

Вища рада правосуддя
вул. Студентська, 12-а,
м Київ, 04050
vru@vru.gov.ua

Генеральний прокурор
вул. Різницька 13/15,
м. Київ, 01011

Для відома: **Рада суддів України**
вул. Липська, 18/5,
м. Київ, 01016

ПОВІДОМЛЕННЯ **про втручання в діяльність судді при здійсненні правосуддя**

Згідно приписів статей 126, 129 Конституції України незалежність і недоторканність судді гарантуються Конституцією і законами України. Вплив на суддю у будь-який спосіб забороняється. Суддя, здійснюючи правосуддя, є незалежним та керується верховенством права.

Умови виконання професійних обов'язків суддів і правові засоби, за допомогою яких забезпечується реалізація конституційних гарантій самостійності та незалежності суддів, визначені Законом України «Про судоустрій і статус суддів».

Відповідно до положень статті 6 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» здійснюючи правосуддя, суди є незалежними від будь-якого незаконного впливу. Суди здійснюють правосуддя на основі Конституції і законів України та на засадах верховенства права. Втручання у здійснення правосуддя, вплив на суд або суддів у будь-який спосіб, неповага до суду чи суддів, збирання, зберігання, використання і поширення інформації усно, письмово або в інший спосіб з метою дискредитації суду або впливу на безсторонність суду, заклики до невиконання судових рішень забороняються і мають наслідком відповідальність, установлену законом. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи повинні утримуватися від заяв та дій, що можуть підірвати незалежність судової влади.

Згідно статті 48 зазначеного Закону суддя у своїй діяльності щодо здійснення правосуддя є незалежним від будь-якого незаконного впливу, тиску або втручання. Суддя здійснює правосуддя на основі Конституції і законів України, керуючись при цьому принципом верховенства права. Втручання у діяльність судді щодо здійснення правосуддя забороняється і має наслідком відповідальність, установлену законом.

Кожна судова установа має забезпечувати розгляд судових справ у визначені законодавством строки, обов'язком кожного судді є прийняття у справі вмотивованого рішення та надання його учасникам судового засідання у строки, визначені законом.

Центральне місце у судовому управлінні займає адміністративний корпус, який включає в себе посаду голови суду та керівника апарату суду, і саме від рівня професійних вмінь і навичок цих посадових осіб значною мірою залежить організація роботи всієї судової установи.

Закон України «Про судоустрій і статус суддів» містить норми, які розділяють адміністративні повноваження з управлінням суду між головою та керівником апарату суду.



ВИЩА РАДА ПРАВОСУДДЯ
3/01/6-18
02 січня 2018

Відповідно до статті 155 вказаного Закону організаційне забезпечення роботи суду здійснює його апарат, який очолює керівник апарату суду та несе персональну відповідальність за неналежне організаційне забезпечення суду, суддів та судового процесу.

Згідно положень статті 24 Закону голова суду контролює ефективність діяльності апарату суду.

Організацію діловодства в суді відповідно до пункту 1.6. І Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ забезпечує керівник апарату.

Для того, щоб судді здійснювали свої функції, а суд міг працювати і на належному рівні здійснювати правосуддя, необхідна чітка робота апарату суду. Суд має функціонувати як добре налагоджений механізм. Керівник апарату повинен взяти на себе основну відповідальність за управління щоденною роботою суду.

Правила реєстрації вхідної кореспонденції, в тому числі судових справ, етапи її руху.

Порядок передачі процесуальних документів і судових справ для розгляду встановлений розділом 3 Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ.

Згідно п. 3.5 Інструкції після завершення автоматичного розподілу судових справ (матеріалів) формуються та роздруковуються реєстри судових справ і матеріалів на кожного суддю (суддю-доповідача) окремо. Справи передаються головному судді (судді-доповідачу) для розгляду під підпис у реєстрі в порядку, визначеному в суді.

За правилами п. 3.6. кореспонденція, що стосується розгляду конкретної справи, після її реєстрації передається судді (судді-доповідачу), у провадженні якого перебуває справа (матеріали). Передавання кореспонденції здійснюється під підпис у порядку, визначеному в суді.

Згідно п. 1.3.1 Положення про автоматизовану систему документообігу суду дане Положення визначає порядок функціонування автоматизованої системи документообігу в судах загальної юрисдикції, яка забезпечує реєстрацію вхідної та вихідної кореспонденції, в тому числі судових справ, етапів їх руху.

