



UNODC

Управление Организации Объединенных Наций
по наркотикам и преступности



ДОСТУП К ПРАВОСУДИЮ Суды

Пособие по оценке
систем уголовного
правосудия

1

УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ
ПО НАРКОТИКАМ И ПРЕСТУПНОСТИ
Вена

ДОСТУП К ПРАВОСУДИЮ

Суды

Пособие по оценке систем
уголовного правосудия



ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ
Нью-Йорк, 2010 год

Употребляемые обозначения и изложение материала в настоящем издании не означают выражения со стороны Секретариата Организации Объединенных Наций, Секретариата и учреждений Организации по безопасности и сотрудничеству в Европе, а также Бельгии в качестве председателя ОБСЕ в 2006 году какого бы то ни было мнения относительно правового статуса какой-либо страны, территории, города или района, или их властей, или относительно делимитации их границ.

Настоящее издание официально не редактировалось.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ВВЕДЕНИЕ	1
2.	ОБЗОР	3
2.1	СТАТИСТИКА	3
3.	НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА СТРУКТУРЫ И ОРГАНИЗАЦИИ СУДЕБНОЙ СИСТЕМЫ	5
3.1	ПРАВОВАЯ БАЗА	5
3.2	СТРУКТУРА СИСТЕМЫ УГОЛОВНОГО ПРАВОСУДИЯ	5
3.3	ИНЫЕ СУДЫ/СИСТЕМЫ, В КОТОРЫХ МОГУТ РАССМАТРИВАТЬСЯ УГОЛОВНЫЕ ДЕЛА	6
4.	УПРАВЛЕНИЕ И ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ	8
4.1	УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОЛНОМОЧИЯ	8
4.2	ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ	8
5.	РАБОТНИКИ СУДЕБНЫХ ОРГАНОВ	10
5.1	КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	10
6.	ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ СУДА	12
6.1	ОБЩИЕ СЛУЖБЫ	12
6.2	СЛУЖБЫ УСТНОГО ПЕРЕВОДА	12
6.3	СПЕЦИАЛЬНЫЕ СЛУЖБЫ ДЛЯ ПОТЕРПЕВШИХ И СВИДЕТЕЛЕЙ	13
6.4	ПУБЛИЧНОЕ РАЗБИРАТЕЛЬСТВО ДЕЛА	14
7.	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИЕЙ	16
7.1	ДОКУМЕНТЫ	16
7.2	ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ	18
7.3	СУДЕБНЫЕ РЕШЕНИЯ	19
8.	УПРАВЛЕНИЕ СУДЕБНЫМИ ДЕЛАМИ	20
9.	ПОДДЕРЖКА СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВ	22
9.1	ОРГАНИЗАЦИЯ	22
9.2	РЕЗЕРВ ПРИСЯЖНЫХ	22
9.3	НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ЮРИСТАМИ ЗАСЕДАТЕЛИ	23
10.	ПОМЕЩЕНИЯ И ОБОРУДОВАНИЕ: ДОСТАТОЧНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	25
10.1	СУД	25
10.2	ЗАЛЫ ЗАСЕДАНИЙ	26
10.3	КАБИНЕТЫ СУДЕЙ	27
10.4	БИБЛИОТЕКА/ПИСЬМЕННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	27
10.5	КАМЕРЫ СОДЕРЖАНИЯ/ПЕРЕВОЗКА ЗАКЛЮЧЕННЫХ	27
10.6	ХРАНЕНИЕ И СОХРАННОСТЬ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ	28
11.	ПАРТНЕРСТВА И КООРДИНАЦИЯ	29
11.1	КООРДИНАЦИЯ В РАМКАХ СИСТЕМЫ	29
11.2	КООРДИНАЦИЯ ДОНОРОВ	29
	ПРИЛОЖЕНИЕ А. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	31
	ПРИЛОЖЕНИЕ В. РУКОВОДСТВО ЭКСПЕРТА ПО ОЦЕНКЕ/КОНТРОЛЬНАЯ ТАБЛИЦА	33

1. ВВЕДЕНИЕ

Данный инструмент служит руководством при оценке эффективности организации работы судов и их функционирования с уделением особого внимания обеспечению доступа общественности к правосудию. Оценивая роль судов в системе уголовного правосудия, эксперту следует использовать данный инструмент в совокупности с инструментом "**Доступ к правосудию: независимость, беспристрастность и добросовестность судебной системы**".

Функционирующая судебная система является неотъемлемой частью функционирующей системы уголовного правосудия. Организация судопроизводства должна быть результативной и эффективной, с тем чтобы обеспечивать справедливое, надлежащее и оперативное рассмотрение уголовных дел. Во многих системах судебные работники участвуют в руководстве текущей деятельностью судов, однако известно, что чрезмерная административная нагрузка на судебных работников приводит к снижению эффективности их деятельности. В ряде систем принимать решения по оперативным вопросам работы судов уполномочены руководители аппарата суда. Освобождая судебных работников от чрезмерной административной нагрузки, следует определить границы, нарушение которых приведет к утрате независимости судебных органов.

В силу того что суды являются одновременно хранилищами информации, целостность которой должна постоянно поддерживаться, в управлении работой суда наряду с работниками канцелярии суда могут участвовать сотрудники секретариата (иногда именуемые судебными секретарями), особенно если речь идет о функциях информационного обеспечения. Ведение протоколов, расшифровка стенограмм, опубликование судебных решений, а также сохранность доказательств – все это зависит от хорошего качества систем управления информацией и создает основу для управления судопроизводством.

Организация работы с делами тесно связана с управлением работой судов; порядок рассмотрения дела, от первой инстанции до принятия по нему решения, включая использование дифференцированных стратегий работы с делами, может сократить отсрочки, с которыми часто ассоциируется уголовное правосудие. Эффективная организация работы с делами способствует надлежащему и оперативному принятию решений по уголовным делам благодаря использованию ограниченных ресурсов только в тех случаях, когда они наиболее необходимы, на самых ранних этапах процесса.

Реформа организации работы с делами важна также и в силу того, что она способствует большей прозрачности процессов, особенно при условии ее координации с эффективным управлением информацией. Кроме того, происходящее в последнее время развитие судебных процедур привело к большому числу нововведений в сфере организации работы с делами и информацией. Принцип, лежащий в основе наиболее эффективных систем работы с делами – автоматизированных и ручных, – заключается в том, что результативность и прозрачность являются средством обеспечения судебной системы, которая функционирует в соответствии с международными нормами и стандартами и обеспечивает защиту прав обвиняемых, а также потерпевших и свидетелей.

Структура и порядок функционирования судебной системы определяют степень доступа общественности к системе правосудия. Если, например, система устроена таким образом, что все уголовные дела, независимо от их сложности, должны рассматриваться судом низшей инстанции, который перегружен делами и не располагает достаточными ресурсами и службами, негативные последствия для качества правосудия могут быть столь значительными, что граждане просто перестанут сообщать о совершении преступлений. Однако надлежащая структура юрисдикции судов – то есть распределение между ними подсудности дел, а также выделение адекватных ресурсов для обеспечения справедливого, своевременного и эффективного рассмотрения дел, – это лишь часть налаженной судебной системы.

Многое можно предпринять для того, чтобы суды стали более удобными для обращения в них граждан, а система правосудия – более доступной. Суд, в котором к гражданам, будь то участники процесса, свидетели, потерпевшие или обвиняемые, относятся доброжелательно, который уважает достоинство каждого из них, предоставляет точную информацию в удобной форме, своевременно и

не чиня препятствий, таким образом, чтобы эта информация была и понятной и пригодной для использования, формирует уверенность в том уровне справедливости, на который граждане могут рассчитывать в залах судебных заседаний. В условиях возрастания числа судебных систем ценную помощь лицам, для которых официальный язык судопроизводства не является родным, оказывает владеющий двумя и более языками персонал и устные переводчики, а также публикация многих обязательных форм и руководств на нескольких языках.

Во многих странах в судах или при информационно-пропагандистской поддержке судов осуществляются проекты предоставления помощи, предназначенные для лиц, относящихся к уязвимым группам населения. В этой сфере проекты, предусматривающие сотрудничество государства с неправительственными организациями (НПО), могут быть – и часто являются – успешными. Например, правозащитные НПО или местные ассоциации юристов могут оказывать юридические консультации или помощь жертвам насилия в семье, нуждающимся в защите от насильников, или предоставлять помощь малоимущим лицам по вопросам семейного права, таким как опека, усыновление и удочерение, развод. Суды, которые оказывают востребованные услуги, например помощь потерпевшим/свидетелям и их защита, также укрепляют уверенность в верховенстве права.

И наконец, процессы организации работы судов, а также сотрудники судов должны неизменно характеризоваться неподкупностью и справедливостью. Проявление предубежденности, пристрастности или коррупции в судебной системе препятствует правосудию и подрывает верховенство права. Это касается всех судебных работников и всех процедур – от составления графика слушаний (кто и на основе каких критериев может ускорить рассмотрение дела) до порядка распределения дел между судьями и осуществления рассмотрения и вынесения решения. Системы уголовного судопроизводства, обеспечивающие отправление правосудия в соответствии с принципом верховенства права, отражают как объективность процесса, так и неизменную честность сотрудников, осуществляющих руководство этим процессом.

Кроме выявления и понимания сильных и слабых сторон исследуемой системы, эксперт должен быть в состоянии определить возможности для реформы и развития. Техническая помощь в сфере организации судопроизводства в контексте широких стратегических рамок может включать деятельность, направленную на совершенствование следующих мер:

- поддержка процессов, обеспечивающих бесперебойную работу судов посредством действенной и эффективной организации работы и практической поддержки работников судебных органов;
- совершенствование организационной структуры и реформа организации работы с делами;
- оптимизация распределения ресурсов для обращающихся в суды лиц путем обоснованного составления бюджета и рационального управления финансами;
- наращивание потенциала по разработке и осуществлению планирования, проведения исследований и управления информацией;
- наращивание потенциала людских и технических ресурсов для использования информационных технологий судебными службами;
- поддержка развития исследовательских и библиотечных услуг;
- налаживание устойчивой связи и тесного сотрудничества между всеми сторонами судопроизводства;
- совершенствование процесса предоставления услуг определенным категориям обращающихся в суд лиц, которые относятся к уязвимым группам населения;
- расширение доступа к правосудию.

2. ОБЗОР

2.1 СТАТИСТИКА

Руководящие принципы осуществления сбора основных статистических данных, касающихся уголовного правосудия, которые помогут подготовить обзор системы уголовного правосудия оцениваемой страны по таким аспектам, как число дел, загруженность и потенциал, представлены в разделе "**Общие вопросы: информация об уголовном правосудии**". Ниже перечислены дополнительные показатели, характерные для данного инструмента. В некоторых странах требуемая информация может быть недоступна. Рекомендуется сделать запрос заранее, поскольку для ее получения может потребоваться определенное время. Зачастую должностные лица неохотно делятся имеющейся у них информацией. По возможности эксперту следует зафиксировать, какая информация существует и кто имеет к ней доступ, даже если в ходе миссии конкретные данные получить не удалось.

При проведении оценки статистической информации важно понимать, что именно означают термины "уголовное дело" или "досье"; собираются ли в этих досье документы по отдельным обвинениям по одному преступлению или же по совокупности обвинений, предъявленных отдельному лицу или группе лиц в совершении одного или нескольких преступлений. Важно также понимать, что подразумевается под различными рубриками рассмотрения дел, решений или результатов разбирательства, поскольку их содержание может различаться даже между разными учреждениями и агентствами, подготавливающими статистические отчеты, в рамках одной системы уголовного правосудия.

Письменными источниками статистических данных могут быть следующие документы.

- Ежегодные сборники судебных решений.
- Доклады Министерства юстиции.
- Доклады Министерства внутренних дел и национальной полиции о преступности, отчеты пенитенциарной системы.
- Доклады неправительственных организаций о системе уголовного правосудия.

