ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ

Н.А. Латышева

СУДЕБНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Курс лекций и Практикум

для среднего профессионального образования

Москва
2021

УДК 347.97/.99
ББК 67.7
Л 27

Автор:

Наталья Аркадьевна Латышева, доцент кафедры гражданского процессуального права Северо-Западного филиала РГУП, канд. юрид. наук, государственный советник юстиции Российской Федерации 3 класса

Рецензенты:

Е.В. Бурдина, зав. кафедрой судебной и правоохранительной деятельности РГУП, д-р юрид. наук, доцент;
В.В. Чвиров, судья 2 Западного окружного военного суда, канд. юрид. наук, доцент

Латышева Н.А.

Л 27 Судебное делопроизводство : курс лекций и практикум. — М.: РГУП, 2020. — 268 с.

ISBN 978-5-93916-891-5

В Учебном пособии анализируется содержание судебного делопроизводства как юридической деятельности специального характера, направленной на документационное и иное обеспечение судопроизводства. Используются таблицы и схемы. Практикум позволяет осуществить промежуточный и итоговый контроль полученных знаний.

Адресуется обучающимся по программе среднего профессионального образования («Право и судебное администрирование»), может быть полезным студентам, магистрантам, аспирантам и преподавателям юридических факультетов и вузов.

Информационная поддержка СПС «Консультант Плюс».

© Латышева Н.А., 2021
© Российский государственный университет правосудия, 2021

ISBN 978-5-93916-891-5

Содержание

Введение. 9
Лекции 11
1. Цели, задачи, функции и значение судебного делопроизводства 11
2. Нормативное регулирование в организации ведения судебного делопроизводства 18
3. Организация работы с входящими документопотоками. 31
4. Обеспечение подготовки судебных дел (материалов), производств к рассмотрению. 44
5. Судебное делопроизводство в ходе проведения судебных заседаний 60
6. Судебное делопроизводство в связи с обеспечением обжалования судебных дел, рассмотренных по первой инстанции, в суды вышестоящих судебных инстанций 72
7. Организация действий по исполнению судебных актов. Порядок работы с бланками исполнительных листов 84
8. Особенности ведения журналов, нарядов, картотек. 95
9. Обеспечение функционирования официальных интернет-сайтов судов, включая порядок размещения электронных образов судебных актов и их деперсонификация 105
10. Ведение делопроизводства при рассмотрении непроцессуальных и внепроцессуальных обращений 115
11. Ведение архивного делопроизводства в судах 123
12. Документирование и документооборот в судебной статистике . . . 137
13. Правила учёта, хранения, использования служебных бланков, печатей. Основы работы с исходящими документами в судах Российской Федерации. Правила ведомственного электронного документооборота. Использование усиленной квалифицированной электронной подписи 147
14. Порядок работы с вещественными доказательствами. 157
15. Контроль ведения судебного делопроизводства в составе судебного администрирования 166
Заключение. 176

Практикум. 178
I. Коллоквиум 178
II. Задачи (с методикой решения) 183
III. Экспресс-тест 194
Литература. 211
Темы для «круглых столов» 213
Вопросы к зачёту 214
Ответы к задачам 216
Ответы к экспресс-тесту 220
Приложение. Судебное делопроизводство (таблицы, схемы) 221
Тема 1. Цели, задачи, функции и значение судебного делопроизводства
Таблица 1.1. Содержание понятия «судебное делопроизводство» 221
Схема 1.1. Факторы, лежащие в основе развития судебного делопроизводства 222
Схема 1.2. Состав служебных действий работников аппарата суда в ходе непосредственного обеспечения правосудия при рассмотрении судебных дел, материалов, производств. 223
Схема 1.3. Направления судебного делопроизводства 224
Тема 2. Нормативное регулирование в организации ведения судебного делопроизводства
Схема 2.1. Состав нормативных правовых актов в сфере судебного делопроизводства 225
Таблица 2.1. Перечень документов органов судейского сообщества, непосредственно определяющих содержание подзаконного нормативного регулирования в сфере судебного делопроизводства. . 226
Тема 3. Организация работы с входящими документопотоками
Схема 3.1. Содержание действий работников аппарата суда при работе с входящими документами 226
Таблица 3.1. Основные правила работы с входящей корреспонденцией в судах. 227
Схема 3.2. Основные документопотоки в составе судебного документооборота 228
Схема 3.3. Внутренние документы суда, адресованные председателю суда 228
Тема 4. Обеспечение подготовки судебных дел (материалов), производств к рассмотрению
Схема 4.1. Система возможных служебных действий работников аппарата районного суда в ходе подготовки к судебному разбирательству 229