Пунктом 2.4.1 Положення передбачено, що після автоматизованого розподілу судових справ автоматизованою системою відповідальна особа суду не пізніше наступного робочого дня передає судові справи визначеному автоматизованою системою головному судді (судді-доповідачу).

За правилами п. 2.4.1. Зasad використання автоматизованої системи документообігу Миронівського районного суду Київської області після автоматизованого розподілу судових справ автоматизованою системою відповідальна особа суду не пізніше наступного робочого дня передає судові справи визначеному автоматизованою системою головному судді.

Згідно вказаних правил судові справи та інша кореспонденція, що стосується розгляду конкретної справи, після реєстрації відповідальною особою передаються судді, а не іншим особам, в реєстрі на підтвердження факту отримання судової справи та іншої кореспонденції має розписатись саме суддя.

Правила обліку, використання і зберігання печаток, штампів і бланків суду.

Згідно п. 12.2. Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і

кримінальних справ печатки і штампи повинні зберігатися у сейфах або металевих шафах. Печатки, штампи, бланки суду передавати стороннім особам заборонено.

За правилами п. 12.3. Інструкції порядок використання, зберігання, знищення гербової печатки та інших печаток і штампів суду, а також посадові особи, відповідальні за їх використання, зберігання, знищення, визначаються організаційно - розпорядчим документом голови суду.

Фактичні обставини.

06 жовтня 2017 року зборами суддів Миронівського районного суду Київської області у складі суддів Поліщука А.С., який займає адміністративну посаду голови суду, та судді Гаврищука А.В., повноваження якого припинені, прийнято рішення № 17 «Про використання гербової печатки суду слідчим суддею у святкові та неробочі дні» та рішення № 18 «Про отримання суддями поштової кореспонденції після її реєстрації».

За змістом рішення № 17 слідчі судді Миронівського районного суду Київської області напередодні святкових та неробочих днів, в які вони залучаються наказом голови суду до чергування, за одну годину до кінця робочого дня, що передує святковому та неробочому дню, особисто зобов'язані отримати від відповідального працівника апарату суду гербову печатку суду для її використання при оформленні процесуальних рішень, прийнятих ними як слідчими суддями в святкові та неробочі дні, про що розписатись у Журналі обліку печаток та штампів суду. Під час святкових і неробочих днів гербова печатка суду зберігається в робочому кабінеті судді. Відповідальність за збереження печатки в святкові та неробочі дні несе слідчий суддя, який залучений наказом голови суду до роботи у ці дні.

За змістом рішення № 18 судді Миронівського районного суду Київської області чи їх помічники (за їх дорученням) зобов'язані отримувати в приміщенні канцелярії суду (м. Миронівка, вул. Першотравнева, 5) у старшого секретаря суду (особи, яка виконує її обов'язки) вхідну поштову кореспонденцію та судові справи, що визначені судді, не менше двох разів на день, про що в момент отримання розписатись у відповідному реєстрі. Про надходження до канцелярії суду судових справ, які підлягають невідкладному розгляду, або терміновій кореспонденції, що стосується розгляду судових справ, старший секретар суду (особа, що виконує її обов'язки) негайно повідомляє суддю чи його помічника.

До зборів суддів Миронівського районного суду Київської області мною подано звернення про перегляд рішень зборів суддів № 17 та № 18 від 06 жовтня 2017 року.

З часу виходу на роботу після довготривалого лікування з 26 грудня 2017 року мені не передаються судові справи, в яких я визначена автоматизованою системою документообігу суду як головуючий суддя, відповідальними працівниками Миронівського районного суду з посиланням на ті обставини, що не відповідальний працівник апарату суду має передавати після автоматизованого розподілу судді судові справи, а в канцелярії суду (у старшого секретаря суду) судові справи зобов'язаний отримати суддя відповідно до рішення зборів суддів. Відповідальний працівник, у якого суддя має отримати судові справи, визначений рішенням зборів суддів.

На мої усні прохання передати справи керівник апарату суду та працівники апарату суду не відреагували. У період з 27 по 29 грудня 2017 року я вимушена була письмово звертатися до старшого секретаря суду та керівника апарату суду

з проханням та вимогою забезпечити згідно правил п. 2.4.1. Положення про автоматизовану систему документообігу суду, п. 2.4.1. Зasad використання автоматизованої системи документообігу Миронівського районного суду Київської області передачу мені відповідальною особою (чи особами) судових справ.