Соответствующую информацию могут предоставить:

- Министерство юстиции;
- руководящие сотрудники судебных органов;
- регистраторы или судебные администраторы;
- неправительственные организации, занимающиеся вопросами уголовного правосудия;
- организации-доноры, работающие в области уголовного правосудия.

В некоторых случаях может оказаться, что в рамках судебной системы вообще не ведется статистическая отчетность. Если судебная система не располагает ресурсами для сбора данных о количестве дел и нагрузке или не осуществляет анализ прохождения дел, вероятно, уместно рассмотреть вопрос о технической помощи для создания потенциала в этой сфере.

Если соответствующая информация доступна, она будет полезной для выявления существующих в системе "узких мест" и возможностей для технической помощи. Например, если дела долго находятся в судебном досье, техническая помощь может быть направлена на сокращение продолжительности досудебных стадий процесса.

- A. Доступны ли следующие статистические данные на ежегодной или иной периодической основе?
- Общее количество дел, рассмотренных судами.
 - Количество уголовных дел, переданных в суды.
 - Количество отозванных (прекращенных) уголовных дел.
 - Количество уголовных дел, выведенных в альтернативные схемы; на какой стадии.
 - Число оправдательных приговоров.

- Число обвинительных приговоров.
- Число апелляций по уголовным делам.
- Назначенные наказания, включая разбивку по видам применяемых наказаний.
- Число обвиняемых, приговариваемых к тюремному заключению в течение года.
- Возможна ли дальнейшая детализация этих статистических данных по следующим категориям:
 - пол;
 - расовая или этническая принадлежность;
 - вид преступления;
 - географический район.
- Возможна ли разбивка (детализация) этих данных по судьям? Если нет, возможно ли рассчитать приближенное среднее число дел, которое приходится на одного судью?
- Имеется ли информация о продолжительности конкретных периодов? Например, сколько времени в среднем проходит:
 - от задержания до предъявления обвинения или освобождения;
 - от занесения дела в список к слушанию до его окончательного разрешения;
 - от предъявления обвинения до вынесения приговора;
 - от вынесения приговора до назначения наказания;
 - от вынесения приговора до завершения рассмотрения апелляций;
 - средний срок содержания под стражей (до судебного разбирательства или судебного решения).

Целесообразно также выяснить, составляет ли большинство заключенных ожидающие судебных процессов или осужденные. Если имеет место отставание в рассмотрении дел, известно ли судам, что это приводит к перенаселению тюрем?

Ответы на следующий ниже блок вопросов будут зависеть от распределения дел между судьями – общего или в соответствии со специализацией, постоянно или поочередно.

- Какое число дел распределяется каждому судье в определенный период времени (ежегодно, в сессию)?
 - Какое число уголовных дел распределяется каждому судье в определенный период времени (ежегодно, в сессию)?
 - Какое число дел разрешается каждым судьей в тот же период времени (ежегодно, в сессию)?
 - Какое число уголовных дел разрешается каждым судьей в тот же период времени (ежегодно, в сессию)?
- V. Доступны ли эти статистические данные общественности? Частично? Каким образом они предаются огласке? По запросу, путем опубликования годовых или иных сборников?
- C. Если нет, кто имеет к ним доступ? Предоставляются ли они должностным лицам системы уголовного правосудия, по крайней мере на высшем уровне?
- D. Если доступ к статистическим данным ОТСУТСТВУЕТ, какова причина? (Политика, отсутствие потенциала, или сочетание этих причин?) Что необходимо предпринять для обеспечения того, чтобы органы правосудия вырабатывали указанные выше статистические данные?

3. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА СТРУКТУРЫ И ОРГАНИЗАЦИИ СУДЕБНОЙ СИСТЕМЫ

3.1 ПРАВОВАЯ БАЗА

Вероятными источниками информации о нормативно-правовой базе организации работы судов могут служить следующие документы.

Информация о правовых рамках, которые поддерживают международные нормы и стандарты, представлена в **ПРИЛОЖЕНИИ 2 "УГОЛОВНОЕ ПРАВО И СУДОПРОИЗВОДСТВО"**.

- Конституция должна содержать положения, определяющие общую структуру судебной системы, судов и отправление правосудия. На организацию и функционирование судов влияют также конституционные положения, касающиеся прав правонарушителей, если таковые реализуются, в том числе: право быть преданным суду в течение определенного времени после задержания, право заключенных женщин и мужчин содержаться отдельно, отдельное содержание несовершеннолетних правонарушителей.
- Акты законодательной власти и нормативные акты: необходимая информация вероятнее всего содержится в законах об отпадении правосудия, уголовных кодексах и уголовно-процессуальном законодательстве.
- Правила судопроизводства: вероятно существование нескольких сводов правил судопроизводства для разных уровней судов, включая апеллиционные. Эти правила могут быть источниками информации для определения в политическом аспекте порядка предполагаемого повседневного функционирования судов. Целесообразно составить представление о процедуре принятия правил: разрабатывающая правила структура; структура, обладающая полномочиями окончательного утверждения правил; учитывают ли разрабатывающие правила структуры мнение юридического сообщества и мнение общества в целом. В некоторых странах могут существовать также Пособия для судей, в которых определяются правила и процедуры судопроизводства.
- Правительственные программные документы, "регламенты", циркуляры и т. д. часто содержат подробную информацию, которая определяет порядок повседневного функционирования судов.

Для того чтобы определить, какой порядок работы судов предусмотрен нормативно-правовой базой, весьма важно проанализировать их практическое функционирование. Наряду с изучением докладов соответствующих государственных департаментов и министерств о работе судебной системы, сборников судебных решений (опубликованных дел), независимых докладов НПО и материалов научных исследований, необходимо посетить ряд репрезентативных судебных органов – в сельских и городских районах, как относительно богатых, так и бедных. Если существуют специализированные суды, целесообразно посетить их для обеспечения возможности сравнения и сопоставления практики их работы с судами общеуголовной юрисдикции.

3.2 СТРУКТУРА СИСТЕМЫ УГОЛОВНОГО ПРАВОСУДИЯ

- A. Опишите уровни судебной системы и различные полномочия, характерные для каждого уровня в отношении рассмотрения общих дел и уголовных дел. (Например, многие юрисдикции уголовных судов определяются полномочиями определенных уровней судебной системы по назначению наказания.) Какие проблемы, если таковые существуют, могут быть связаны со структурой подсудности уголовных дел судам?
- B. Какое количество судов уполномочены рассматривать уголовные дела – всего и на каждом уровне? Где на территории страны они должны быть расположены? Существуют

ли законодательные предписания относительно расположения судов – на региональной, в столице, по признаку численности населения или обращений в суды? Какое количество судов функционирует на практике (на каждом уровне)?

- C. Как организованы процессы апелляции и пересмотра между различными уровнями?
- D. Существуют ли специализированные уголовные суды, предусмотренные законом или созданные на основе административных распоряжений?

К числу специализированных судов могут относиться: суды для рассмотрения вопроса о направлении наркомана на лечение; антикоррупционные суды; суды по делам, связанным с преступлениями на сексуальной почве; суды по делам о насилии в семье; суды по делам несовершеннолетних.

Руководящие принципы в отношении оценки судов по делам несовершеннолетних представлены в разделе **"ОБЩИЕ ВОПРОСЫ: ПРАВОСУДИЕ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ."**

- E. Где расположены такие суды – по всей стране, только в крупных городах, на экспериментальной основе в одном суде?
- F. Предусматривает ли закон судопроизводство с участием присяжных по уголовным делам? Существует ли суд присяжных на практике?
- G. Существует ли система заседателей, которые рассматривают дела вместе с судьей? Являются ли они непрофессиональными юристами? Если нет, то какой квалификацией они обладают? В рассмотрении каких дел они участвуют?

3.3 ИНЫЕ СУДЫ/СИСТЕМЫ, В КОТОРЫХ МОГУТ РАССМАТРИВАТЬСЯ УГОЛОВНЫЕ ДЕЛА

3.3.1 Суды традиционного/обычного права

Более подробную справочную информацию см. **ПРИЛОЖЕНИЕ 1, СРАВНИТЕЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ.**

- A. Существует ли система судов традиционного или обычного права? Какие предпосылки лежат в основе создания судов обычного/традиционного права – социальные, культурные, религиозные? Какой процент населения обращается в такие суды? Существуют ли определенные демографические или социально-экономические группы, которые обычно прибегают к таким судам? По каким причинам это происходит: удобное расположение, низкие расходы, традиции, религиозные мотивы, барьеры в официальной системе, давление со стороны семьи или социальной среды?
- B. Признаются ли такие суды Конституцией? Есть ли какое-либо законодательство в отношении судов традиционного права? Ограничены ли их компетенция (подсудность дел) и виды наказаний, которые они могут назначать?
- C. Признается ли обычное право официальной судебной системой? Получают ли суды традиционного права поддержку и/или финансирование правительства? Из каких-либо иных источников? Как эти суды взаимодействуют с официальной системой правосудия (например, передача дел, обжалование)? Если взаимодействие между ними не налажено, отметьте, какие проблемы возникают в связи с этим. Предпринимались ли попытки гармонизации системы правосудия в рамках традиционного права с официальной системой уголовного правосудия? Были ли они успешными?

- D. Будет ли способствовать укреплению системы этих судов расширению доступа к правосудию? Какие вопросы, связанные с правами человека и равной защитой прав, необходимо будет решить?

3.3.2 Военные суды/специальные трибуналы

- A. Функционируют ли в стране военные суды? В каких случаях военные суды предъявляют гражданским лицам обвинения в уголовном преступлении?
- B. Могут ли такие рассматриваемые в военных судах дела быть обжалованы в гражданской судебной системе? Если да, то в суде какого уровня? Обуславливают ли такие дела значительную загруженность этого суда?
- C. Существует ли суд, который обладает исключительной подсудностью в отношении серьезных преступлений, таких как преступления против человечности, геноцид, военные преступления и пытки?
- D. Созданы ли специальные судебные органы или составы (вне общей системы судов) для рассмотрения дел, связанных с последствиями вооруженных конфликтов? Если да, то каковы их конкретные полномочия и процедуры? Чем они отличаются от обычных уголовных судов?

4. УПРАВЛЕНИЕ И ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

В процедуре 5 принятых Экономическим и Социальным Советом Организации Объединенных Наций **Процедур эффективного осуществления Основных принципов независимости судебных органов** подчеркивается необходимость "выделения соответствующих ресурсов для функционирования судебной системы, включая назначение достаточного числа судей сообразно числу рассматриваемых дел, обеспечение судов необходимым техническим персоналом и оборудованием и обеспечение для судей соответствующей личной безопасности, вознаграждений и выплат".

4.1 УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОЛНОМОЧИЯ

- A. Какая структура осуществляет управление работой судов на национальном и местном уровне, а также на каждом уровне судебной системы? Как делегируются эти полномочия? Существует ли официальная государственная политика в отношении судов или управления работой судов? Какая структура занимается разработкой такой политики? Какие структуры вносят вклад в разработку? Играет ли Министерство юстиции какую-либо роль в управлении работой судебной системы? Если да, то какова эта роль и как она взаимосвязана с полномочиями судебной системы в отношении судов?
- B. Происходила ли в последнее время реструктуризация судебной системы или ее управления? Планируется ли какая-либо реструктуризация? Каковы причины реструктуризации?
- C. Существует ли стратегический план развития судебной системы? Какая структура его разрабатывает? Какие структуры вносят вклад в разработку? Содержит ли он меры по расширению доступа к правосудию? По обращению с детьми в системе уголовного правосудия? Оказанию услуг потерпевшим? На сколько лет рассчитан стратегический план?
- D. Существует ли политика в отношении судов или план предоставления услуг? Если да, то какая структура отвечает за его реализацию?