Таблица 4.1 Перечень направлений деятельности работников аппарата районных судов при подготовке к рассмотрению уголовных дел с участием присяжных заседателей 230
Схема 4.2. Условия для использования СМС-извещения участников судопроизводства 231
Тема 5. Судебное делопроизводство в ходе проведения судебных заседаний
Таблица 5.1. Требования к содержанию протокола судебного заседания в гражданском процессе (ст. 229 ГПК РФ) 232
Схема 5.1. Требования к содержанию протокола судебного заседания в уголовном процессе (ст. 259 УПК РФ) 234
Таблица 5.2. Статьи 231 и 232 ГПК РФ — рассмотрение замечаний на протокол судебного заседания 235
Схема 5.2. Статья 260 УПК РФ. Замечания на протокол судебного заседания 235
Таблица 5.3. Сроки составления протокола судебного заседания в ГПК РФ и УПК РФ 236
Тема 6. Судебное делопроизводство в связи с обеспечением обжалования судебных дел, рассмотренных по первой инстанции, в суды вышестоящих судебных инстанций
Схема 6.1. Содержание действий работников аппарата районного суда при обеспечении обжалования, опротестования судебных решений и определений мировых судей, не вступивших в законную силу 237
Схема 6.2. Содержание действий работников аппарата районного суда по подготовке к направлению апелляционных жалоб и представлений на решения данного суда в суд апелляционной инстанции. 238
Таблица 6.1. Обеспечение пересмотра по вновь открывшимся обстоятельствам судебных решений, определений и постановлений, вступивших в законную силу 239
Тема 7. Организация действий по исполнению судебных актов. Порядок работы с бланками исполнительных листов
Схема 7.1. Обеспечение исполнения постановлений Конституционного Суда Российской Федерации 240
Таблица 7.1. Общий порядок действий работников аппарата федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов по обеспечению исполнения судебных решений 241

Схема 7.2. Журналы (реестры), которые ведутся в районных (иных приравненных) судах в ходе организации исполнения судебных решений 242
Тема 8. Особенности ведения журналов, нарядов, картотек, оформления судебных дел
Схема 8.1. Основные правила оформления и формирования судебных дел (материалов, производство) 243
Схема 8.2. Требования к оформлению обложек судебных дел (материалов, производств) 244
Таблица 8.1. Номера и наименования учётно-статистических карточек, применяемых в судах общей юрисдикции. 245
Схема 8.3. Элементы понятия «сводная номенклатура дел суда» 246
Таблица 8.2. Систематизация видов журналов в судебном делопроизводстве 246
Тема 9. Обеспечение функционирования официальных интернет-сайтов судов, порядок размещения электронных образов судебных актов и их деперсонификация.
Схема 9.1. Цели Концепции информационной политики судебной системы на 2020–2030 гг. 247
Таблица 9.1. Содержание действий работников аппарата суда в ходе подготовки к размещению информации на официальном интернет-сайте суда 248
Схема 9.2 Состав сведений, которые не подлежат деперсонификации при размещении текстов судебных актов в сети «Интернет» 249
Схема 9.3. Состав сведений, деперсонифицируемых (заменяемых на символы) при размещении текстов судебных актов в сети «Интернет» 250
Тема 10. Ведение делопроизводства при рассмотрении непроцессуальных и внепроцессуальных обращений.
Таблица 10.1. Содержание понятий: процессуальные обращения, непроцессульные обращения, внепроцессуальные обращения 251
Схема 10.1 Документационные единицы, заводимые в судах в связи с обеспечением работы с различными видами обращений граждан . . 252
Тема 11. Ведение архивного делопроизводства в судах
Схема 11.1. Совершенствование Перечня документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения, утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 9 июня 2011 г. № 112 (в ред. от 20 декабря 2019 г.) 253