Не зважаючи на неодноразові звернення, судові справи мені не передавалися, старший секретар суду на мої звернення не відреагував, керівник апарату суду листом від 27 грудня 2017 року повідомила мене про необхідність отримання судових справ у старшого секретаря суду, робоче місце якого у іншому приміщенні суду, суддею або за дорученням судді його помічником під підпис у відповідному реєстрі.

З посиланням на правила п. 2.4.1. Положення про автоматизовану систему документообігу суду та п. 2.4.1. Зasad використання автоматизованої системи документообігу Миронівського районного суду Київської області керівнику апарату суду мною було письмово роз'яснено, що судові справи та інша кореспонденція, що стосується розгляду конкретної справи, після реєстрації відповідальною особою передаються судді, а не іншим особам, в реєстрі на підтвердження факту отримання судової справи та іншої кореспонденції має розписатись саме суддя, суддя не має підстав доручати помічнику отримувати судові справи та іншу кореспонденцію, що стосується розгляду справи, у старшого секретаря суду під розпис у будь-якому реєстрі. Керівника апарату суду було повідомлено, що з метою перегляду прийнятого рішення я звернулась до зборів суддів Миронівського районного суду.

Як особу, яка є відповідальною за управління щоденною роботою суду, я просила керівника апарату суду не зволікати з передачею мені відповідальною особою (чи особами) судових справ, в яких я визначена автоматизованою системою як головуючий суддя, серед яких є справи, які розглядаються невідкладно. Мною було наголошено, що наявність рішення зборів суддів, яким констатується факт, що суддя до чогось зобов'язаний, не звільняє керівника апарату суду і відповідальних працівників апарату суду від виконання своїх обов'язків.

У відповідь керівник апарату суду заходів до передачі судових справ не здійснила, листом від 28 грудня 2017 року повідомила, що рішенням зборів суддів старший секретар суду визначена як відповідальна особа, у якій справи під підпис у реєстрі вхідної кореспонденції може отримати помічник судді.

На лист з роз'ясненнями щодо можливості отримання помічником судді судових справ згідно реєстру вхідної кореспонденції вимушена була звернути увагу керівника апарату суду на приписи п. 2.2.1. Положення про автоматизовану систему документообігу, за яким вхідна кореспонденція, в тому числі процесуальні документи, приймається і опрацьовується користувачами автоматизованої системи, яким надано доступ до автоматизованої системи відповідно до їх функціональних обов'язків, і реєструється в автоматизованій системі в день її надходження, а не помічником судді, та приписи п. 3.5 Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ, за яким після завершення автоматичного розподілу судових справ (матеріалів) формуються та роздруковуються реєстри судових справ і матеріалів на кожного суддю (суддю-доповідача) окремо. Справи передаються головуючому судді (судді-доповідачу) для розгляду під підпис у вказаному реєстрі, тобто реєстрі судових справ.

Листом від 28 грудня 2017 року про вказані факти я повідомила голову Миронівського районного суду Поліщука А.С., просила його втручання з метою забезпечення передачі мені судових справ. До листа мною було додано копію звернення до зборів суддів Миронівського районного суду з вимогою про перегляд рішення зборів суддів № 18 від 06 жовтня 2017 року.

Близько 15 години 30 хвилин 29 грудня 2017 року голова суду Поліщук А.С. увійшов до мого робочого кабінету з старшим секретарем Миронівського районного суду

У її присутності демонстративно вимагав отримати печатку суду для зберігання у робочому кабінеті протягом вихідних днів, коли я є черговим слідчим суддею, неодноразово вимагав сказати, що я відмовляюся від отримання судових справ у старшого секретаря. На мої прохання не принижувати ні мене, ні відповідно себе, і залишити мій робочий кабінет, голова суду не реагував. Я вимушена була сама вийти з кабінету з метою припинення непотрібної принизливої суперечки. В кабінеті помічників суддів, в їх присутності та присутності секретарів судових засідань голова суду продовжив висловлювати вимоги, які висловлював у робочому кабінеті, наполегливо вимагав від мене сказати, що я відмовляюся від отримання судових справ.