4.2 ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Для обеспечения независимости судебной системы и ее неподверженности внешним воздействиям необходимы достаточный бюджет и бюджетный контроль над выделенными средствами. Суды должны обеспечивать подотчетность и прозрачность использования государственных средств, с тем чтобы сформировать и поддерживать доверие к ним общества.

- A. Как финансируется судебная система? Какой бюджетный процесс предусмотрен законом? Имеет ли судебная система определенный бюджет? Какая структура участвует в планировании первоначального бюджета? Какая структура готовит и представляет оперативный бюджет? Какая структура согласно закону отвечает за управление бюджетом? Осуществляет ли судебная система надзор за расходованием собственных бюджетных средств? Является ли бюджет достаточным?
- B. Получает ли на практике суд средства, предусмотренные его бюджетом? Имеют ли место задержки, бюджетные ограничения или иные препятствия, затрудняющие доступ к этим средствам? Где содержатся эти средства? Какая структура уполномочена их расходовать?

- C. Какая структура осуществляет надзор за получением и расходованием средств? Получает ли суд взимаемые сборы, судебные издержки и штрафы? Получает и осуществляет ли суд частные выплаты на содержание детей? Ведется ли надлежащая отчетность? Проводится ли внутренний аудит? Какая структура выполняет эти функции? Предусмотрен ли независимый аудит? Какая структура его проводит?
- D. Имели ли место случаи хищений или мошенничества с указанными средствами в последнее время? Если да, то какие меры были приняты?

5. РАБОТНИКИ СУДЕБНЫХ ОРГАНОВ

5.1 КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Судебной системе необходим технический персонал для того, чтобы функционировать и обеспечивать основу для общественного доступа к правосудию. Судебный персонал ежедневно работает с большими объемами требующей особой защиты информации, которая должна надлежащим образом регистрироваться и храниться. Ошибки и пропуски могут иметь последствия для жизни и благосостояния людей. Ненадлежащее разглашение информации может повлиять на исход судебных процессов и подвергнуть риску свидетелей. Судебные системы, в которых обеспечиваются надлежащие управление и надзор, принимаются на службу квалифицированные кадры на основе прозрачного отбора претендентов, в которых персонал оценивается и вознаграждается в соответствии со своими профессиональными качествами, осуществляется его развитие и совершенствуются его навыки и функции путем постоянной профессиональной подготовки, могут в свою очередь требовать от работников высокого уровня профессионализма и честности. Если кадровое обеспечение судов не считается приоритетом или функции персонала, как государственных служащих, не разъясняются руководством, система правосудия и обращающиеся к ней граждане весьма вероятно столкнутся с неэффективными услугами низкого качества, а также коррупцией. Руководящие материалы можно найти в документе **"Принципы поведения работников судебных органов"**, Отчет четвертого собрания Судейской группы по вопросу об укреплении честности и неподкупности судей, Управление Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности.

- A. Располагает ли судебная система организационной схемой, которая описывает схемы подчиненности и кадровое обеспечение? Обеспечен ли отдельным персоналом руководитель аппарата суда, если таковой предусмотрен? Если имеется несколько схем подчиненности, каким образом осуществляется координация функций?
- B. Самостоятельно ли суд нанимает (и увольняет) собственный персонал? На всех уровнях? Если нет, то какое министерство/правительственный орган является фактическим работодателем судебного персонала?
- C. Если суд самостоятельно нанимает свой персонал:
- Какой процесс отбора применяется?
 - Даются ли объявления о вакансиях? Публикуются ли они? Где?
 - Существуют ли минимальные квалификационные требования для занятия должностей?
 - Проводится ли собеседование со всеми подходящими доступными кандидатами? Если нет, то почему?
 - Обеспечивается ли прозрачность процесса приема, включая использование стандартных вопросов для собеседования, оценочных ведомостей и т.д.?
 - Существует ли политика предотвращения протекционизма? Существует ли политика, обеспечивающая прием на работу наиболее квалифицированных кандидатов? Реализуются ли эти принципы на практике?
 - Существует ли политика равных возможностей/недопущения дискриминации? Публикуются ли ее положения?
 - Существуют ли в судебных органах должностные инструкции, в которых разъясняются политика, процедуры и обязанности?
 - Как производится оценка работников? Повышение по службе? Дисциплинарные взыскания? Понижение? Увольнение? Описаны ли процедуры всех этих действий?
- D. Как решаются все эти вопросы, если суд не контролирует персонал судебных органов?
- E. Имеют ли работники судебных органов статус государственных служащих или иной аналогичный статус? Состоят ли работники судебных органов в профессиональном

союзе или ином объединении, представляющем его интересы? Является ли членство в этом объединении обязательным или добровольным?

- F. Каков статус работников судебных органов? Соответствует ли заработная плата персонала его должностям? Приемлем ли размер заработной платы с учетом местного уровня жизни и расходов? Получают ли работники дополнительные выплаты, кроме зарплаты, в качестве вознаграждения?
- G. Какую начальную подготовку проходят работники судебных органов, если таковая проводится? Является ли она обязательной согласно закону или внутренним правилам? Какие темы изучаются? Предусмотрены ли программы подготовки для определенных функций, например, устный перевод, протокол судебного заседания, секретарские функции или оказание помощи свидетелям/пострадавшим? Какова продолжительность подготовки? Какая структура проводит обучение? Назначается ли работникам наставник/инструктор для обучения в процессе работы?
- H. Какую профессиональную подготовку могут постоянно получать работники судебных органов в отношении навыков, политики организации, профессионального уровня, изменений в законодательстве и процедур? Предусмотрен ли бюджет для профессиональной подготовки и если да, то какова его доля в бюджете суда? Имеют ли работники судебных органов возможность посещать внешние учебные семинары и курсы? Кто посещает такие курсы и какова форма обучения?
- I. Существует ли кодекс норм поведения персонала? Размещен ли он в помещениях суда в доступных для посетителей местах? Обязательно ли обучение нормам поведения? Проходят ли сотрудники обучение нормам поведения? Как часто? Существует ли функционирующая комиссия по этике или иной дисциплинарный орган? Лежат ли в основе дисциплинарного процесса письменные процедуры? Известны ли они? Обязаны ли работники судебных органов подавать декларации о доходах/финансовом положении? Начиная с какого служебного уровня? Подаются ли такие декларации? Проверяются ли они? Предпринимались ли какие-либо действия в отношении нарушений кодекса норм поведения?
- J. Каково отношение общества к работникам судебных органов? Доступны ли какие-либо опросы общественного мнения?

См., например, доклад ЮНОДК о результатах технической оценки, озаглавленный "Assessment of Justice Sector Integrity in Two Indonesian Provinces" ("Оценка неподкупности сектора правосудия в двух индонезийских провинциях"), опубликованный в марте 2006 года; и доклад о результатах технической оценки, озаглавленный "Assessment of the Integrity and Capacity of the Justice System in Three Nigerian States" ("Оценка неподкупности и потенциала судебной системы в трех штатах Нигерии"), опубликованный в январе 2006 года.

- K. Отражает ли судейский штат демографический состав населения? Существует ли чрезмерная или недостаточная представленность каких-либо групп? Прилагает ли руководство судов усилия к совершенствованию репрезентативности в процессе отбора кандидатов? Принимаются ли работники, владеющие двумя и более языками, на которых общаются меньшинства? Если нет, то почему?
- L. Достаточно ли кадровое обеспечение судов для выполнения возложенных на них задач? Если нет, то почему?

6. ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ СУДА

Наиболее полный ответ на следующие ниже вопросы можно получить, посетив несколько судов.

6.1 ОБЩИЕ СЛУЖБЫ

- A. Есть ли стол справок или информационное окно? (Доступны ли такие услуги во всех судах страны?) Каким персоналом он обеспечен? Владеют ли работники этой службы языками посетителей суда или имеют возможность воспользоваться услугами переводчиков? Как организована встреча посетителей суда/обращающихся в суд? Если отсутствует стол справок или информационное окно, куда посетители суда обращаются за информацией?
- B. Насколько легко обращающееся в суд лицо может получить копию судебного приказа или решения? Сколько это стоит? Возможна ли отмена оплаты для неимущих лиц? Сколько времени это обычно занимает?
- C. Обеспечивает ли суд простоту доступа к своим процедурам и процессам для обращающихся в суд? Предоставляет ли он инструкции, руководства или формы? Понятны ли они и насколько сложно им следовать? Доступны ли они на языках меньшинств? Обновляются ли они? Доступны ли они в суде? В Интернете?
- D. Сообщают ли суды/государственные учреждения общественности об услугах, которые предоставляются в судах (например, с помощью брошюр, плакатов)? (Может оказаться полезным собрать их образцы для последующего перевода/ссылок.) Доступны ли они на языках меньшинств? Обновляются ли они? Размещается ли информация для общественности в СМИ или в Интернете? Есть ли справочник?
- E. Содействуют ли неправительственные организации (НПО) работе подразделений суда? Если да, то какие? Какие услуги они предоставляют? Поощряют ли НПО эти услуги (например, поддержку потерпевших)? Как они распространяют информацию об этих услугах?

В то время как участие неправительственных организаций в оказании услуг судами следует приветствовать, важно убедиться, что государство считает себя ответственным за оказание этих услуг. В некоторых странах такие услуги предоставляются неправительственными организациями, но оплачиваются из государственных средств. Техническая помощь должна быть направлена на поиск устойчивых моделей, которые воспринимаются, как ответственность государства и которые направлены также на установление позитивных партнерских отношений.

- F. Предоставляется ли какая-либо помощь обращающимся в суд лицам, которые не умеют читать или писать на своем языке? Какая структура предоставляет такую помощь? Направляются ли эти лица в соответствующие службы?

6.2 СЛУЖБЫ УСТНОГО ПЕРЕВОДА

Суды все чаще работают в обществах, объединяющих несколько культур. Услуги устного перевода помогают лицам, которые не владеют официальным языком суда, получить доступ к правосудию и принимать участие в системе правосудия. Услуги устного и письменного перевода должны обеспечиваться на каждой стадии процесса. (См. **Международный пакт о гражданских и политических правах (МПГПП) ст. 14(3)(f); Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод (ЕКПЧ), ст. 6**). Такие переводчики должны быть компетентны и иметь базовую

юридическую подготовку, а также проходить постоянное обучение по специальным вопросам (например: сексуальные преступления, работа с детьми), а также обучение работе с представителями разных культур.

- А. Предоставляет ли суд услуги устного перевода обвиняемым, потерпевшим и свидетелям в уголовном процессе? На каких стадиях? На какие языки? Включая язык глухонемых? Какой квалификацией обладают переводчики? Предусмотрен ли процесс аттестации? Какую профессиональную подготовку они получают? Являются ли они работниками судебных органов? Если нет, как они принимаются на работу и получают вознаграждение? Если суд не выплачивает им вознаграждение, то какие учреждения это делают?
- В. Обеспечено ли достаточное число переводчиков? Существует ли недостаток переводчиков для какого-либо определенного языка? Приводит ли недостаток переводчиков к задержкам? Является ли практикой судебных слушаний ожидание переводчика, чтобы начать назначенные заседания? Как часто приходится переносить судебные слушания вследствие занятости переводчика? Прибегают ли суды к услугам неаттестованных переводчиков? Если какие-либо свидетели не могут давать показания на официальном языке суда, отменяет ли суд дачу ими показаний по причине отсутствия переводчика?

6.3 СПЕЦИАЛЬНЫЕ СЛУЖБЫ ДЛЯ ПОТЕРПЕВШИХ И СВИДЕТЕЛЕЙ

Доступ к правосудию для потерпевших и свидетелей – неотъемлемый элемент справедливых и эффективных систем правосудия. Следующие ниже вопросы направлены на получение представления о том, насколько суды дружелюбны по отношению к обращающимся в них лицам. Особое внимание необходимо уделять уязвимым группам. Более подробную информацию см. в разделе **ОБЩИЕ ВОПРОСЫ: потерпевшие и свидетели**, в принятой **Организацией Объединенных Наций Декларации основных принципов правосудия для жертв преступлений и злоупотребления властью**, а также в **Руководящих принципах, касающихся правосудия в вопросах, связанных с участием детей – жертв и свидетелей преступлений**.