Таблица 11.1. Некоторые примеры установленных сроков хранения в Перечне документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения, утв. приказом Судебного департамента от 9 июня 2011 г. № 112 относительно редакции от 20 декабря 2019 г. 254
Схема 11.2. Виды описей дел (сводных описей дел, описей дел судебных коллегий, судебных составов, структурных подразделений) в судах общей юрисдикции 255
Таблица 11.2. Функции экспертной комиссии суда 256
Схема 11.3. Элементы экспертизы ценности электронных документов, находящихся на архивном хранении в суде 257
Таблица 11.3. Этапы подготовки электронных документов к передаче в архиве суда. 257
Тема12. Документирование и документооборот в судебной 11статистике
Схема 12.1. Модули ПИ «Судебная статистика», с помощью которых обеспечивается ведение статистического наблюдения 258
Схема 12.2. Виды статических отчётов о деятельности судов общей юрисдикции и судимости 258
Тема 13. Правила учёта, хранения, использования служебных бланков, печатей. Основы работы с исходящими документами. Правила ведомственного электронного документооборота. Использование усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП)
Схема 13.1. Систематизация служебных документов, изготавливаемых в судах общей юрисдикции 259
Таблица 13.1. Особенности оформления служебных бланков федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов 260
Схема 13.2. Журналы учёта печатей и штампов в судах общей юрисдикции 261
Таблица 13.2. Стадии обработки исходящей корреспонденции в районных судах 261
Схема 13.3. Основные способы отправки судебных дел (материалов), документов из судов Российской Федерации 262
Таблица 13.3. Способы направления различных видов исходящей корреспонденции при взаимодействии с АО «Почта России» (на основе реализации государственного контракта) в составе требований Инструкции — п. 2.12. Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде, утв. приказом Судебного департамента от 29 апреля 2003 г. № 36 (в ред. 21 октября 2019 г.). 263

Тема 14. Порядок работы с вещественными доказательствами
Схема 14.1. Документированные единицы в судах общей юрисдикции, позволяющие обеспечивать судопроизводство с вещественными доказательствами 264
Схема 14.2. Общий порядок деятельности работников аппарата суда общей юрисдикции в ходе исполнения судебных решений, связанных с судьбой вещественных доказательств, находящихся на хранении в суде 264
Тема 15. Контроль ведения судебного делопроизводства
Схема 15.1. Соотношение понятий «контроль ведения судебного делопроизводства» и «контроль исполнения» 265
Схема 15.2. Некоторые принципы контроля ведения судебного делопроизводства 265
Схема 15.3. Формы контроля ведения судебного делопроизводства 266
Схема 15.4. Виды контроля ведения судебного делопроизводства 266

Введение

Судебные акты — решения, приговоры, определения, постановления — являются правоприменительными документами, вынесенными именем Российской Федерации. Посредством судебных актов разрешаются острые социальные конфликты, которые переросли в судебные споры. Однако возможность их вынесения является результатом специальной, детально регламентированной юридической деятельности, имеющей собственные организационные принципы документирования и документооборота, которые направлены на обеспечение фундаментального принципа беспрепятственного доступа к правосудию (ст. 46 Конституции РФ), соблюдения законодательства о судебной деятельности и применении норм процессуального права.

Современное судебное делопроизводство включает в себя различные направления судебной деятельности обеспечительного характера: ведение учётно-регистрационной работы, формирование документированных единиц — судебных дел, материалов, производств, обеспечение судебных извещений и вызовов и организация необходимого информационного взаимодействия с участниками судопроизводства и так далее. Содержание судебного делопроизводства базируется на широком комплексе правовых норм различного уровня, часть из которых применяется не только в судебной деятельности, но и в иных сферах правового регулирования — при использовании информационных технологий, в работе с персональными данными, в ведении архивного делопроизводства. Само судебное делопроизводство как комплекс специальных знаний является инструментом для построения системы межведомственного взаимодействия в деятельности органов государственной власти. Оно основывается на современных электронных платформах, обеспечивая принципы открытости и доступности правосудия в ходе продолжающегося судебного реформирования.

