья у слушателей, кто они, откуда, в качестве кого присутствуют?

14. Обратите внимание, запрещал(а) ли судья производить какое-либо документирование (аудио/письменное) заседания кому-либо из присутствующих?

15. Если судебный процесс - «резонансный», привлекает общественное внимание и значительное количество публики, был ли выделен для проведения слушаний зал, достаточно вместительный для всех желающих слушателей? (если нет, укажите причины (обстоятельства), препятствующие этому) _____

16. Если нет, организована ли аудио/видео-трансляция в холле здания суда или ином публичном месте? _____

17. При объявлении перерыва, смогли ли все желающие присутствовать на заседании после него попасть в зал? _____ Если нет, почему?

18. Если кто-то из публики пытался покинуть зал во время слушаний, как отреагировал(а) судья на это? _____

Было ли сделано посетителю замечание? _____ Кем? _____

19. Если Вы присутствовали на заседании, которое завершилось удалением суда в совещательную комнату для принятия решения по существу дела, отметьте, объявлял ли суд решение публично? _____

20. При отрицательном ответе на предыдущий вопрос, напишите - почему?:

21. Разъяснил ли суд участникам, когда будет изготовлено мотивированное решение (по гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях), если оглашалась только резолютивная его часть?

22. Оглашался ли полностью текст приговора по уголовному делу или он был оглашен не полностью (без мотивировочной части)? _____ Если приговор оглашен частично, _____ то _____ почему _____ (если _____ известно)?

23. Продолжительность судебного заседания _____

24. Какие государственные символы присутствовали в зале судебного заседания?⁶

	Флаг
	Герб
	Иное:

25. Облачен ли судья в мантию?⁷ _____

26. Было ли слышно все, что произносили суд и участники процесса во время разбирательства? _____

27. Была ли необходимость в микрофонах? _____ Были ли они установлены в зале? _____ Использовали ли их суд и участники процесса? _____

28. Зал судебных заседаний хорошо освещен? _____

29. В зале судебных заседаний поддерживается комфортный климат (отопление и кондиционирование воздуха)? _____

30. Помощник судьи (секретарь судебного заседания) были внимательными и вежливыми? _____

31. В зале заседаний присутствовал сотрудник службы безопасности суда? _____

32. Велась ли официальная аудиозапись заседания? (укажите причину, если нет):

IV. МОНИТОРИНГ ПОСЛЕ ПОСЕЩЕНИЯ СУДА

1. Согласно законодательству, все тексты решений судов общей юрисдикции в окончательной форме размещаются на официальных сайтах соответствующих судов. Однако не подлежат размещению в сети тексты судебных актов, вынесенных по делам: 1) затрагивающим безопасность государства; 2) возникающим из семейно-правовых отношений, в том числе по делам об усыновлении (удочерении) ребенка, другим делам, затрагивающим права и законные интересы несовершеннолетних;

⁶ Вопрос для наблюдателей субъектов Российской Федерации, исключая Санкт-Петербург

⁷ Вопрос для наблюдателей субъектов Российской Федерации, исключая Санкт-Петербург

3) о преступлениях против половой неприкосновенности и половой свободы личности; 4) об ограничении дееспособности гражданина или о признании его недееспособным; 5) о принудительной госпитализации гражданина в психиатрический стационар и принудительном психиатрическом освидетельствовании; 6) о внесении исправлений или изменений в запись актов гражданского состояния; 7) об установлении фактов, имеющих юридическое значение, рассматриваемых судами общей юрисдикции; 8) при вынесении судебного приказа по гражданским и административным делам.