Типовой уголовно-процессуальный кодекс (ПРОЕКТ, 30 мая 2006 года), ст. 75, устанавливает процедуры подачи заявлений потерпевшими или свидетелями о применении защитных мер. Среди защитных мер могут быть анонимность или использование псевдонима, неразглашение материалов судебных дел, меры по сокрытию личности (в том числе голоса) потерпевшего или свидетеля во время дачи показаний, закрытые судебные заседания, а также временное удаление обвиняемого из зала суда.

- А. Учитываются ли особые потребности лиц, относящихся к уязвимым группам (например, женщин, детей, жертв сексуального насилия или насилия в семье), при формировании политики или оказании услуг?
- В. Предусмотрен ли персонал, основной задачей которого является работа с потерпевшими и свидетелями? Какие услуги предоставляет этот персонал? Какое формальное образование и профессиональную подготовку он должен иметь? Существуют ли специальные службы поддержки и обучения для работников судебных органов, которые имеют дело с лицами, относящимися к уязвимым группам?
- С. Получают ли потерпевшие и свидетели информацию о доступных услугах и о защитных мерах, которые могут быть предоставлены по их просьбе? Кто и каким образом предоставляет эту информацию?
- Д. По закону имеют ли жертвы преступлений право подавать иск о реституции или компенсации причиненного вреда в рамках уголовного дела? Обладает ли суд

полномочиями присуждать компенсацию потерпевшим из фонда, который формируется из средств, взыскиваемых с обвиняемых? Пополняется ли этот фонд из государственных средств, если у обвиняемых нет средств для выплаты компенсации? Если реституция или компенсация не может быть присуждена в рамках уголовного дела, обращаются ли потерпевшие за такой компенсацией с помощью гражданских исков? Получают ли они в этом случае помощь или представительство какого-либо подразделения суда?

- Е. Как потерпевшие и свидетели получают информацию о ходе дел, включая решения и приговоры? Предусмотрена ли в суде система оповещения, через которую потерпевшие и свидетели извещаются о назначенных слушаниях и изменениях в их расписании?
- Ф. Предусмотрены ли специальные места ожидания для потерпевших и свидетелей, находясь в которых они не сталкиваются с обвиняемыми?
- Г. Может ли свидетель или потерпевший ходатайствовать о защитных мерах или судебном постановлении о сохранении анонимности, если существует серьезная угроза для него/нее или близких членов семьи? Например, предусмотрена ли возможность дачи свидетелями, которые находятся в опасности, показаний в рамках процедуры, обеспечивающей сокрытие их личности? Как часто суды используют такие защитные меры (ежегодно, иногда)? Какие иные меры принимаются для защиты потерпевших и свидетелей по конкретным делам?
- Н. Предусмотрена ли законом система защиты свидетелей, которой суд может воспользоваться? Существует ли эта система в действительности? Если да, то как долго она работает? Доступна ли она по всем делам или предназначена для определенных категорий дел, таких как дела об организованной преступности или коррупции? Предусматривает ли система смену места жительства? Как часто она используется? Сколько всего потерпевших и свидетелей воспользовались этой программой? Какое их число участвует в системе в каждый конкретный момент времени?
- И. Имеют ли свидетели по уголовным делам право на компенсацию упущенного заработка или иных расходов, связанных с их участием в судебном разбирательстве? Если да, то выплачивается ли эта компенсация судом? Кто отвечает за управление этими средствами и их расходованием? Производится ли регулярный аудит соответствующих фондов? Включены ли в эти средства расходы на свидетелей-экспертов? Каким образом и кем возмещаются расходы свидетелей-экспертов?

6.4 ПУБЛИЧНОЕ РАЗБИРАТЕЛЬСТВО ДЕЛА

Проект Декларации Организации Объединенных Наций о праве на справедливое судебное разбирательство и возмещение предусматривает, что "исключения в отношении требования о публичном разбирательстве должны быть тщательно обоснованны". Как правило, судебные процессы должны быть открыты для общественности и средств массовой информации (СМИ), по крайней мере печатных. Это обеспечивает одновременно и механизм надзора и более широкий доступ к процессам системы уголовного правосудия. Однако из этого общего правила существуют обусловленные важными причинами исключения. **Ст. 44 Типового уголовно-процессуального кодекса** предусматривает четыре исключения, которые в целом признаются и принимаются международными и региональными судами по правам человека:

- защита общественного порядка и национальной безопасности;
- если этого требуют интересы ребенка;
- если это требуется для обеспечения невмешательства в личную жизнь сторон по делу или свидетелей, например по делам о преступлениях на сексуальной почве;
- или в особых обстоятельствах и только в необходимых пределах, если публичность может причинить вред интересам правосудия.

Даже если уголовный процесс закрыт для общественности в связи с одним из ограниченных исключений, судебное решение/исход дела должны быть обнародованы, хотя личность ребенка может сохраняться в тайне. Аналогичным образом **статья 44** предусматривает исключение из требования обязательного публичного оглашения всех решений для дел, по которым "в интересах ребенка требуется" закрытое оглашение приговора.

- A. Являются ли судебные процессы по закону, как правило, открытыми для общественности и СМИ? Предусмотрены ли исключения?
- B. Присутствует ли широкая публика и СМИ на процессах, которые по закону являются открытыми? Если нет, то почему?
- C. Свободно ли СМИ освещают судебные процессы? Наряду с обращением к источникам, включая НПО, которые занимаются вопросами уголовного правосудия и гражданского общества, ознакомление с материалами местных газет поможет составить определенное представление о том, публикуются ли сообщения о судебных процессах и как подается информация.
- D. Как общественность и юридическое сообщество оценивают качество подачи материала СМИ? Правильно ли журналисты, которые рассказывают о системе уголовного правосудия, сообщают о процессуальных и правовых требованиях по уголовным делам? Проходят ли журналисты обучение или инструктаж по вопросам, связанным с системой уголовного правосудия или уголовного судопроизводства? Какая структура проводит это обучение?
- E. Выполняет ли пресса в целом просьбы о сохранении в тайне личности потерпевших и свидетелей, относящихся к уязвимым категориям?
- F. Как суд обрабатывает запросы прессы? Например, суды во многих юрисдикциях должны строго соблюдать этические требования в отношении комментирования дел, но при этом предоставлять информацию о расписании и результатах рассмотрения дел.

7. УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИЕЙ

7.1 ДОКУМЕНТЫ

Судебная канцелярия (иногда именуемая "секретарь суда"), как правило, занимается несудебными аспектами управления работой суда, включая получение, приобщение и хранение документов. Как правило, канцелярия не разглашает документы, информацию или личные данные, если она не уполномочена сделать это постановлением суда или законом.

Сложно переоценить, насколько необходимым является условие честности персонала, отвечающего за сохранение судебной информации. Являющийся следствием коррупции подлог судебных документов, включая распоряжения, в некоторых странах подорвал общественное доверие к судебной системе. Регулярная ревизия документов способствует выявлению таких преступлений, но надлежащие профессиональная подготовка и надзор будут способствовать предупреждению совершения таких действий.

- A. Существует ли канцелярия суда? Кому подчиняется ее руководитель? Если канцелярия не предусмотрена, имеется ли определенное лицо или подразделение, отвечающее за хранение материалов судебных дел? В чем состоят функции этого подразделения?
- B. По закону какие материалы, хранящиеся в суде, открыты для общественности, а какие сохраняются в тайне? Есть ли законодательство о свободе информации, которое предусматривает доступ общественности к материалам судебных дел и информации? Какова политика и практика суда в отношении выдачи разрешения на ознакомление с судебными документами и делами? Легко ли доступна информация, которая является общедоступной?
- C. Проводится ли обучение персонала судебному делопроизводству? Существуют ли практические инструкции в отношении судебного делопроизводства? Существуют ли практические инструкции о том, какие документы (или их части) являются общедоступными, а какие должны сохраняться в тайне?
- D. Как долго хранятся различные виды материалов судебных дел? Есть ли четкие правила хранения и уничтожения документов? Пересматривалась ли эта политика в последнее время?
- E. Проводятся ли ревизия с целью определить, являются ли материалы полными, точными и отражают ли они решения суда? Как исправляются ошибки или неточности?
- F. Имеет ли место утрата или повреждение материалов дел (влагой или насекомыми) или их кража? Как производится восстановление таких материалов?
- G. В какой степени автоматизирована информационная система судебных дел, например, информация по делу, записи в судебных реестрах о получении материалов, расписания слушаний, протоколы процессов, решения и т. д.? Существует ли план автоматизации, который предусматривает достаточные ресурсы и потенциал, включая возможность проведения ревизий?

Техническая помощь по созданию автоматизированной информационной системы судов получила широкое распространение. При рекомендации помощи такого рода следует вначале решить основополагающие вопросы о потенциале и устойчивости такой системы.

Например, насколько функциональной будет компьютерная система, если суды работают в условиях регулярных перебоев с электричеством? Если в суде отсутствует базовая система учета информации, разработка такой системы, а также создание

потенциала и ресурсов для ее поддержания, должны быть составной частью любой программы автоматизации. Кроме того, оценка потребностей в информационных технологиях судебной системы – это технически сложный и определяемый конкретными условиями вопрос. Для всесторонней оценки потребностей необходимы основательные знания в сфере информационных технологий и, желательно, их применения в работе судов. Ценными справочниками по вопросам для проведения оценки потребностей могут служить следующие документы: **Court Records Assessment Manual** (Legal Vice Presidency, World Bank, Nov. 2002), а также **Судебное делопроизводство и менеджмент** (Отдел демократии и государственного управления, ЮСАИД, сентябрь 2001 года).

7.1.1 Материалы судебных дел / досье дел

Должны существовать четкие правила регистрации дел, присвоения номеров, их регистрации в материалах судебных дел, индексации и уничтожения. Должна быть предусмотрена система выдачи дел "на руки" и их изучения. В некоторых системах существует требование обязательной удостоверенной нумерации страниц, с тем чтобы предотвратить незаконное дополнение или изъятие документов из досье по делу.

- A. Как возбуждается дело?
- B. Какие документы создаются? Существует ли эффективная система приобщения судебных документов, которые содержатся в досье по делу?
- C. Присваивается ли каждому делу уникальный идентификационный номер? Соотносится ли этот номер с идентификационными номерами связанных записей (например, полиции или органа, осуществляющего содержание под стражей)?
- D. Создается ли отдельное досье на каждого подсудимого (обвиняемого) по уголовному делу, даже если обвинение предъявлено нескольким обвиняемым и их дело может рассматриваться в рамках одного процесса?
- E. Обновляются ли досье?
- F. Автоматизированы ли какие-либо из этих функций? Обновляются ли данные в автоматизированной системе так же своевременно, как и бумажные документы?
- G. Использует ли суд стандартные формы (например, бланки обвинения, распоряжения, приговора) и стандартные термины для вносимых в реестр документов и событий? Когда были разработаны эти формы? Обновляются ли они? Легко ли они доступны или их количество недостаточно?
- H. Какие меры введены для отслеживания движения досье в суде? Могут ли досье выдаваться из хранилища адвокатам или представителям общественности? Какова процедура поиска досье, которые не возвращены на место или размещены ошибочно?

7.2 ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

Протокол судебного заседания должен быть доступен любой из сторон по делу по ее просьбе и содержать следующие данные:

- время, место и дата слушания;
- имена обвиняемых, свидетелей, потерпевших и судебных чиновников (за исключением случаев, когда необходимо сохранить в тайне личность, например в случае преступления на сексуальной почве, преступления с участием несовершеннолетних, применения к свидетелю меры сохранения анонимности);
- запись процесса (письменную, записанную на аудио- или видеопленку);
- постановление, а в случае осуждения – назначенное наказание.