Традиционное бумажное судебное делопроизводство, развиваясь под влиянием эволюции гражданского общества и научно-технического прогресса, остаётся частью современного судебного администрирования. В связи с этим формирование компетенций в сфере судебной деятельности не представляется возможным без изучения правил

документационного и информационного обеспечения судебного процесса.

В данном пособии раскрыты особенности регулирования правоотношений в сфере судебного делопроизводства по всем его основным направлениям в ходе обеспечения процессуальных стадий судопроизводства. Изучение представленных материалов позволит:

знать: содержание судебного делопроизводства, основы работы с судебными и несудебными (организационными) документами, с учётом различных видов и организационных особенностей судопроизводства, требования к организации судебных извещений и вызовов, формированию судебных дел (материалов, производств), нарядов, оформлению номенклатурных журналов и учётно-статистических карточек, учёту, хранению и использованию служебных бланков и печатей, задачи по обеспечению функционирования Интернет-сайтов судов и информационному взаимодействию, правила документирования и документооборота в ходе статистического наблюдения и осуществления архивного делопроизводства;

уметь: анализировать установленные правила документационного, информационного и иного обеспечения судопроизводства, изучать рекомендации, практику и выявлять тенденции организации судебного делопроизводства, находить информационные ресурсы;

владеть: навыками обеспечения судопроизводства в различных судебных инстанциях, приёмами работы с формулярными документами, методиками контроля ведения судебного делопроизводства, в том числе самоконтроля.

Лекции

1. Цели, задачи, функции и значение судебного делопроизводства

Судебная власть в Российской Федерации осуществляется только судами и привлекаемыми в установленном законом порядке к осуществлению правосудия присяжными и арбитражными заседателями посредством установленных Конституцией РФ видов судопроизводства.

Согласно ст. 1, 4, 30, 32 ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ осуществляется аппаратами этих судов, других судов, Судебным департаментом при Верховном Суде РФ (далее — Судебный департамент). Аппарат суда осуществляет обеспечение работы суда и подчиняется председателю суда.

Судебная власть реализуется в ходе судебной деятельности.

Судебная деятельность — правоприменительная деятельность судов по осуществлению правосудия, а также вся совокупность мероприятий организационного характера, которые обеспечивают его осуществление[1].

Организация документооборота и делопроизводства в суде относится к служебной деятельности организационного характера, которая направлена на создание надлежащих условий для полного и независимого осуществления правосудия. Следовательно, судебное делопроизводство по своей правовой природе является судебной деятельностью организационно-правового, вспомогательного характера. Данная деятельность постоянно совершенствуется *(см. Приложение: Схема 1.1).*

Судебное делопроизводство обеспечивает функционирование судебной власти и основано на общих принципах организации делопроизводства в Российской Федерации.

[1] Организация судебной деятельности: учебник / Под ред. В.В. Ершова. М.: РГУП, 2016. С. 12–14.

Делопроизводство — деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов[1].

Организация ведения судебного делопроизводства относится к важнейшему виду деятельности работников аппарата суда. Его эффективная организация создаёт необходимые условия для осуществления правосудия[2]. Отличительной чертой ведения делопроизводства в судах, как органах государственной власти Российской Федерации, является нормативное правовое основание его ведения в составе норм процессуального характера — Гражданского процессуального кодекса РФ, Арбитражного процессуального кодекса РФ, Кодекса административного судопроизводства РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ и Уголовно-процессуального кодекса РФ.

Современное судебное делопроизводство, организуемое на основе применения информационных технологий, является комплексом правоотношений, осуществляемых в рамах более широкой деятельности — судебного администрирования, которое включает в себя иные действия в сфере организационного сопровождения правосудия (материально-технические, кадровые и т. д.).