2. Требования закона в отношении периодичности размещения итоговых актов на официальных сайтах судов чётко не определены, но указано, что тексты решений, за исключением приговоров, размещаются в сети «Интернет» после их принятия, а тексты приговоров размещаются после их вступления в силу (ч. 1 ст. 15 ФЗ-262). Решения по гражданским, административным делам, по делам об административных правонарушениях выносятся немедленно после разбирательства при возможном составлении мотивированной части решения в срок до 3-х дней (дела об административных правонарушениях) и не позже 5-ти дней со дня окончания слушаний (гражданские и административные дела) за некоторыми исключениями. Решения судов апелляционной инстанции по данным категориям дел вступают в законную силу со дня их принятия. Приговор суда первой инстанции вступает в законную силу по истечении 10 дней, если он не был обжалован сторонами. В случае обжалования сторонами судебного решения, приговор вступает в законную силу в день вынесения решения судом апелляционной инстанции, которое, в свою очередь, вступает в законную силу с момента его провозглашения в заседании. Обратите внимание, что мировой судья может не составлять мотивированное решение по гражданским делам, если участники процесса не заявили об этом ходатайство. **НО!**: независимо от процессуальных сроков, согласно Регламенту⁸, судебные акты в любом случае должны быть размещены на сайтах судов не позднее месяца со дня вступления их в законную силу.

3. При опубликовании текстов судебных актов могут быть исключены персональные данные, вместо которых используются инициалы, псевдонимы или другие обозначения, не позволяющие идентифицировать участников судебного процесса. Также возможны изъятия сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну. Проблема заключается в том, что излишняя деперсонализация и удаление данных приводит к существенному искажению содержания, устраняет значимую информацию, отсутствие которой делает судебный акт невозможным для поиска по ключевым словам и понимания, непригодным для анализа, оценки логики суда (вопросы № 8,9).

4. Тексты судебных решений на интернет-ресурсах судов обычно

⁸ Регламент организации размещения сведений о находящихся в суде делах и текстах судебных актов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте суда общей юрисдикции, утв. Постановлением Президиума Совета судей РФ от 27.01.2011 N 253 (ред. от 24.03.2011)

располагаются в разделах «Судебное делопроизводство» либо «судебные акты».

5. Если при проведении наблюдения (до, во время, после посещения суда, при аналитической работе в рамках мониторинга) возникли вопросы по поводу деятельности того или иного суда и ответы на них не были получены при непосредственном общении с сотрудниками суда либо на официальных его ресурсах, в суд можно обратиться с письменным запросом какой-либо информации. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты для направления ответа, ФИО отправителя или наименование организации, объединения, дата обращения, наименование соответствующего суда либо ФИО и должность соответствующего должностного лица. Обращение можно отправить по почте либо передать через приемную суда. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации в суде (в течение 3 дней с момента поступления) и возможной отсрочкой на период, не превышающий 15 дней.

В предоставлении информации может быть отказано, если она ограниченного доступа, является вмешательством в осуществление правосудия, для обеспечения безопасности участников судебного процесса и т.д.

1. Был ли размещен на сайте суда текст итогового судебного акта по результатам рассмотрения дела, на котором Вы присутствовали? _____
2. Был ли обозначен в электронной канцелярии статус дела (рассмотрено, отложено, приостановлено, прекращено, заключено мировое соглашение, заявление оставлено без рассмотрения, обжалуется, указаны результаты обжалования, иное с учетом особенностей _____ соответствующего _____ (судопроизводства)?

3. Является ли текст решения полным? (на этот и последующие вопросы отвечайте, только в случае положительного ответа на первый вопрос) _____
4. Был ли он обнародован в сроки, оговоренные законодательством? (то есть не позднее месяца со дня вступления решения в силу) _____
5. Указана ли дата вынесения решения? Какая? _____
6. Указана ли дата размещения на сайте? Какая? _____
7. Указан ли номер судебного акта (номер дела)? _____
8. Знакомясь с текстом судебного решения, проверьте, исключены ли персональные данные из текста решения, опубликованного на сайте? _____
9. Отметьте, какая информация была исключена из текста (можно подробнее в разделе «Комментарии»): _____

10. Если на сайте суда не обнаружен полный текст итогового судебного акта по делу, удалось ли в канцелярии суда уточнить о готовности мотивированного решения _____ и о том, когда оно будет опубликовано? _____
11. Укажите дату Вашего звонка: _____ и полученный ответ: _____

12. При отрицательном ответе на предыдущий вопрос, укажите источник, где эту информацию удалось получить:

КОДЕКС ПОВЕДЕНИЯ НАБЛЮДАТЕЛЯ

1. Наблюдатель должен сохранять беспристрастность при исполнении своих обязанностей и воздерживаться от попыток оказать влияние на ход судебного разбирательства, даже в целях содействия более справедливому его исходу, не выражать поддержки или, напротив, одобрения любой из сторон как во время наблюдений, так и при составлении отчета.
2. Наблюдатель не может публично высказывать свое мнение о происходящем в суде, обмениваться мыслями по этому поводу с другими посетителями и сотрудниками суда, давать рекомендации. В случае, если один из участников процесса просит наблюдателя ответить на какой-либо вопрос, наблюдатель должен пояснить свою роль и принцип невмешательства и отказаться от комментариев. Ни при каких обстоятельствах не вступать целенаправленно в контакты со СМИ. В случаях попыток узнать о мнении наблюдателя по конкретному делу, наблюдатель может сообщить лишь о проведении мониторинга, цели наблюдения и направить журналистов к координаторам проекта.
3. Наблюдатель должен вести себя уважительно, сдержанно и с достоинством со всеми сотрудниками суда и участниками судебных процессов независимо от должности или звания, формулировать свои просьбы ясно и вежливо, не допускать ненадлежащую мимику или жесты.
4. Наблюдатель должен избегать конфликтных ситуаций и не вступать в дискуссии с участниками процессов и сотрудниками судов.
5. Наблюдатель должен избегать ненужного или чрезмерного риска. Личная безопасность каждого лица, занимающегося мониторингом, превышает все иные соображения. Необходимо сообщить другим членам кампании наблюдения обо всех инцидентах, связанных с безопасностью, независимо от того, насколько незначительными они могут показаться.
6. Наблюдатель должен иметь при себе удостоверение личности и предъявлять его по любому законному требованию представителей власти.
7. В случае, если, согласно стратегии мониторинга, наблюдение ведется открыто и каждый наблюдатель имеет соответствующее персональное удостоверение (ФИО наблюдателя, наименование организации, название проекта и т.д.), наблюдатель должен иметь во время работы его при себе и не использовать не по назначению.
8. Стиль и вид одежды – соответствующий, для формальных случаев.
9. Наблюдатель должен знать и соблюдать законы, связанные с процессом наблюдения, подчиняться законным требованиям представителей правопорядка, перевести в беззвучный режим телефон на время судебного заседания, но не отключать его, соблюдать правила пребывания в суде, во время судебного заседания не разговаривать, следовать регламенту заседания (вставать и садиться).

10. Наблюдатель должен выполнять все инструкции, подготовленные командой мониторинга.
11. Наблюдатель должен использовать выданное для целей мониторинга имущество и заботиться о нем, как о своем.
12. Рекомендуется ходить в паре с другим наблюдателем – для меньшей вероятности, что важная информация будет искажена или утеряна, для изложения основных фактов наиболее точно и последовательно.
13. Во время судебного заседания можно открыто делать подробные записи. Если просят это не делать, фиксировать в анкете, кто и на каких основаниях высказал такую просьбу. При необходимости можно показать незаполненную форму для записей, обозначить ситуацию, в которой это было необходимо и по чьему требованию.
14. Обеспечить хранение и конфиденциальность сделанных записей (письменных заметок, данных в электронном формате или другой информации, полученной в ходе мониторинга. Передавать заполненные и незаполненные бланки наблюдения посторонним лицам, раскрывать результаты своих наблюдений или собранные в ходе наблюдения данные должностным лицам судов, сторонам по делу или иным третьим лицам, включая средства массовой информации, запрещается.
15. Наблюдатель должен своевременно готовить отчеты, базируясь на своих записях, с приложением копий документов, фото и приведением ссылок (если такие имеются). Анкету стоит заполнять в течение 1-2 дней, чтобы не забыть нюансы.
16. Отчет наблюдателя должен быть четким, кратким, точным и объективным. Наблюдатели должны обеспечить соответствие их отчетов тому, что они видели и слышали. Наблюдатель должен гарантировать достоверность информации, содержащейся в отчетах о судебных заседаниях. Если нет уверенности в данных, попробовать уточнить, в том числе используя собственные записи (на диктофон). Либо отметить, что в информации нет однозначной уверенности, либо оставить поле пустым.
17. Наблюдатель должен дифференцировать факты от мнений и оценок третьих лиц, основывать все свои заключения на собственных наблюдениях или ясных и убедительных данных и свидетельствах. Если в отчет включается информация из других источников, очень важно четко указывать ссылки на такие источники (разговор с заявителем, разговор с представителем ответчика, слухи, непроверенные заявления, чье-либо мнение).
18. Наблюдателю стоит включать в отчеты позитивные примеры соблюдения стандартов справедливого правосудия (относительно критериев открытости и доступности).
19. Наблюдатель должен внимательно отнестись ко всем пунктам анкеты.
20. Наблюдателю в случае возникновения проблем с доступом в зал заседаний или присутствия наблюдателя на судебном заседании, ни в коем случае не должен