По закінченні робочого дня близько 16 години 45 хвилин 29 грудня 2017 року голова Миронівського районного суду Київської області особисто приніс до мого робочого кабінету

підписаний ним лист за вих. № 576/17 від 29 грудня 2017 року, за змістом якого я зобов'язана отримувати в приміщенні канцелярії суду у старшого секретаря суду судові справи та іншу кореспонденцію, просив виконати свій обов'язок, вказав, що я несучу персональну відповідальність за наслідки невиконання обов'язку по отриманню судових справ. В усній формі голова суду в чергове вимагав сказати, що я відмовляюся від отримання судових справ. Вказану процедуру знімав на власний мобільний телефон.

Зі змісту листа голови суду вбачається, що саме він розглядав всі мої звернення, які я адресувала не лише голові суду, а й старшому секретарю Миронівського районного суду та керівнику апарату Миронівського районного суду.

За інформацією автоматизованої системи документообігу суду у період з 26 грудня 2017 року по 29 грудня 2017 року автоматизованою системою документообігу суду мені як головуючому судді розподілено 64 судові справи, серед яких як слідчому судді розподілено 31 судову справу, які підлягали невідкладному розгляду.

У вихідні дні 30, 31 грудня 2017 року та 01 січня 2018 року я була черговим слідчим суддею, перебувала на робочому місці, мала можливість розглянути всі невідкладні справи. Секретар судових засідань та працівник канцелярії суду до роботи не були залучені.

Оскільки судові справи не були передані мені як головуючому судді, я була позбавлена можливості розглянути як слідчий суддя невідкладні справи у встановлені законом строки, вчинити необхідні процесуальні дії у інших справах.

Згідно приписів частини 5 статті 6 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» суддівське самоврядування діє для захисту професійних інтересів суддів та вирішення питань внутрішньої діяльності судів.

Відповідно до частин 1 та 2 статті 126 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» суддівське самоврядування є однією з гарантій забезпечення незалежності суддів. Діяльність органів суддівського самоврядування має сприяти створенню належних організаційних та інших умов для забезпечення нормальної діяльності судів і суддів, утверджувати незалежність суду, забезпечувати захист суддів від втручання в їхню діяльність, а також підвищувати рівень роботи з кадрами у системі судів.

Рішення зборів суддів Миронівського районного суду №17 та № 18 від 06 жовтня 2017 року суперечать правилам діловодства в суді, тому не можуть бути мною виконані, про що я неодноразово наголошувала голові суду та керівнику апарату суду як усно, так і письмово.

Вважаю, що вказані рішення прийняті не з метою створення належних умов для забезпечення нормальної діяльності суддів та захисту професійних інтересів судді.

Рішення зборів суддів № 17 прямо суперечить пунктам 12.2., 12.3 Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ.

Печатки повинні зберігатися у сейфах або металевих шафах, передавати їх стороннім особам заборонено. Порядок використання, зберігання, знищення гербової печатки та інших печаток і штампів суду, а також посадові особи, відповідальні за їх використання, зберігання, знищення, визначаються організаційно - розпорядчим документом голови суду.

Суддя не може бути визначений відповідальним за збереження печатки суду.

Рішення зборів суддів № 18 від 06 жовтня 2017 року не узгоджується із правилами, встановленими п.п. 3.5, 3.6 Інструкцією з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ, п. 2.4.1. Положення про автоматизовану систему документообігу суду, п. 2.4.1. Зasad використання автоматизованої системи документообігу Миронівського районного суду Київської області, не є порядком передачі справ судді, є

незважаючи та необдумані, направленими на перешкоджання виконання суддею своїх безпосередніх обов'язків.

Організаційне забезпечення роботи суду та суддів здійснює його апарат, який очолює керівник апарату. Саме апарат суду забезпечує ефективну роботу судді, а не навпаки.

Апарат Миронівського районного суду включає кількість працівників, які повинні забезпечувати роботу п'яти суддів суду. Крім того, постійно в канцелярії суду обов'язки працівника канцелярії виконує судовий розпорядник.

Правосуддя в суді здійснюють двоє суддів, що призвело до збільшення навантаження на них та їх помічників, зокрема помічника, який працює зі мною, оскільки інший суддя має трьох помічників.

Відповідно до прийнятого зборами суддів рішення суддя має цілий день ходити до канцелярії суду, яка розташована в іншому приміщенні, за отриманням судових справ, оскільки такі мають бути передані негайно після автоматизованого розподілу, та іншої кореспонденції, серед якої значна кількість термінової.

Вказане рішення маю виконувати лише я, оскільки інший суддя займає адміністративну посаду голови Миронівського районного суду Київської області і керівник апарату суду та працівники апарату суду аналогічних вимог до нього не висувають.

Згідно зі ст. 23 «Про судоустрій і статус суддів» суддя місцевого суду здійснює правосуддя в порядку, встановленому процесуальним законом, а також інші повноваження, визначені законом.

Суддя є носієм судової влади та повинен здійснювати правосуддя, а також інші повноваження, які визначені законом, а не зборами суддів.

Прийняті рішення покладають на мене як на суддю обов'язок забезпечувати належні умови праці працівникам канцелярії суду, що на мій погляд вказує на прояв неповаги до судді. На суддю не можуть бути покладені рішенням зборів суддів обов'язки працівника апарату суду.

З посиланням на ті обставини, що вирішення конфліктної ситуації лежить у площині реалізації доброї волі зборів суддів і голови судової установи, мною подано звернення до зборів суддів Миронівського районного суду з проханням переглянути прийняті рішення. Проте, з огляду на позицію голови суду, маю великі сумніви в тому, що рішення будуть переглянуті, тому готую відповідне звернення до Ради суддів України.

У своїх професійних стосунках з колегами та працівниками суду голова суду повинен дотримуватись правил етичної поведінки, шанобливо ставитись до співробітників, дотримуватись високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам державної служби чи негативно вплинути на репутацію судді чи державного службовця.

Здійснюючи свої повноваження, голова суду захищає незалежність та безсторонність суду в цілому та кожного з суддів, а також діє повсякчасно як охоронець цих цінностей та принципів. Голова суду ніколи не має вдаватись до дій чи вчинків, які можуть бути загрозою суддівським незалежності та безсторонності.

Прийняті рішення, позиція і дії голови Миронівського районного суду, дії керівника апарату суду і старшого секретаря суду розцінюються мною як прояв неповаги до мене як до судді, психологічний тиск на мене, втручання у мою діяльність.

Згідно правил частини 4 статті 48 та пункту 9 частини 7 статті 56 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» суддя зобов'язаний звертатися з повідомленням про втручання в його діяльність як судді щодо здійснення правосуддя до Вищої ради правосуддя та до Генерального прокурора упродовж п'яти днів після того, як йому стало відомо про таке втручання.

Відповідно до частини 9 статті 1 Закону України «Про вищу раду правосуддя» Вища рада правосуддя, в тому числі, вживає заходів щодо забезпечення авторитету правосуддя та незалежності суддів.

За правилами статті 73 вказаного Закону Вища рада правосуддя з метою забезпечення незалежності суддів та авторитету правосуддя, зокрема, вносить до відповідних органів чи посадових осіб подання про виявлення та притягнення до встановленої законом відповідальності осіб, якими вчинено дії або допущено бездіяльність, що порушує гарантії незалежності суддів або підриває авторитет правосуддя, вживає інших заходів, які є необхідними для забезпечення незалежності суддів та авторитету правосуддя.

Враховуючи наведене, керуючись ст. 48 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», на підставі ст. 73 Закону України «Про Вищу раду правосуддя», з метою дотримання гарантій незалежності судді

прошу :

Провести перевірку за викладеними мною фактами.

Внести до відповідних органів чи посадових осіб подання про притягнення до встановленої законом відповідальності осіб, якими вчинено дії та допущено бездіяльність, що порушує гарантії незалежності судді та підриває авторитет правосуддя.

Вжити інших заходів, які є необхідними для забезпечення незалежності судді та авторитету правосуддя.

Додатки в 1 прим. на 13 арк. в копіях:

Рішення зборів суддів № 17 від 06.10.2017;

Рішення зборів суддів № 18 від 06.10.2017;

Звернення до зборів суддів;

Листи керівнику апарату суду від 27.12.2017, 28.12.2017, 20.12.2017;

Листи керівника апарату суду від 27.12.2017, 28.12.2017;

Лист голові Миронівського районного суду від 28.12.2017;

Лист старшому секретарю Миронівського районного суду від 29.12.2017;

Лист голови суду від 29.12.2017.

З повагою,
Суддя Миронівського районного суду Київської області

Л.О.Капшук

01 січня 2018 року