Судебное делопроизводство, развивающееся на основе широкого применения информационных технологий, входит в систему судебного администрирования. Непосредственными исполнителями норм судебного делопроизводства могут быть исключительно работники аппарата судов, которые являются государственными гражданским служащими. Они находятся в служебном подчинении у председателя суда[3] и судей. Работники аппарата федеральных судов по своему статусу относятся к федеральными государственными гражданским служащими Российской Федерации — это специалисты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов. На судебных участках мировых судей свои должностные

[1] См.: п. 1 ГОСТ Р. 7.0.8–2013 СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения, утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. № 1185-ст.

[2] Организация работы аппаратов судов общей юрисдикции по обеспечению судебной деятельности: науч.-практическое пособие / Под общ. ред. В.В. Ершова. М.: РАП, 2011. С. 236.

[3] См.: *Латышева Н.А.* Председатель федерального суда общей юрисдикции в системе организации ведения судебного делопроизводства // Администратор суда. 2020. № 4.

обязанности исполняют работники аппарата мирового судьи — государственные гражданские служащие соответствующих субъектов РФ.

Цель ведения судебного делопроизводства заключается в создании необходимых документационных и информационных условий для отправления правосудия, практического обеспечения права граждан на доступ к правосудию. Для её достижения работники аппарата суда реализуют задачи ведения учётно-регистрационной работы с различными судебными и организационными документами, оформления и формирования судебных дел (материалов, производств), обеспечения процессуального взаимодействия с гражданами (представителями организаций) — участниками судопроизводства, а также осуществляют значительный объём иной работы *(см. Приложение: Схема 1.2).*

Каждый из работников аппарата суда исполняет свои обязанности на основе должностных регламентов. К примеру, состав аппарата районного суда (городского суда, межрайонного суда, гарнизонного военного суда), который является федеральным судом общей юрисдикции, как правило, образуют следующие должности в порядке должностной иерархии: категории «руководители» (ведущая группа должностей); «помощники (советники)» — (ведущая группа должностей); должности категории «специалисты» (старшая группа должностей); должности категории «обеспечивающие специалисты» (старшая и младшая группа должностей)[1]. Все работники аппарата суда, замещающие указанные должности в аппарате соответствующего суда, обеспечивают ведение различных направлений деятельности в сфере ведения судебного делопроизводства *(см. Приложение: Схема 1.3).*

Судебное делопроизводство осуществляется на основе следующих принципов, определяющих основные начала его функционирования:

- надлежащее обеспечение государственно-властных полномочий судей по отправлению правосудия;
- унификация общегосударственных правил ведения делопроизводства со специальными нормами, применяемыми ходе обеспечения судопроизводства;
- сочетание индивидуальных начал в виде исполнения конкретизированных поручений судей (председателя суда) и установленных стандартизированных (шаблонных) операций в рамках исполнения должностных обязанностей;

[1] См.: Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы».

- подконтрольность и прозрачность действий уполномоченных субъектов, осуществляемых в рамках ведения судебного делопроизводства.

Для организации судебного делопроизводства характерно наличие специализации в широком разнообразии форм и видов организации данной служебной деятельности в различных судах судебной системы Российской Федерации. Свои особенности имеет порядок его ведения в судах, которые относятся к различным судебным звеньям и судебным инстанциям. Индивидуальный предмет регулирования норм в сфере судебного делопроизводства наиболее характерен для Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ[1]. Свои особенности, исходя из компетенции и установленных правил подсудности, имеет организация ведения делопроизводства в Суде по интеллектуальным правам, который входит в систему арбитражных судов России.

К примеру, в судах первой инстанции имеются различия в организации судебного делопроизводства в следующих группах: 1) на судебных участках мировых судей в субъектах РФ; 2) в районных, межрайонных, городских судах; 3) в гарнизонных военных судах; 4) в областных и иных приравненных судах; 5) в окружных (флотских) военных судах); 6) в арбитражных судах субъектов РФ и в Суде по интеллектуальным правам; 7) в судебных коллегиях Верховного Суда РФ.