- A. Предусматривает ли закон или правила судопроизводства запись судебных процессов и способ, которым она должна осуществляться? Записываются ли все судебные процессы? Каким образом? Выполняется ли механическая запись, например аудио или видеозапись? Предусмотрен ли судебный стенограф, который фиксирует все сказанное в слушании? Обеспечено ли надлежащее оборудование? Приводит ли необходимость записи процесса к задержкам?
- B. Если стенограмма заседания не ведется, ведет ли сотрудник суда или судья краткий письменный протокол процесса? Могут ли стороны оспаривать или вносить исправления в эти протоколы?
- C. Включаются ли в досье заметки, которые судья делает в ходе процесса? Если да, то запечатываются ли они? Кто и при каких обстоятельствах может получить доступ к заметкам судьи?
- D. Как долго и в каких условиях хранятся записи процессов? Хранятся ли их копии на случай повреждения? Какова слышимость пленок?
- E. Если дело обжалуется или пересматривается, может ли быть подготовлена расшифровка стенограмм или записей для адвокатов и судей? Какое время это занимает? Кто оплачивает эти услуги? Предусмотрены ли законом или правилами положения о помощи неимущим заявителям? Является ли стоимость препятствием для подачи жалоб неимущими лицами?

7.2.1 Судебные протоколисты

В системах, использующих услуги судебных протоколистов и стенографов:

- A. Входят ли протоколисты в состав персонала суда? Если нет, каким образом они привлекаются к работе в судебных слушаниях?
- B. Кто оплачивает их услуги? Кто определяет их вознаграждение?
- C. Какую профессиональную подготовку получают судебные протоколисты?
- D. Предусмотрен ли процесс удостоверения протоколов?
- E. Как оценивается точность, обеспечиваемая судебным протоколистом?
- F. Как исправляются ошибки? Предусмотрен ли процесс исправления правилами или административной процедурой? Имели ли место злоупотребления этим процессом?

7.3 СУДЕБНЫЕ РЕШЕНИЯ

Публикация судебных решений в системах, где судебные решения служат прецедентами, обеспечивает суды, юристов и общественность информацией о последних изменениях в праве. Даже в системах, где решения не являются прецедентами, публикация судебных решений дает представление о том, как толкуется и применяется закон. Посредством публикации решений по делам и свободного распространения этой информации суды просвещают общественность (и саму судебную систему) о том, как применяются законы, и одновременно способствуют укреплению предсказуемости и последовательности, необходимых для работы системы в соответствии с принципом верховенства права.

- A. Составляются ли сборники судебных решений?
- B. Какая структура отвечает за их составление? Если эти функции выполняет не суд, как суд обеспечивает точность информации о решениях?
- C. Кто определяет, какие решения будут опубликованы?
- D. Как часто публикуются сборники судебных решений? Регулярно ли это происходит?
- E. Как распространяются судебные решения?
- F. Направляются ли сборники судебных решений всем судам? Доступны ли они в Интернете? Доступны ли они широкой общественности? Сохраняются ли их копии в суде, чтобы граждане могли на них ссылаться?

8. УПРАВЛЕНИЕ СУДЕБНЫМИ ДЕЛАМИ

Управление судебными делами и судебное делопроизводство – ключевые сферы технической помощи. Помощь может предоставляться в различных сферах, в том числе: совершенствование системы распределения дел, процедуры освобождения до суда, проекты по оценке риска и использованию залога, совершенствование процедур избрания меры пресечения, сокращение досудебного периода или периода между началом дознания следственным судьей и его/ее отчетом, сделки о признании вины, досудебные программы отвлечения, совершенствование судебных процедур, процедуры ускоренного рассмотрения, поддержка потерпевших и свидетелей, улучшение показателей по осуждению. Экспертам, которым необходимы более подробные руководящие материалы по оценке судебного делопроизводства и управления судебными делами, рекомендуется обратиться к руководству **Судебное делопроизводство и менеджмент** (Отдел демократии и государственного управления, ЮСАИД, сентябрь 2001 года).

- A. Предусматривает ли закон предельные сроки для начала судебного слушания уголовного дела? Для его разрешения, то есть вынесения приговора или назначения наказания? Укладываются ли суды в эти сроки при рассмотрении уголовных дел? Какую часть и какие виды уголовных дел суды рассматривают с превышением предусмотренных сроков? Много ли уголовных дел ожидает рассмотрения? Существует ли объем накопившихся дел, ожидающих рассмотрения? Известно ли их точное число? По какому количеству уголовных дел ожидается рассмотрение апелляций?
- B. Известно ли судьям, сколько дел, находящихся у них в производстве, ожидает рассмотрения?
- C. Рассматривают ли судьи дела по общему или специальному распределению? Как часто изменяется распределение? Остаются ли нерассмотренные дела в производстве у судьи в случае изменения распределения, или вновь назначенный судья унаследует нерассмотренные дела?
- D. Существует ли план или процедура распределения поступающих дел? Является ли система распределения случайной или применяются прозрачный процесс и критерии распределения дел? Распределяются ли дела индивидуально, то есть должны ли все слушания быть проведены определенным судьей? Назначаются ли дела определенного уровня сложности в индивидуальном порядке?
- E. Существует ли возможность отслеживания дел иначе, чем ознакомление с конкретным досье? Предусмотрен ли достоверный способ установления наступления определенного срока? Например, существует ли способ быстро определить, какое количество дел находится в производстве суда более 6 месяцев с момента первого поступления в суд и по скольким из них обвиняемые находятся под стражей?
- F. Существует ли какая-либо юридическая процедура или правило, предусматривающее ускорение сроков судебного разбирательства? Существуют ли письменные нормы для определения того, какие дела могут рассматриваться в ускоренные сроки? Какое должностное лицо принимает решение, если такие решения принимаются, о применении процедуры ускоренного судебного рассмотрения дела?
- G. По мнению разных заинтересованных сторон, на каких этапах судебного разбирательства происходят задержки в рассмотрении уголовных дел и каковы причины этих задержек?
- H. В какой степени и в каких целях руководители и судебные администраторы анализируют загруженность делами, движение дел, своевременность и скорость рассмотрения?

- I. Имеют ли суды по закону право разрабатывать административные процедуры или проводить досудебные слушания, которые содействуют движению дел в судебной системе? Подлежат ли такие планы утверждению руководством суда? Иными правительственными ведомствами?
- J. Вводились ли какие-либо новые меры в течение последних пяти лет, направленные на совершенствование управления движением дел? Были ли они успешными? Применяются ли они в настоящее время? Изменялись ли они со временем? Каким образом? Например, попытки сократить число заключаемых под стражу лиц, ожидающих рассмотрения дела судом, или сократить период ожидания подозреваемым судебного слушания или решения следственного судьи?

9. ПОДДЕРЖКА СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВ

9.1 ОРГАНИЗАЦИЯ

- А. Как создаются судебные документы, такие как постановления, повестки, вызовы в суд или ордера на арест? Кто их вручает? В каких обстоятельствах, если это допускается, закон позволяет их отправку почтой? Должны ли документы в любом случае быть лично вручены получателю для того, чтобы вручение считалось действительным?
- В. Существует ли отдел или орган, отвечающий за вручение документов? Является ли он подразделением суда или независимым правоприменительным органом? Достаточно ли его ресурсы для того, чтобы своевременно осуществлять вручение документов? Является ли вручение документов его приоритетной функцией? Имеют ли место задержки слушаний или заседаний в связи с тем, что повестки или запросы доказательств не были вручены своевременно?

9.2 РЕЗЕРВ ПРИСЯЖНЫХ

Для систем, применяющих судопроизводство с участием присяжных:

- А. По закону, кто может быть присяжным по уголовному делу? Кто не может выступать присяжным: например, негражданин, осужденное лицо? Какое число присяжных необходимо для рассмотрения уголовного дела? Предусмотрены ли в этом числе заместители?
- В. Кто в суде отвечает за формирование резерва присяжных, из которых могут быть выбраны предполагаемые присяжные? Как этот персонал определяет численность резерва присяжных? Это решение может приниматься с учетом возможного количества судебных процессов с участием присяжных и сложности или тяжести дел, которые будут рассмотрены.
- С. Какие источники используются для формирования резерва присяжных: например, списки зарегистрированных избирателей, списки владельцев транспортных средств (обладателей водительских прав), иные источники? Как формируется резерв присяжных из этих списков? Какие усилия предпринимает судебная система для обеспечения формирования резерва присяжных, представляющих все группы данного сообщества?
- Д. Как присяжные уведомляются об их обязанности явиться в суд? Вручается ли такое уведомление лично? Сталкивается ли суд с проблемой неявки значительного числа лиц, которые вызываются в качестве кандидатов в присяжные? Если да, то предпринимает ли суд какие-либо меры для соблюдения исполнения повесток присяжными?
- Е. Могут ли присяжные освобождаться от исполнения обязанностей работниками судебных органов? Существуют ли письменные правила в отношении того, кто может быть освобожден судебными работниками и на какой срок: например, кормящие матери, хронические или неизлечимые больные?
- Ф. Позволяет ли политика/процедура суда присяжным обращаться с просьбой об отсрочке исполнения ими обязанностей? На какой срок?
- Г. Располагает ли суд возможностью создания условий, позволяющих присяжным с физическими отклонениями принимать участие в слушаниях?
- Н. Проводит ли суд инструктаж потенциальных присяжных относительно судебной системы и отправления функций присяжных?

- I. Предписывает ли закон, правила, или административная политика, разработанная судом, порядок отправления присяжными своих функций? Выполняют ли присяжные свои обязанности в течение определенного периода времени, например недели, двух недель, месяца, более длительного срока? Участвуют ли они в слушании только одного дела?
- В некоторых системах действует вызов по принципу "один день, одно дело". Кандидат в присяжные вызывается в суд для участия в любых процессах, которые начинаются в этот день. Если в этот день кандидат не отобран для участия в процессе, его обязанность считается исполненной и присяжный не подлежит повторному вызову в течение нескольких лет. Однако, если кандидат отобран в число присяжных, он должен исполнять свои обязанности до вынесения вердикта по делу.
- J. Получают ли присяжные компенсацию за утраченный заработок или расходы за период исполнения ими их обязанностей? Предусмотрены ли правила или максимальная сумма, которая может быть компенсирована? Как она выплачивается? Проводится ли регулярный аудит этой системы? Какой структурой?
- K. Какие данные о кандидате в присяжные собирает суд: например возраст, семейное положение, образование, профессия? Передаются ли эти данные сторонам обвинения и защиты в целях отбора присяжных? Какие защитные меры могут быть предприняты по делам, в которых может существовать угроза мести присяжным?
- L. Предусмотрена ли законом или правилами возможность изоляции жюри присяжных? Располагает ли суд бюджетом для таких расходов? Как часто применяется изоляция? Существуют ли правила определения, в каких случаях присяжные могут быть изолированы? Используется ли изоляция для обеспечения присутствия присяжных в течение всего процесса?
- Изоляция – это чрезвычайно затратный механизм, который может повлиять на динамику работы присяжных и ход обсуждения дела. Традиционно изоляция используется в случае существования серьезных и обоснованных опасений относительно вероятности вмешательства в работу присяжных или их запугивания по серьезным делам, рассмотрение которых может потребовать длительного времени.
- M. Опрашивает ли суд мнение присяжных по завершении исполнения ими своих обязанностей? Как суд использует эту информацию для улучшения оказываемых им услуг?