требовать доступ на судебное разбирательство и всегда должен оставаться спокойным и сдержанным, проявлять терпение, не отвлекаться от основной темы и не давать втянуть себя в спор. Если судья, секретарь заседания, судебный пристав отказывают в доступе на судебное заседание, наблюдатель должен записать приведенные обоснования отказа в форме отчетности. При этом наблюдатель должен знать свои права, в том числе то, что он или она не обязан предъявлять секретарю суда свой паспорт при посещении зала для слушаний. Спорить с сотрудником суда не стоит и следует подчиниться его требованиям, но о возникшей ситуации необходимо отметить в анкете. Но если отказ мотивирован нехваткой мест, можно в вежливой форме попросить судебных приставов обеспечить дополнительные места, принести стулья/лавки.

21. В случае, если мониторинговая программа сотрудничает с судебским сообществом, предварительно уведомляет судей о намерении проводить наблюдение и просит способствовать ему, а также при открытом мониторинге, наблюдателю при возникновении проблем с доступом в зал заседаний или на слушаниях стоит проинформировать судью о целях и задачах посещения суда и предъявить (если предусмотрено) свое удостоверение наблюдателя. Если после такой беседы в доступе по-прежнему отказано, можно запросить встречу с председателем суда (его представителем) и сообщить об этом координатору проекта. Наблюдатель в случае получения отказа присутствовать на слушаниях от должностных лиц должен зафиксировать в анкете приведенные обоснования отказа.
22. При общении с сотрудниками судов рекомендуется представляться в качестве «слушателя», а не «наблюдателя». (Сотрудники судов и судьи, как правило используют термин «слушатель» для категории посетителей судов, обозначенной в российском законодательстве (ч. 7 ст. 10 ГПК РФ, ч. 5 ст. 11 КАС РФ, ч. 5 ст. 241 УПК РФ) как «лица, присутствующие в судебном заседании», но не являющихся его участниками или представителями СМИ). Термин «наблюдатель» употребляется в проектах по судебному мониторингу, но чаще всего может быть непривычен для российского судебного сообщества. При этом помните, что статус (наличие процессуальных прав и обязанностей) «наблюдателя» и слушателя принципиальных различий не имеет. Для того, чтобы не затруднять процесс мониторинга и коммуникацию, следует использовать при работе слово «слушатель».
23. В ситуации, когда судьи и сотрудники судов знают о проекте мониторинга (существует соглашение о сотрудничестве), либо принято решение вести наблюдение открыто, возможно использование термина «наблюдатель».
24. Наблюдателю должен подготовиться к визиту в суд:
 - заблаговременно узнать адрес суда, его название; если заранее выбраны конкретные судебные заседания для посещения, узнать основные данные (ФИО судьи, участников, время заседания, номер зала/кабинета),

- необходимо взять с собой паспорт, дневник наблюдения, блокнот, ручки, часы, мобильный телефон с отключенным звуком вызова, а также при наличии диктофон, телефон (планшет) с встроенной фотокамерой.

- если выбраны конкретные судебные заседания для посещения, постараться прибыть к зданию суда заранее, например за 30 минут до их начала, чтобы было время оценить состояние здания суда.

- перед тем, как приступить к мониторингу, стоит основательно изучить содержание анкеты.