Судебное делопроизводство — деятельность работников аппарата судов судебной системы Российской Федерации в рамках исполнения ими должностных обязанностей под непосредственным руководством судей в условиях организационного управления со стороны уполномоченных государственных органов на основе процессуального и ведомственного нормативного регулирования в целях документационного и информационного обеспечения судопроизводства (*см. Приложение: Таблица 1.1).*

Содержание современного судебного делопроизводства основано на использовании и продвижении информационных технологий в традиционные и новейшие направления. Данное направление реализуется

[1] *Латышева Н.А.* Основные особенности Инструкций по делопроизводству в Конституционном Суде и Верховном Суде Российской Федерации // Российское правосудие. 2019. № 8. С. 53–60.

в рамках продвижения цифровых платформ для обеспечения деятельности органов государственной власти[1].

Элементы электронного документооборота применяются в составе следующих делопроизводственных операций:

- в ведении учётно-регистрационной работы по отправке и приёму документов, в том числе при работе с документами, созданными в электронном формате, либо с электронными образами документов;
- в сопровождении рассмотрения судьями судебных дел в установленном порядке (обеспечение информирования участников судопроизводства о производстве и осуществлении процессуально значимых действий, в том числе обеспечение судебных извещений и вызовов; фиксация осуществляемых служебных операций учётно-регистрационного характера с помощью электронных технологий; обеспечение предоставления копий судебных постановлений в электронном формате при условии поступления соответствующих запросов и т. д.);
- в организации внутреннего документооборота при прохождении документов и формирования обобщённых файловых систем, участвующих в дальнейшем информационном документировании;
- в организации ведомственного документооборота при передаче информации между судами и органами системы Судебного департамента;
- в организации межведомственного взаимодействия с некоторыми государственными органами (в частности, с Прокуратурой РФ, Министерством внутренних дел РФ, Федеральной налоговой службой, Федеральным казначейством, Федеральной службой исполнения наказаний).

Организация ведения судебного делопроизводства основана на принципах и стандартизированных правилах работы, позволяющих обеспечивать управление различными документами.

Управление документами в отечественном документоведении — деятельность, посредством которой обеспечивается реализация единой политики и стандартов по отношению к документальному фонду[2].

[1] См.: Разд. IV Программы «Цифровая экономика Российской Федерации», утв. распоряжением Правительства РФ от 28 июля 2017 г. № 1632-р.

[2] См.: п. 3 ГОСТ Р. 7.0.8–2013 СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения, утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. № 1185-ст.

В каждом суде имеется собственная *система управления документами* (сокращённая аббревиатура — «СУД»). Особенности СУД зависят от места суда в судебной системе, в соответствии с законодательством о судоустройстве, а также от структуры внутренней организации документооборота, устанавливаемой председателем данного суда на основе издаваемых им организационно-распорядительных актов[1].

Документационное обеспечение управления (ДОУ) — деятельность, целенаправленно обеспечивающая функции управления документами[2].

Документационное обеспечение управления (ДОУ) является основой в реализации практических задач судебного администрирования.

Судебное делопроизводство рассматривается не только как один из основных видов деятельности работников аппарата суда, но и как наука.

Судебное делопроизводство — система научных знаний о содержании обеспечения судебной деятельности, в рамках которой изучается организация различных видов и форм сопровождения несудебных (организационных) и судебных (процессуальных) документов, в том числе судебных актов, вынесенных именем Российской Федерации, а также документооборот и документирование информации о судебной деятельности.

Как и любая другая наука, судебное делопроизводство использует собственные научные методы, которые являются совокупностью принципов, приёмов и способов для получения новых знаний, в результате которых решаются стоящие перед ним задачи. Широкое применение в судебном делопроизводстве находят *методы теоретического исследования*: восхождение от абстрактного к конкретному и от конкретного к абстрактному, формализации, анализа и синтеза, аналогии и моделирования и т. д.

Частными научными методами являются: сравнительно-правовой метод; метод правового эксперимента; статистический метод; метод анализа ведения учётно-регистрационной деятельности в судебном документировании с применением автоматизированных систем обработки информации; метод изучения судебных и организационных документов

[1] *Латышева Н.А.* СУД в суде // Российский судья. 2019. № 1. С. 37–41.