9.3 НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ЮРИСТАМИ ЗАСЕДАТЕЛИ

Для систем, применяющих судопроизводство с участием не являющихся юристами заседателей:

- A. По закону кто может быть не являющимся юристом заседателем по уголовному делу? Кто не может выступать не являющимся юристом заседателем: например, негражданин, осужденное лицо?
- B. Кто в суде отвечает за формирование списка кандидатов в не являющиеся юристами заседатели? Какие источники используются для формирования списка: например, списки зарегистрированных избирателей, списки владельцев транспортных средств (обладателей водительских прав), иные источники, такие как назначение исполнительной властью или членство в партии? Примечание: в последнем случае источники оказывают влияние на независимость судебной власти и должны быть проанализированы в этом контексте.
- C. Какие усилия предпринимает судебная система для обеспечения формирования списка кандидатов в заседатели, представляющих все группы данного сообщества?

- D. Репрезентативно ли не являющиеся юристами заседатели отражают сообщество? Назначаются ли такими заседателями женщины и представители этнических/религиозных меньшинств?
- E. Как заседатели уведомляются об их обязанности явиться в суд? Вручается ли такое уведомление лично? Сталкивается ли суд с проблемой неявки значительного числа лиц, которые вызываются в качестве кандидатов в не являющиеся юристами заседатели? Если да, то предпринимает ли суд какие-либо меры для соблюдения исполнения повесток заседателями?
- F. На основании чего не являющиеся юристами заседатели отбираются для участия в деле?
- G. Каким образом и какие расходы компенсируются заседателям? Предусмотрены ли правила или максимальная сумма, которая может быть компенсирована? Как она выплачивается? Проводится ли регулярный аудит этой системы? Какой структурой?
- H. Как долго исполняют свои обязанности не являющиеся юристами заседатели?

10. ПОМЕЩЕНИЯ И ОБОРУДОВАНИЕ: ДОСТАТОЧНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

Наиболее полный ответ на следующие ниже вопросы можно получить, посетив несколько судов.

10.1 СУД

- A. Позволяет ли месторасположение суда легко добраться до него на общественном транспорте? Можно ли найти указания о месторасположении в Интернете, публикациях суда или местных справочниках?
- B. Ясно ли обозначено здание суда? Указывают ли путь к нему дорожные знаки/указатели? Отчетливо ли обозначены входы?
- C. Обеспечен ли вход средствами для лиц с физическими отклонениями, например наклонными въездами или работающими лифтами, если в здании суда более одного этажа?
- D. Какие меры безопасности предусмотрены на входе? Предупреждаются ли посетители о запрете ношения оружия в здании суда и о возможности быть подвергнутыми обыску? Разрешено ли сотрудникам правоохранительных органов проносить в суд свое штатное оружие или они должны сдавать его на хранение в защищенные сейфы при входе?
- E. Производит ли охрана досмотр посетителей? Каким образом? Установлены ли металлоискатели, рентгеновские досмотровые установки, сканеры? Находятся ли они в работоспособном состоянии? Обучен ли персонал их использованию? Входят ли в число сотрудников охраны женщины для обыска женщин-посетителей?
- F. Помогают ли сотрудники охраны посетителям указаниями (например, относительно местоположения стола информации или справочного окна) или иным образом?
- G. Ясно ли обозначены различные подразделения в здании суда? Есть ли справочники? Вывешены ли расписания работы и номера комнат?
- H. Каково общее состояние здания суда? Содержится ли оно в хорошем состоянии? В чистоте?
- I. Как работники суда взаимодействуют с посетителями? Возникают ли длинные очереди в какие-либо службы? Двигаются ли эти очереди?
- J. Достаточно ли просторны рабочие помещения для работников суда? В достаточной ли степени они оборудованы столами, стульями, телефонами, компьютерами, канцелярскими принадлежностями? Вынуждены ли сотрудники совместно пользоваться рабочими столами/рабочим пространством в такой степени, что это препятствует выполнению ими своих обязанностей? Предусмотрено ли место для встреч с посетителями суда, которым необходима помощь?
- K. Содержатся ли досье дел, которые не используются, в централизованном помещении? Организована ли комната хранения досье? Достаточно ли места для хранения? Содержатся ли старые дела в архиве суда? Как быстро досье дел помещаются на место после их возвращения в комнату хранения? Накапливаются ли досье дел, которые должны быть возвращены на место? Сколько времени требуется, чтобы найти дело?
- L. Существуют ли зоны ожидания рядом с залами заседаний и иными служебными помещениями? Достаточно ли они просторны? Предусмотрены ли отдельные комнаты

ожидания для потерпевших или свидетелей? Предусмотрена ли отдельная зона ожидания для кандидатов в присяжные?

- M. Предусмотрены ли рядом с залами заседаний суда комнаты для совещаний, которые адвокаты могут использовать для проведения конфиденциальных встреч с клиентами или бесед со свидетелями?
- N. Оборудованы ли помещения таким образом, чтобы обеспечить возможность передвижения и доступа лиц с физическими отклонениями? Например, достаточна ли ширина дверных проемов, коридоров, проходов в залах и туалетов для передвижения инвалидов колясок? Имеются ли в здании работающие лифты?
- O. Предусмотрено ли присутствие сотрудников службы безопасности в общедоступных местах или их патрулирование? Как ее персонал взаимодействует с посетителями?

10.1.1 Сотрудники службы безопасности

- A. Какая структура отвечает за обеспечение безопасности в суде? Является ли этот орган правоохранительным? Подчиняется ли он суду или является независимым?
- B. Кто принимает на работу сотрудников службы безопасности суда? Какие процедуры изучения прошлого кандидатов и их отбора, если таковые предусмотрены, применяются? Какая структура осуществляет подготовку сотрудников службы безопасности? Какой вид подготовки они должны пройти?
- C. Кто обеспечивает безопасность в зале заседаний суда? Является ли этот персонал сотрудниками правоохранительных органов или гражданскими приставами?
- D. Вооружены ли какие-либо сотрудники службы безопасности?

10.2 ЗАЛЫ ЗАСЕДАНИЙ

- A. Предназначены ли помещения, которые используются в качестве залов для заседаний, для этих целей? Каков уровень их содержания и чистоты? Имеются ли стол (возвышение?) для судьи, отдельные столы для обвинения и защиты? Если ли у подсудимого возможность сидеть достаточно близко к своему адвокату, чтобы совещаться с ним в ходе процесса? Предусмотрено ли рабочее место для технического персонала – секретарей, протоколистов? Подходит ли помещение для проведения слушаний и разбирательств? В достаточной ли степени заглушается шум извне, чтобы он не препятствовал ведению процессов?
- B. Отведено ли специальное место для персонала, обеспечивающего безопасность в зале суда?
- C. Обеспечено ли достаточно мест для сидения для публики? Отделены ли эти места от места ведения процесса барьером, таким как поручень? Может ли публика наблюдать за процессом со своих мест? Хорошо ли ей слышно? Есть ли пространство для передвижения инвалидов колясок в зале суда?
- D. Работает ли какое-либо аудио- или видеоборудование, используемое для записи процессов? Используются ли компьютеры? Работают ли они без сбоев? Что происходит в случае сбоев в системе? Имеют ли место задержки, связанные со сбоями компьютерных систем?
- E. Если в данной системе проводятся судебные процессы с участием присяжных, отведены ли для присяжных специальные места в зале заседаний? Предусмотрены ли комнаты для совещания присяжных, доступ в которые ограничен? Если нет, то где совещаются присяжные?

10.3 КАБИНЕТЫ СУДЕЙ

- A. Обеспечены ли судьи достаточным служебным помещением, в котором они могут работать в условиях безопасности и конфиденциальности вместе со своими сотрудниками в период, когда они не рассматривают дела в залах заседаний? Располагают ли они достаточным оборудованием для выполнения своей работы: мебель, компьютеры, канцелярские принадлежности, телефоны, справочные материалы?
- B. Ограничен ли общий доступ в кабинеты судей? Какие меры безопасности применяются в отношении кабинетов судей?

10.4 БИБЛИОТЕКА/ПИСЬМЕННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

- A. Имеется ли в суде библиотека? Несколько библиотек? Кому разрешено пользоваться библиотеками: судьи, работники суда, адвокаты, посетители? Ведет ли суд библиотеку? Ведет ли библиотеку местная ассоциация юристов или НПО? Является ли она платной для каких-либо пользователей?
- B. Располагает ли библиотека основными юридическими текстами и материалами, такими как Конституция и все действующие национальные законы? Местными законами, если таковые существуют? Инструкциями и положениями? Судебными решениями? Учебниками?
- C. Есть ли у библиотеки или суда доступ через Интернет к электронным версиям указанных материалов или к базам данных юридических документов? Имеют ли такой доступ судьи в своих кабинетах? Обеспечен ли такой доступ широкой общественности? Является ли он платным для пользователей из числа широкой общественности?

10.5 КАМЕРЫ СОДЕРЖАНИЯ/ПЕРЕВОЗКА ЗАКЛЮЧЕННЫХ

Для дальнейшей информации об оценке судебных камер содержания см. раздел **Меры, связанные и не связанные с лишением свободы: Содержание под арестом до вынесения судебного решения**. Кроме того, см. принятые Организацией Объединенных Наций **Минимальные стандартные правила обращения с заключенными, правила 84, 85 и 88** о не осужденных заключенных, и **Свод принципов защиты всех лиц, подвергаемых задержанию или заключению в какой бы то ни было форме**.

- A. Какой департамент/правоохранительный орган отвечает за перевозку задержанных правонарушителей в суд из тюрьмы? Какие расходы и временные затраты с этим связаны? Существуют ли иные проблемы, связанные с ограниченными ресурсами? Препятствуют ли иногда задержки деятельности суда? Как суд удостоверяет, кто был доставлен в суд, и обеспечивает рассмотрение дел доставленных лиц?
- B. Осуществляется ли перевозка женщин и мужчин отдельно и перевозятся ли дети отдельно от взрослых (за исключением матерей с детьми)?

Дальнейшую информацию о специальных требованиях в отношении детей в возрасте до 18 лет см. в разделе **ОБЩИЕ ВОПРОСЫ: ПРАВОСУДИЕ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**.

- C. Предусмотрены ли в здании суда отдельные помещения для мужчин, женщин, юношей до 18 лет, девушек до 18 лет?

Дальнейшую информацию о специальных требованиях в отношении детей в возрасте до 18 лет см. в разделе **ОБЩИЕ ВОПРОСЫ: ПРАВОСУДИЕ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ.**

- D. Предусмотрены ли достаточные помещения временного содержания в камерах для заключенных? Обеспечена ли их чистота, вентиляция и защита от жары/холода? Запираются ли камеры на замок? Предусмотрены ли в камерах содержания туалеты или заключенных нужно сопровождать в туалет?
- E. Обеспечены ли заключенные питанием и имеют ли они доступ к чистой питьевой воде в течение дня, который они проводят в суде? Кто отвечает за обеспечение потребностей заключенных, которые находятся в суде? Если это не обязанность суда, проверяют ли сотрудники суда, чтобы заключенные подсудимые получали питание?
- F. Какова роль, если таковая предусмотрена, персонала службы безопасности при доставке задержанных подсудимых из камер содержания в залы судебных заседаний?
- G. Используются ли средства ограничения (например, наручники, кандалы) при доставке в зал заседаний или в камеру содержания? При каких обстоятельствах? Почему это считается необходимым? (Является ли конструкция здания суда или камер содержания одной из причин?)
- H. Имеются ли в части здания, где расположены камеры содержания, комнаты для встреч, где адвокаты могут общаться со своими задержанными клиентами без прослушивания?

10.6 ХРАНЕНИЕ И СОХРАННОСТЬ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ

- A. Какие процедуры используются для обеспечения безопасности доказательств, хранимых в суде? Предусмотрено ли защищенное помещение для хранения вещественных доказательств? Защищены ли хранимые в нем доказательства от повреждающего воздействия окружающей среды? Запечатаны и упакованы ли доказательства в противном случае?
- B. Запирается ли помещение для хранения доказательств на замок? Кто может войти в помещение для хранения доказательств? Ведется ли регистрация всех лиц, входящих в это помещение, и причин посещения? Ведется ли журнал учета всех доказательств, которые доставляются в это помещение и изымаются из него? Кто ведет этот учет? Как хранятся/приобщаются доказательства? Могут ли они быть найдены в случае необходимости?
- C. Ведется ли журнал или реестр учета надлежащим образом? Соблюдаются ли правила доступа и изъятия? Будет полезным попросить ознакомиться с журналом или реестром учета хранящихся доказательств и выяснить, обеспечивается ли его актуальность.
- D. Каковы правила распоряжения этими предметами после завершения дела? Соблюдаются ли правила распоряжения доказательствами, включая контрабандные товары?
- E. Имели ли место случаи краж или утери доказательств из помещения для хранения доказательств? Какие меры были предприняты – административные или уголовное расследование?

11. ПАРТНЕРСТВА И КООРДИНАЦИЯ

11.1 КООРДИНАЦИЯ В РАМКАХ СИСТЕМЫ

В рамках эффективно управляемой судебной системы признается необходимость координации в решении вопросов уголовного правосудия. Суды могут и реализуют инициативы и реформы на основе взаимодействия и без угрозы для судебной независимости. Учет мнения заинтересованных сторон и их активное участие помогают судам обеспечивать ответственное управление в разработке адаптируемой и эффективной судебной системы, которая способна предвидеть проблемы и решать их.

- A. На каком уровне осуществляется координация действий между органами системы уголовного правосудия – национальном, региональном, местном? В какой форме она происходит (например, специальные рабочие группы, официальные комиссии)? Налажено ли взаимодействие координационных органов? Эффективно ли они решают вопросы? Существует ли практика или по крайней мере пример участия различных заинтересованных сторон в разработке инициатив, направленных на решение проблем, касающихся системы уголовного правосудия? Какие ключевые участники системы наладили взаимодействие в прошлом и с кем должно быть налажено взаимодействие в будущем?
- B. Существуют ли комитеты пользователей услугами судов? Кто принимает участие в их работе? Входят ли в их состав представители сообществ меньшинств? Вносят ли такие комитеты действенный вклад в разработку инициатив в области уголовного правосудия?
- C. Какие формы сотрудничества налажены с юридическим сообществом и общественностью (например, поддержка потерпевших, юридическая помощь, передача дел судам традиционного права или из них)?
- D. Осуществляют ли другие организации гражданского общества наблюдение за судебной практикой? Предоставляют ли они какие-либо услуги? (Перечислите их и укажите род деятельности, например помощь несовершеннолетним правонарушителям, поддержка жертв сексуального насилия или насилия в семье.)

11.2 КООРДИНАЦИЯ ДОНОРОВ

Для выработки рекомендаций в отношении будущих программ технической помощи чрезвычайно важно знать, какая деятельность осуществляется донорами в настоящее время, какие проекты были реализованы в прошлом (успешно и неудачно), а также какие планы существуют на будущее.

- A. Ознакомьтесь со стратегическими программами доноров в сфере правосудия. Какие средства выделены на их реализацию?
- B. Обсуждается ли данная тема (управление работой судов) в рамках страновых планов мероприятий/стратегий отдельных доноров? Учитывают ли доноры национальные приоритеты?
- C. Если предоставляется прямая бюджетная поддержка, предусмотрены ли средства на систему правосудия? Если да, то в каком объеме?
- D. Если введены в действие среднесрочный план расходов, определите, какие средства выделены на систему правосудия в целом и на суды в частности?

- Е. Какие доноры/партнеры по деятельности в области развития активно занимаются вопросами судебной системы и уголовного правосудия? Используют ли доноры целевой подход на уровне рассматриваемого института (например, конкретные услуги в судах, несовершеннолетние правонарушители, юридическая помощь) с распределением между донорами или на уровне сектора в целом (то есть на уровне реформы уголовного правосудия в целом)?
- Ф. Какие проекты были поддержаны донорами ранее; какие проекты реализуются в настоящее время? Какие уроки могут быть извлечены по итогам выполнения этих проектов? Какая координация необходима в будущем?

ПРИЛОЖЕНИЕ А. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

- Всеобщая декларация прав человека, 1948 год
- Международный пакт о гражданских и политических правах, 1966 год
- Конвенция против пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания, 1984 год
- Основные принципы независимости судебных органов, 1985 год
- Процедуры эффективного осуществления Основных принципов независимости судебных органов, 1989 год
- Декларация основных принципов правосудия для жертв преступлений и злоупотребления властью, 1985 год
- Руководящие принципы, касающиеся правосудия в вопросах, связанных с участием детей — жертв и свидетелей преступлений, 2005 год
- Основные принципы применения программ реституционного правосудия в вопросах уголовного правосудия, 2002 год
- Основные принципы, касающиеся роли юристов, 1990 год
- Стандартные минимальные правила в отношении мер, не связанных с тюремным заключением, 1990 год
- Свод принципов защиты всех лиц, подвергаемых задержанию или заключению в какой бы то ни было форме, 1988 год
- Минимальные стандартные правила обращения с заключенными, 1955 год

ПРОЕКТЫ

- Принципы поведения работников судебных органов, Отчет четвертой встречи Судейской группы по вопросу об укреплении честности и неподкупности судей, Управление Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности, 2005 год
- Типовой уголовно-процессуальный кодекс.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: *Типовой уголовно-процессуальный кодекс (ТУПК) приводится в качестве модели кодекса, который полностью включает в себя международные стандарты и нормы. На момент издания настоящей публикации ТУПК находился в стадии ПРОЕКТА, окончательный вариант которого уточнялся. Экспертам по оценке, которые хотят использовать точные цитаты из ТУПК, необходимо обращаться к следующим веб-сайтам в целях проверки наличия окончательного варианта указанного кодекса и получения соответствующих текстов, поскольку статьи, на которые они ссылаются, или их номера могут быть добавлены, удалены, перемещены или изменены:*

<http://www.usip.org/ruleoflaw/index.html>

или http://www.nuigalway.ie/human_rights/Projects/model_codes.html.

После публикации окончательного варианта данного кодекса электронная версия Пособия по оценке систем уголовного правосудия будет обновлена.

Региональные документы

- Африканская хартия прав человека и народов, 1981 год
- Протокол к Африканской хартии прав человека и народов об учреждении Африканского суда по правам человека и народов
- Резолюция Африканской комиссии по правам человека и народов о справедливом разбирательстве
- Африканская хартия прав и благосостояния ребенка, 1990 год
- Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод, 1950 год
- Американская конвенция о правах человека, 1978 год

Документы, подготовленные в постконфликтный период

- Римский Статут Международного уголовного суда, 1998 год
- Устав Международного уголовного трибунала для судебного преследования лиц, ответственных за геноцид и другие серьезные нарушения международного гуманитарного права, совершенные на территории Руанды, и граждан Руанды, ответственных за геноцид и иные подобные нарушения, совершенные на территории соседних государств, 1994 год
- Устав Международного уголовного трибунала для судебного преследования лиц, ответственных за серьезные нарушения международного гуманитарного права, совершенные на территории бывшей Республики Югославия с 1991 года, 1993 год

Национальные документы

- Конституция
- Законы и принятые на их основе нормативные акты
- Правила судопроизводства
- Руководства, справочники, циркуляры, готовые доклады по вопросам политики в отношении судов и судопроизводства,
- Правительственные программные документы, "регламенты", циркуляры
- Правительственные доклады, документы по вопросам стратегий
- Учетные/бюджетные документы
- Доклады НПО
- Доклады для доноров

Иные полезные источники

- Measuring Progress toward Safety and Justice: A Global Guide to the Design of Indicators
- Across the Justice Sector (Vera Institute of Justice 2003)
- Court Records Assessment Manual (Legal Vice Presidency, World Bank 11.2002)
- Судебное делопроизводство и менеджмент (Отдел демократии и государственного управления, ЮСАИД, сентябрь 2001 года)
- Developing New Approaches to Legal Aid (www.penalreform.org)
- Lilongwe Declaration on Accessing Legal Aid in Africa (www.penalreform.org)

ПРИЛОЖЕНИЕ В. РУКОВОДСТВО ЭКСПЕРТА ПО ОЦЕНКЕ/КОНТРОЛЬНАЯ ТАБЛИЦА

Представленные ниже материалы помогут эксперту по оценке отслеживать, какие темы были рассмотрены, какие источники использовались и какие контакты были установлены

	ТЕМА	ИСТОЧНИКИ	КОНТАКТЫ	ВЫЯСНЕНЫ
2.1	СТАТИСТИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ	Ежегодные судебные отчеты Доклады Министерства юстиции Доклады Министерства внутренних дел Отчеты национальной полиции о преступности Доклады пенитенциарной системы Доклады НПО: система уголовного правосудия	Министерство юстиции Старший судебный персонал Управляющий делами суда Регистратор/судебный администратор НПО, занимающиеся вопросами уголовного правосудия Организации-доноры, работающие в сфере уголовного правосудия	
3.1	ПРАВОВАЯ БАЗА	Конституция Законы и принятые на их основе нормативные акты, уголовно-процессуальный кодекс, законы об отправлении правосудия, уголовный кодекс Правила судопроизводства/Пособия для судей Правительственные программные документы, "регламенты", циркуляры Отчеты Сборники судебных решений (опубликованные дела) Независимые доклады, подготовленные неправительственными организациями Юридические учебные пособия или научные материалы	Законодательные органы Министерство юстиции Верховный судья Руководящие сотрудники судебных органов Управляющий делами суда Секретарь/судебный администратор НПО, занимающиеся вопросами уголовного правосудия Организации-доноры, работающие в сфере уголовного правосудия	
3.2	СТРУКТУРА СИСТЕМЫ УГОЛОВНОГО ПРАВОСУДИЯ	СМ. ВЫШЕ	СМ. ВЫШЕ	
3.3.1	СУДЫ ТРАДИЦИОННОГО/ ОБЫЧНОГО ПРАВА	Научные исследования	Лидеры этнических, племенных или религиозных общин Антропологи/этнографы	
3.3.2	ВОЕННЫЕ СУДЫ/СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРИБУНАЛЫ	Военный уголовный и процессуальный кодекс Временные кодексы, принятые в пост-конфликтный период	Старший персонал военных судов и трибуналов Органы власти переходного периода	

	ТЕМА	ИСТОЧНИКИ	КОНТАКТЫ	ВЫЯСНЕНЫ
4.1	УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОЛНОМОЧИЯ	Конституция Законы и принятые на их основе нормативные акты Правительственные программные документы, "регламенты", циркуляры	Законодательные органы Министерство юстиции Верховный судья Руководящие сотрудники судебных органов Управляющий делами суда Секретарь/судебный администратор НПО, занимающиеся вопросами уголовного правосудия Организации-доноры, работающие в сфере уголовного правосудия	
4.2	ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ	СМ. ВЫШЕ Кроме того: Учетные/бюджетные документы	СМ. ВЫШЕ Кроме того: Любые высшие ревизионные учреждения	
5.1	КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	Законы и принятые на их основе нормативные акты Правительственные программные документы, "регламенты", циркуляры Руководства, справочники, циркуляры по вопросам политики в отношении судов и судопроизводства Образцы вопросов, задаваемых при приеме на работу, в отделах кадров и в ходе собеседования Учебные материалы Кодекс норм поведения персонала Внутренние нормативные документы дисциплинарного органа ВЫЕЗДЫ НА МЕСТА	Верховный судья Руководящие сотрудники судебных органов Управляющий делами суда Секретарь/судебный администратор Руководитель службы кадров суда Представитель профсоюза работников судебных органов. Представитель государственной службы Вспомогательный персонал среднего и начального уровня аппарата суда Посетители суда (случайные) Ассоциации юристов/группы адвокатов Программы предоставления правовой помощи НПО Служба государственной защиты (юридическая консультация) Прокуратура Юридические факультеты Организации-доноры	