1. Один раз в месяц представлять координатору внутренний общий отчет о проделанной работе.
2. Наблюдателю стоит для получения и уточнения информации по наблюдению обратиться к кураторам мониторинга.
3. Координатор после получения отчетов возможно свяжется с наблюдателями для разъяснения деталей отчетов. Эти действия не должны восприниматься как выражение сомнений относительно информации, предоставленной наблюдателями. Дополнительные уточнения и проверки гарантируют надежность информации, которая послужит основой для подготовки комплексного отчета.

Я, _____, дата рождения: _____, выбранный в качестве наблюдателя _____ (наименование программы мониторинга) _____, подтверждаю, что понимаю смысл Кодекса поведения, принимаю его положения, понимаю его смысл, принимаю все его положения, обязуюсь их соблюдать при выполнении своих функций. При возникновении сомнений или вопросы в отношении Кодекса, я незамедлительно сообщу о них руководителю группы наблюдателей или координатору проекта наблюдения.

Копию _____ данного _____ Кодекса получил(а) _____ Подпись _____ Дата _____

ФОРМА ВНУТРЕННЕГО ОТЧЕТА НАБЛЮДАТЕЛЯ (ЕЖЕМЕСЯЧНО)

ФИО наблюдателя _____

Номер бэйджа (при наличии) _____

Регион (город) _____

Дата подачи отчета: _____

Отчетный период	
Сколько судов посетил	
Наименование судов, в которых проводилось наблюдение	1. _____ (дата посещения) 2. _____ (дата посещения) 3. _____ _____ (дата посещения) ...
Количество отобранных дел, в отношении которых проводился мониторинг	
Категории отобранных дел, в отношении которых проводился мониторинг (гражданское, уголовное, по делам об административных правонарушениях, т.д)	
Количество заседаний, на которых наблюдатель присутствовал	
Количество заседаний, на которых наблюдатель планировал присутствовать, но по разным, не зависящим от него причинам, не был	
Сколько окончательных решений было принято по делам, в отношении	

которых наблюдатель проводил мониторинг	
Количество часов, проведенных в суде	

Комментарии:

Подпись _____

ФОРМА ВНУТРЕННЕГО ОТЧЕТА КООРДИНАТОРА/РУКОВОДИТЕЛЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ (ЕЖЕМЕСЯЧНО)

ФИО _____

Регион (город) _____

Дата подачи отчета: _____

Отчетный период	
Количество наблюдателей, принявших участие в мониторинге	
Количество судов, в отношении которых проводилось наблюдение	
Наименование судов, в отношении которых проводилось наблюдение	
Количество отобранных дел, в отношении которых проводился мониторинг	
Категории отобранных дел, в отношении которых проводился мониторинг (гражданское, уголовное, по делам об административных правонарушениях, и т.д)	
Количество заседаний, на которых наблюдатели присутствовали	
Количество заседаний, на которых наблюдатели должны были присутствовать, но по разным, не зависящим от них причинам, не были	
Сколько окончательных решений было принято по делам, в отношении которых наблюдатели проводили мониторинг	

Количество полученных дневников наблюдения	
Количество дневников наблюдения, заполненных неверно и не подлежащих обработке/анализу	

Комментарии:

Подпись _____

1. Международные стандарты:

-- **Пункт 1 статьи 6 ЕКПЧ, Пункт 1 статьи 14 МПГПП:**

Пункт 1 статьи 14 МПГПП: «...каждый имеет право... на публичное разбирательство ...Печать и публика могут не допускаться на все судебное разбирательство или часть его по соображениям морали, общественного порядка или государственной безопасности в демократическом обществе или когда того требуют интересы частной жизни сторон, или — в той мере, в какой это, по мнению суда, строго необходимо, — при особых обстоятельствах, когда публичность нарушала бы интересы правосудия...»

Пункт 1 статьи 6 ЕКПЧ: «...каждый имеет право... на публичное разбирательство, ...однако пресса и публика могут не допускаться на судебные заседания в течение всего процесса или его части по соображениям морали, общественного порядка или национальной безопасности в демократическом обществе, а также когда того требуют интересы несовершеннолетних или для защиты частной жизни сторон, или – в той мере, в какой это, по мнению суда, строго необходимо – при особых обстоятельствах, когда гласность нарушала бы интересы правосудия».