[2] См.: п. 2 ГОСТ Р. 7.0.8–2013 СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения, утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. № 1185-ст.

как документов специального назначения; метод типической документационной выборки в ходе обеспечения судопроизводства; метод разработки, унификации, организации постоянного хранения и отбора на уничтожение формулярных документов; метод анализа отклонений (нарушений) в практическом применении утверждённой сводной номенклатуры дел суда; метод фиксации качества ведения судебного делопроизводства посредством осуществления контроля в различных формах и видах.

Основное значение судебного делопроизводства заключается в обеспечении функционировании всех видов судопроизводства, гарантированных Конституцией РФ. Посредством его ведения непосредственно реализуются конституционные принципы судопроизводства: законности, осуществления правосудия только судом, независимости судей, гласности судебного разбирательства, состязательности и равноправия сторон, устности судебного разбирательства, участия граждан в отправлении правосудия.

Содержание судебного делопроизводства находится в постоянном развитии. Основными его факторами являются развитие законодательства о судебной деятельности и изменение процессуального законодательства. Например, с появлением в 2019 г. новых судов — федеральных кассационных и федеральных апелляционных судов общей юрисдикции были разработаны и введены в действие инструкции по судебному делопроизводству в данных судах[1]. Федеральным законом от 18 июля 2019 г. № 191-ФЗ в Гражданский процессуальный кодекс РФ была введена гл. 22.3 «Рассмотрение дел о защите прав и законных интересов группы лиц». Согласно указанным нормативным правовым новеллам работникам аппарата суда в ходе обеспечения судопроизводства необходимо:

- зафиксировать поступление заявлений о присоединении новых членов группы к требованию о защите прав и законных интересов группы лиц до перехода суда к судебным прениям посредством ГАС «Правосудие» (п. 6 ст. 244.20);
- обеспечить необходимое процессуальное взаимодействие с лицом, которое ведёт дело в интересах группы (ст. 224.21);
- обеспечить своевременную публикацию предложения о присоединении к требованию о защите прав и законных интересов группы лиц в средствах массовой информации, в том числе с помощью его размещения на сайте суда в сети Интернет (п. 3 ст. 224.26).

[1] См.: Инструкция по судебному делопроизводству в кассационных судах общей юрисдикции, утверждена приказом Судебного департамента от 1 октября 2019 г. № 224; Инструкция по судебному делопроизводству в апелляционных судах общей юрисдикции, утверждена приказом Судебного департамента от 1 октября 2019 г. № 225.

Совершенствование судебного делопроизводства осуществляется в ходе исполнения федеральных целевых программ развития судебной системы. В частности, значительные новации в способах и формах документирования и документооборота были достигнуты по итогам действия Федеральной целевой программы «Развитие судебной системы России на 2013–2024 годы»[1]. Модернизация судебного делопроизводства осуществляется за счёт реализации концептуальных идей, на основе судебного администрирования. В настоящее время[2] важнейшее организационное значение имеет Концепция информационной политики судебной системы на 2020–2030 гг., которая была утверждена Советом судей Российской Федерации 5 декабря 2019 г.

2. Нормативное регулирование в организации ведения судебного делопроизводства

Конституция РФ в гл. 7 определяет основы организации судебной деятельности, в том числе ведения судебного делопроизводства. В ходе ведения судебного делопроизводства непосредственно применяются конституционные положения об открытом судебном разбирательстве с возможностью проведения закрытых судебных заседаний лишь в тех случаях, когда это предусмотрено федеральным законом (ч. 1 ст. 123). Работники аппарата суда в ходе обеспечения судопроизводства реализуют задачи документирования и документооборота на основе состязательности и равноправия сторон (ч. 3 ст. 123). В судах общей юрисдикции обеспечивается подготовка и проведение судебных заседаний с участием присяжных заседателей (ч. 4 ст. 123).

☑ Статья 118 Конституции РФ.

1. Правосудие в Российской Федерации осуществляется только судом.