	ТЕМА	ИСТОЧНИКИ	КОНТАКТЫ	ВЫЯСНЕНЫ
6.1	ОБЩИЕ СЛУЖБЫ	<p>Законы и принятые на их основе нормативные акты Правила судопроизводства Руководства, справочники, циркуляры по вопросам политики в отношении судов и судопроизводства Правительственные программные документы, "регламенты", циркуляры</p> <p>ВЫЕЗДЫ НА МЕСТА</p>	<p>Верховный судья Руководящие сотрудники судебных органов Управляющий делами суда Секретарь/судебный администратор Вспомогательный персонал среднего и начального уровня аппарата суда Посетители суда (случайные) Ассоциации юристов/группы адвокатов Программы предоставления правовой помощи НПО Служба государственной защиты (юридическая консультация) Прокуратура Юридические факультеты Организации-доноры</p>	
6.2	СЛУЖБЫ УСТНОГО ПЕРЕВОДА	<p>Конституция Законы и принятые на их основе нормативные акты Руководства, справочники о процедурах Правительственные программные документы, "регламенты", циркуляры Учетные/бюджетные документы</p> <p>ВЫЕЗДЫ НА МЕСТА</p>	<p>Верховный судья Руководящие сотрудники судебных органов Управляющий делами суда Секретарь/судебный администратор Судебные переводчики Прокуроры Адвокаты НПО Организации-доноры</p>	
6.3	СПЕЦИАЛЬНЫЕ СЛУЖБЫ ДЛЯ ПОТЕРПЕВШИХ И СВИДЕТЕЛЕЙ	<p>Конституция Законы и принятые на их основе нормативные акты Правила судопроизводства Руководства, справочники, циркуляры по вопросам политики в отношении судов и судопроизводства Правительственные программные документы, "регламенты", циркуляры Учетные/бюджетные документы</p> <p>ВЫЕЗДЫ НА МЕСТА</p>	<p>Верховный судья Руководящие сотрудники судебных органов Управляющий делами суда Секретарь/судебный администратор Персонал службы поддержки потерпевших/свидетелей Потерпевшие и свидетели Прокуратура Организации по защите прав жертв преступлений НПО Организации-доноры</p>	

	ТЕМА	ИСТОЧНИКИ	КОНТАКТЫ	ВЫЯСНЕНЫ
6.4	ПУБЛИЧНОЕ РАЗБИРАТЕЛЬСТВО ДЕЛА	Конституция Законы и принятые на их основе нормативные акты Правила судопроизводства Руководства, справочники, циркуляры по вопросам политики в отношении судов и судопроизводства Пресс-релизы Сообщения в СМИ	Верховный судья Руководящие сотрудники судебных органов Управляющий делами суда Секретарь/судебный администратор Посетители суда (случайные) Ассоциации юристов/группы адвокатов Служба государственной защиты (юридическая консультация) Прокуратура НПО Организации-доноры Представители СМИ	
7.1	ДОКУМЕНТЫ	Законы и принятые на их основе нормативные акты Правила судопроизводства Руководства, справочники, циркуляры по вопросам политики в отношении судов и судопроизводства ВЫЕЗДЫ НА МЕСТА	СМ. ВЫШЕ Кроме того: Вспомогательный персонал среднего и начального уровня аппарата суда Технический вспомогательный персонал Программы предоставления правовой помощи Юридические факультеты	
7.1.1	МАТЕРИАЛЫ СУДЕБНЫХ ДЕЛ/ ДОСЬЕ ДЕЛ	СМ. ВЫШЕ	СМ. ВЫШЕ	
7.2	ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ	Конституция Законы и принятые на их основе нормативные акты Правила судопроизводства Руководства, справочники, циркуляры по вопросам политики в отношении судов и судопроизводства	Верховный судья Руководящие сотрудники судебных органов Управляющий делами суда Секретарь/судебный администратор Судебные протоколисты Технический вспомогательный персонал	
		Правительственные программные документы, "регламенты", циркуляры Учетные/бюджетные документы ВЫЕЗДЫ НА МЕСТА	Ассоциации юристов/группы адвокатов Программы предоставления правовой помощи НПО Служба государственной защиты Прокуратура Юридические факультеты Организации-доноры	
7.2.1	СУДЕБНЫЕ ПРОТОКОЛИСТЫ	СМ. ВЫШЕ	СМ. ВЫШЕ	

	ТЕМА	ИСТОЧНИКИ	КОНТАКТЫ	ВЫЯСНЕНЫ
7.3	СУДЕБНЫЕ РЕШЕНИЯ	<p>Конституция Законы и принятые на их основе нормативные акты Правила судопроизводства Руководства, справочники, циркуляры по вопросам политики в отношении судов и судопроизводства Правительственные программные документы, "регламенты", циркуляры Учетные/бюджетные документы</p> <p>ВЫЕЗДЫ НА МЕСТА</p>	<p>Верховный судья Руководящие сотрудники судебных органов Управляющий делами суда Секретарь/судебный администратор Судебные протоколисты Ассоциации юристов/группы адвокатов Программы предоставления правовой помощи НПО Служба государственной защиты Прокуратура Юридические факультеты Организации-доноры</p>	
8.0	УПРАВЛЕНИЕ СУДЕБНЫМИ ДЕЛАМИ	<p>Законы и принятые на их основе нормативные акты Правила судопроизводства Руководства, справочники, циркуляры по вопросам политики в отношении судов и судопроизводства Планы по управлению судебными делами</p> <p>ВЫЕЗДЫ НА МЕСТА</p>	<p>СМ. ВЫШЕ</p> <p>Кроме того: Персонал, распределяющий дела Вспомогательный персонал среднего и начального уровня аппарата суда Технический вспомогательный персонал</p>	
9.1	ОРГАНИЗАЦИЯ	<p>Законы и принятые на их основе нормативные акты Правила судопроизводства Руководства, справочники, циркуляры по вопросам политики в отношении судов и судопроизводства</p> <p>ВЫЕЗДЫ НА МЕСТА</p>	<p>СМ. ВЫШЕ</p> <p>Кроме того: Орган, осуществляющий вручение постановлений суда, повесток, ордеров</p>	

	ТЕМА	ИСТОЧНИКИ	КОНТАКТЫ	ВЫЯСНЕНЫ
9.2	РЕЗЕРВ ПРИСЯЖНЫХ	<p>Конституция Законы и принятые на их основе нормативные акты Правила судопроизводства Руководства, справочники, циркуляры по вопросам политики в отношении судов и судопроизводства Правительственные программные документы, "регламенты", циркуляры Учетные/бюджетные документы</p> <p>ВЫЕЗДЫ НА МЕСТА</p>	<p>Верховный судья Руководящие сотрудники судебных органов Управляющий делами суда Секретарь/судебный администратор Персонал по работе с присяжными Ассоциации юристов/группы адвокатов Программы предоставления правовой помощи Служба государственной защиты Прокуратура Юридические факультеты НПО Организации-доноры Бывшие присяжные</p>	
9.3	НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ЮРИСТАМИ ЗАСЕДАТЕЛИ	<p>Конституция Законы и принятые на их основе нормативные акты Правила судопроизводства Руководства, справочники, циркуляры по вопросам политики в отношении судов и судопроизводства Правительственные программные документы, "регламенты", циркуляры Учетные/бюджетные документы</p> <p>ВЫЕЗДЫ НА МЕСТА</p>	<p>Верховный судья Руководящие сотрудники судебных органов Управляющий делами суда Секретарь/судебный администратор Ассоциации юристов/группы адвокатов Программы предоставления правовой помощи Служба государственной защиты Прокуратура Юридические факультеты НПО Организации-доноры Не являющиеся юристами заседатели</p>	

	ТЕМА	ИСТОЧНИКИ	КОНТАКТЫ	ВЫЯСНЕНЫ
10	ПОМЕЩЕНИЯ И ОБОРУДОВАНИЕ: ДОСТАТОЧНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	Законы и принятые на их основе нормативные акты Правила судопроизводства Руководства, справочники, циркуляры по вопросам политики в отношении судов и судопроизводства Правительственные программные документы, "регламенты", циркуляры Учетные/бюджетные документы ВЫЕЗДЫ НА МЕСТА	Верховный судья Руководящие сотрудники судебных органов Управляющий делами суда Секретарь/судебный администратор Вспомогательный судебный персонал среднего и низшего звена Персонал охраны Персонал службы безопасности Руководитель службы безопасности суда Посетители суда (случайные) Ассоциации юристов/группы адвокатов Программы предоставления правовой помощи НПО Служба государственной защиты (юридическая консультация) Прокуратура Юридические факультеты Организации-доноры	
10.1	СУД	СМ. ВЫШЕ ВЫЕЗДЫ НА МЕСТА	СМ. ВЫШЕ	
10.1.1	СОТРУДНИКИ СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСТИ	СМ. ВЫШЕ ВЫЕЗДЫ НА МЕСТА	СМ. ВЫШЕ	
10.2	ЗАЛЫ ЗАСЕДАНИЙ	СМ. ВЫШЕ ВЫЕЗДЫ НА МЕСТА	СМ. ВЫШЕ	
10.3	КАБИНЕТЫ СУДЕЙ	СМ. ВЫШЕ ВЫЕЗДЫ НА МЕСТА	СМ. ВЫШЕ	
10.4	БИБЛИОТЕКА/ ПИСЬМЕННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	СМ. ВЫШЕ	СМ. ВЫШЕ Кроме того: Библиотекарь суда Техническая поддержка	
10.5	КАМЕРЫ СОДЕРЖАНИЯ/ ПЕРЕВОЗКА ЗАКЛЮЧЕННЫХ	СМ. ВЫШЕ	СМ. ВЫШЕ Кроме того: Руководитель/персонал правоохранительного органа Служба/отдел, отвечающий за содержание под стражей в суде/ камеры/перевозку заключенных	
10.6	ХРАНЕНИЕ И СОХРАННОСТЬ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ	СМ. ВЫШЕ	СМ. ВЫШЕ Персонал комнаты хранения доказательств	

	ТЕМА	ИСТОЧНИКИ	КОНТАКТЫ	ВЫЯСНЕНЫ
11.1	КООРДИНАЦИЯ В РАМКАХ СИСТЕМЫ	Законы и принятые на их основе нормативные акты Правила судопроизводства Руководства, справочники, циркуляры по вопросам политики в отношении судов и судопроизводства Правительственные программные документы, "регламенты", циркуляры Отчеты/протоколы собраний по координации Отчеты/протоколы собраний групп сообщества Доклады о специальных совместных инициативах Доклады о ходе работ донорских организаций Независимые исследования, проводимые университетами/НПО	Министерство юстиции Руководители иных органов уголовного правосудия: Прокурор Руководитель пенитенциарной системы Руководитель полицейской службы Верховный судья Руководящие сотрудники судебных органов Управляющий делами суда Секретарь/судебный администратор НПО, занимающиеся вопросами уголовного правосудия Ассоциации юристов/группы адвокатов Программы предоставления правовой помощи Служба государственной защиты Юридические факультеты Организации-доноры	
11.2	КООРДИНАЦИЯ ДОНОРОВ		Организации-доноры Министерство юстиции Руководители иных органов уголовного правосудия: Прокурор Руководитель пенитенциарной системы Руководитель полицейской службы Верховный судья Руководящие сотрудники судебных органов Управляющий делами суда Секретарь/судебный администратор НПО, занимающиеся вопросами уголовного правосудия Ассоциации юристов/группы адвокатов Программы предоставления правовой помощи Служба государственной защиты Юридические факультеты	



UNODC

Управление Организации Объединенных Наций
по наркотикам и преступности

Criminal Justice Reform Unit
Vienna International Centre, PO Box 500, 1400 Vienna, Austria
Tel.: (+43-1) 26060-0, www.unodc.org
E-mail: criminal.justice@unodc.org