-- Подробнее о принципе гласности в практике Европейского Суда по правам человека: **Руководство по статье 6 Конвенции: право на справедливое судебное разбирательство (уголовно-правовой аспект), Европейский Суд по правам человека, 2014.** URL: http://www.echr.coe.int/Documents/Guide_Art_6_criminal_RUS.pdf

-- **Конвенция о правах инвалидов от 13 декабря 2006 г.;**

2. Национальное право:

-- **ст. 123 Конституции РФ :** «Разбирательство дел во всех судах открытое. Слушание дела в закрытом заседании допускается в случаях, предусмотренных федеральным законом») также гарантирует данное право.

-- **Статья 29 Конституции РФ:**

4. Каждый имеет право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом. Перечень сведений, составляющих государственную тайну, определяется федеральным законом.

5. Гарантируется свобода массовой информации. Цензура запрещается.

-- **Статья 55 Конституции РФ:**

3. Права и свободы человека и гражданина могут быть ограничены федеральным законом только в той мере, в какой это необходимо в целях защиты основ

конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

-- ГПК РФ (статья 10), УПК РФ (ст.241), КАС РФ (статья 11) и КоАП РФ (статья 24.3) уточняют данный принцип в качестве одного из главных принципов судебного разбирательства – с предусмотренным ограничением данного права лишь в крайних случаях.

-- **Оглашение решение суда** (стр 193 ГПК РФ, 310 УПК РФ, 227 КАС РФ, 30.8 КОАП РФ и т.д)

-- **Федеральный закон Российской Федерации от 22 декабря 2008 г. N 262 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации:**

Статья 4

пункт 3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности судов любым законным способом;

Статья 6. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности судов Доступ к информации о деятельности судов обеспечивается следующими способами:

- 1) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, в открытом судебном заседании;
- 2) обнародование (опубликование) информации о деятельности судов в средствах массовой информации;
- 3) размещение информации о деятельности судов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);
- 4) размещение информации о деятельности судов в занимаемых судами, Судебным департаментом, органами Судебного департамента, органами судейского сообщества помещениях;
- 5) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности судов, находящейся в архивных фондах;
- 6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности судов.

Статья 12. Присутствие в судебных заседаниях

1. Граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, имеют право присутствовать в открытом судебном заседании, а также фиксировать ход судебного разбирательства в порядке и формах,

которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

2. Порядок доступа лиц, указанных в части 1 настоящей статьи, в залы судебных заседаний, занимаемые судами помещения устанавливается регламентами судов и (или) иными актами, регулирующими вопросы внутренней деятельности судов.

Статья 13. Обнародование (опубликование) информации о деятельности судов

1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности судов в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации

Статья 14. Информация о деятельности судов, размещаемая в сети Интернет 1. В сети Интернет размещается:

2) информация, связанная с рассмотрением дел в суде:

в) сведения о находящихся в суде делах: регистрационные номера дел, их наименования или предмет спора, информация о прохождении дел в суде, а также сведения о вынесении судебных актов по результатам рассмотрения дел (назначено к слушанию с указанием даты, времени и места проведения судебного заседания, рассмотрено, отложено, приостановлено, прекращено, заключено мировое соглашение, заявление оставлено без рассмотрения, иное с учетом особенностей соответствующего судопроизводства);

г) тексты судебных актов, размещаемые с учетом требований, предусмотренных статьей 15 настоящего Федерального закона, сведения об их обжаловании и о результатах такого обжалования, а при опубликовании судебных актов - сведения об источниках их опубликования;

статья 16:

1. В занимаемых судами помещениях размещаются в доступных для посетителей местах информационные стенды и (или) технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности соответствующего суда, которая должна содержать:

1) порядок работы суда, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, по вопросам, связанным с рассмотрением дел в суде, и иным вопросам, касающимся деятельности суда; 2) сведения о дате, времени, месте проведения и предмете судебного заседания по делам, назначенным к слушанию;

3) порядок присутствия в судебном заседании и меры, принимаемые к его нарушителям, порядок пропуска в залы судебного заседания и помещения, занимаемые судами;

4) условия и порядок получения информации о деятельности суда;

5) иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей

информацией.

-- **Постановление пленума ВС РФ №35 от 13.12.2012 «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов»:**

2. Судам следует создавать необходимые условия для обеспечения открытости и гласности судопроизводства и реализации права на получение информации о деятельности судов указанными органами и лицами, в том числе лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3. Не допускается ограничение открытости и гласности судопроизводства, права на получение информации о деятельности судов по признакам государственной, социальной, половой, расовой, национальной, языковой или политической принадлежности граждан либо в зависимости от их происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, места рождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а равно по другим не предусмотренным федеральным законом основаниям.

4. Гласность судопроизводства обеспечивается возможностью присутствия в открытом судебном заседании лиц, не являющихся участниками процесса, представителей редакций средств массовой информации.. Не допускается проведение открытых судебных заседаний в помещениях, исключающих возможность присутствия в них лиц, не являющихся участниками процесса, представителей редакций средств массовой информации (журналистов).

Учитывая, что присутствие журналистов в открытом судебном заседании в целях получения сведений по делу является законным способом поиска и получения информации, а также что при осуществлении профессиональной деятельности журналист выполняет общественный долг (статья 49 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»), не допускается чинение препятствий и отказ им в доступе в зал судебного заседания по мотиву профессиональной принадлежности, по причине отсутствия аккредитации и (или) по иным основаниям, не предусмотренным законом.

5. Проведение разбирательства дела в закрытом судебном заседании возможно только по основаниям, предусмотренным федеральным законом, как в отношении всего судебного разбирательства, так и в отношении соответствующей его части (части 2, 3 статьи 241 УПК РФ). О проведении разбирательства дела в закрытом судебном заседании суд выносит мотивированное определение или постановление, в котором должны быть указаны конкретные обстоятельства, препятствующие свободному доступу в зал судебного заседания лиц, не являющихся участниками процесса, представителей редакций средств массовой информации.

18. При наличии технической возможности судам надлежит осуществлять фиксацию хода судебного разбирательства с использованием средств аудиозаписи и иных технических средств, а в случае недостаточной вместимости зала судебного заседания,

в котором проводится слушание дела, осуществлять в здании суда трансляцию хода судебного заседания в режиме реального времени с использованием технических средств. Материалы фиксации хода судебного разбирательства, осуществляемой судом (например, носитель аудиозаписи), приобщаются к делу

23. Намеренное создание судьей условий, ограничивающих или исключающих доступ лиц, не являющихся участниками процесса, в том числе представителей редакций средств массовой информации (журналистов), в открытое судебное заседание, или условий, препятствующих его фиксации, свидетельствует о нарушении профессиональной этики. В соответствии с Конституцией РФ не допускается ограничение прав и свобод в сфере получения информации, в частности права свободно, любым законным способом искать и получать информацию, а также права знакомиться с собираемыми органами государственной власти и их должностными лицами сведениями, документами и материалами, непосредственно затрагивающими права и свободы гражданина. Эти требования Закона распространяются на все без исключения государственные структуры.

-- Гарантии получения и распространения массовой информации закреплены **Федеральным законом «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 (ред. от 02.07.2013) N 2124-1:**

Статья 38 говорит как о праве граждан на получение достоверных сведений о деятельности государственных органов, так и об обязанности государственных органов предоставлять сведения о своей деятельности.

-- **Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ (ред. от 21.07.2014) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»:**

Статья 5:

5. Разбирательство дел в судах общей юрисдикции открытое. Слушание дела в закрытом заседании допускается только в случаях, предусмотренных федеральным законом.

-- **Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;**

- **Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;**

- **Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;**

- **Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 16.11.2009 № 470 «О Требованиях к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти».**

-- **Постановление Президиума Совета судей РФ от 27.01.2011 N 253 (ред. от**

24.03.2011) «Об утверждении Регламента организации размещения сведений о находящихся в суде делах и текстов судебных актов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте суда общей юрисдикции»

-- Санитарные правила СП 31-104- 2000 «Здания судов общей юрисдикции» (утверждены приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 2 декабря 1999 г. № 154; внесено изменение № 1, утвержденное приказом Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 21 марта 2003 г. № 24 и согласованное Председателем Совета судей Российской Федерации от 20 марта 2003 г.)

-- Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. N 36 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде»

- **Федеральный закон от 21.07.1997 N 118-ФЗ (в ред. от 03.07.2016) «О судебных приставах»:**

Статья 4.

7. Судебным приставам выдаются служебные удостоверения единого образца, утверждаемого министром юстиции Российской Федерации, и нагрудные знаки, образцы и (или) описание которых утверждаются главным судебным приставом Российской Федерации

Статья 11

Пункт 2 Судебный пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов имеет право:

проверять документы, удостоверяющие личность, у лиц, находящихся в зданиях, помещениях судов;

осуществлять личный досмотр лиц, находящихся в зданиях, помещениях судов., а также досмотр находящихся при них вещей при наличии оснований полагать, что указанные лица имеют при себе оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства, наркотические средства или психотропные вещества и иные представляющие угрозу для безопасности окружающих предметы, вещества и средства;

Статья 13. Соблюдение прав и законных интересов граждан и организаций

1. Судебный пристав обязан использовать предоставленные ему права в соответствии с законом и не допускать в своей деятельности ущемления прав и законных интересов граждан и организаций.

Статья 15. Условия и пределы применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия

1. Судебные приставы по обеспечению установленного порядка деятельности судов имеют право в случаях и порядке, которые предусмотрены статьями 15 - 18 настоящего Федерального закона, применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие, если иные меры не обеспечили исполнения возложенных на них обязанностей.

2. При применении физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия судебный пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов обязан:

предупредить о намерении применить их, предоставив при этом лицам, в отношении которых предполагается применить физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие, достаточно времени для выполнения своих требований, за исключением тех случаев, когда промедление создает непосредственную опасность жизни и здоровью судебного пристава либо других граждан, может повлечь иные тяжкие последствия или когда в создавшейся обстановке такое предупреждение является невозможным;

применять указанную силу, средства и оружие соразмерно с характером и степенью опасности правонарушения, силой оказываемого противодействия, стремясь к тому, чтобы любой причиненный при этом ущерб был минимальным...

-- **Кодекс об административных правонарушениях, N 195-ФЗ:**

Статья 27.7. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице:

1. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, то есть обследование вещей, проводимое без нарушения их конструктивной целостности, осуществляются в случае необходимости в целях обнаружения орудий совершения либо предметов административного правонарушения.

2. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, осуществляются должностными лицами, указанными в статьях 27.2, 27.3 настоящего Кодекса.

3. Личный досмотр производится лицом одного пола с досматриваемым в присутствии двух понятых того же пола.

Досмотр вещей, находящихся при физическом лице (ручной клади, багажа, орудий охоты и рыболовства, добытой продукции и иных предметов), осуществляется уполномоченными на то должностными лицами в присутствии двух понятых либо с

применением видеозаписи.

4. В исключительных случаях при наличии достаточных оснований полагать, что при физическом лице находятся оружие или иные предметы, используемые в качестве оружия, личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, могут быть осуществлены без понятых.

5. В случае необходимости применяются фото- и киносъемка, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств.

6. О личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице, составляется протокол либо делается соответствующая запись в протоколе о доставлении или в протоколе об административном задержании. В протоколе о личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице, указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о физическом лице, подвергнутом личному досмотру, о виде, количестве, об иных идентификационных признаках вещей, в том числе о типе, марке, модели, калибре, серии, номере, об иных идентификационных признаках оружия, о виде и количестве боевых припасов, о виде и реквизитах документов, обнаруженных при досмотре, находящихся при физическом лице.

7. В протоколе о личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице, делается запись о применении фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств. Материалы, полученные при осуществлении личного досмотра, досмотра вещей, находящихся при физическом лице, с применением фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств, прилагаются к соответствующему протоколу.

8. Протокол о личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице, подписывается должностным лицом, его составившим, лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, либо владельцем вещей, подвергнутых досмотру, понятыми в случае их участия. В случае отказа лица, в отношении которого ведется производство по делу, владельца вещей, подвергнутых досмотру, от подписания протокола в нем делается соответствующая запись. Копия протокола о личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице, вручается владельцу вещей, подвергнутых досмотру, по его просьбе.