2. Судебная власть осуществляется посредством конституционного, гражданского, арбитражного, административного и уголовного судопроизводства.

3. Судебная система Российской Федерации устанавливается Конституцией Российской Федерации и федеральным конституционным законом. Судебную

[1] См.: Федеральная целевая программа «Развитие судебной системы России на 2013–2020 годы», утв. постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2012 г. № 1406 (с изм. на 29 декабря 2020 г.).

[2] Прим.: ранее постановлением Президиума Совета судей РФ от 19 февраля 2015 г. № 439 была утверждена Концепция развития информатизации судов до 2020 г.

систему Российской Федерации составляют Конституционный Суд Российской Федерации, Верховный Суд Российской Федерации, федеральные суды общей юрисдикции, арбитражные суды, мировые судьи субъектов Российской Федерации. Создание чрезвычайных судов не допускается

Документы нормативного характера, применяемые в судебном делопроизводстве и обладающие разной юридической силой, можно систематизировать на две основные группы:1) федеральные нормативные правовые акты, в том числе федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента РФ, подзаконные акты Правительства РФ, а также уполномоченных органов государственной власти и государственных органов, принятые в целях организации судебной деятельности;2) нормативные правовые акты субъектов РФ — законы в сфере организационного обеспечения мировых судей и подзаконные акты соответствующих органов исполнительной власти *(см. Приложение: Схема 2.1).*

Особую группу федеральных актов, оказывающих непосредственное влияние на содержание судебного делопроизводства, образуют акты Верховного Суда РФ — высшего судебного органа по гражданским делам, делам по разрешению экономических споров, уголовным, административным и иным делам. Являясь документами судебной практики, постановления Пленума Верховного Суда РФ и постановления Президиума Верховного Суда РФ в необходимых случаях разъясняют порядок документационного и информационного обеспечения судопроизводства.

Особенностью регулирования в сфере судебного делопроизводства также является наличие важнейшей группы нормативных актов, которые образуются в результате нормотворчества органов судейского сообщества и соответствуют требованиям формальной определённости, публичной доступности и обязательности. Для организации судебного делопроизводства определяющее значение имеют решения Всероссийских съездов судей, позволившие создать работоспособную систему современного судебного администрирования, нормальное состояние которой — постоянная модернизация[1]. Достижение правовой определённости в обеспечении судопроизводства в условиях системы

[1] *Латышева Н.А.* Становление судебного администрирования как результат работы Всероссийских съездов судей // Российский судья. 2020. № 9. С. 56–58.

организационного обеспечения деятельности судов, когда Генеральный директор Судебного департамента назначается на должность и освобождается от должности Председателем Верховного Суда РФ с согласия Совета судей РФ, а начальники управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации назначаются на свои должности при согласовании с соответствующим председателем верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области или суда автономного округа и советом судей субъекта РФ (ст. 8, 15 ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации»), происходит под контролем судей, органов судейского сообщества. Деятельность Судебного департамента подотчётна органам судейского сообщества *(см. Приложение: Таблица 2.1).*

Организация судебного делопроизводства основана на применении следующих ***федеральных конституционных законов***:

- от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации»;
- от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации»;
- от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;
- от 23 июня 1999 г. № 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации»;
- от 25 декабря 2000 г. № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации»;
- от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации».
- от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации».

Федеральные законы, имеющие актуальность для организации судебного делопроизводства:

- Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ;
- Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;
- Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ;
- Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ;

- Кодекс административного судопроизводства РФ от 8 марта 2015 г. № 21.

Другие федеральные законы:

- от 26 июня 1992 г. № 3132–1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации»;
- 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»;
- от 17 июля 1999 г. № 176-ФЗ «О почтовой связи»;
- от 30 мая 2001 г. № 70-ФЗ «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации»;
- от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- от 20 августа 2004 г. № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации»;
- от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»;
- от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- от 30 апреля 2010 г. № 68-ФЗ «О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок»;
- от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;
- от 6 апреля 2011 г. № 64-ФЗ «Об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы»;
- от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации».