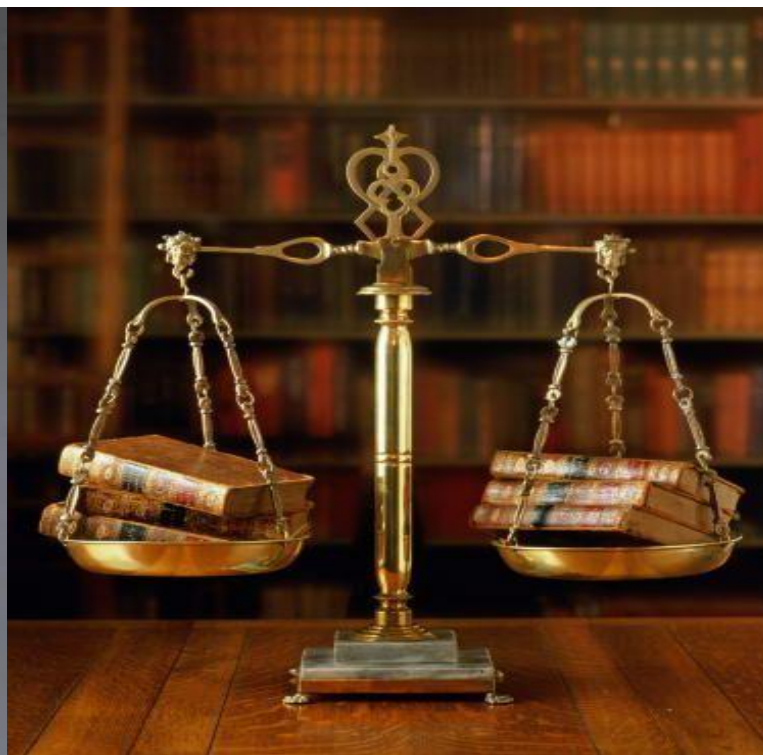


Лекция 8. Организация работы суда по рассмотрению уголовных дел





План лекции:

- 1. Виды форм рассмотрения уголовных дел в суде первой инстанции.**
- 2. Организация работы аппарата суда по регистрации, учету и распределению уголовных дел.**
- 3. Особенности делопроизводства по приему, учету, регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, в рамках уголовного судопроизводства.**
- 4. Организация работы судьи, помощника секретаря судебного заседания при подготовке дела к судебному заседа**



1. Виды форм рассмотрения уголовных дел в суде первой инстанции.

- Уголовное судопроизводство - сложную процедура по расследованию и судебному разбирательству уголовного дела, урегулированная процессуальным законодательством, состоящая из ряда досудебных и судебных стадий.
 - Центральное место среди судебных стадий занимает стадия, в ходе которой рассматривается уголовное дело судом первой инстанции по существу.
 - Судебное разбирательство осуществляется **в различных формах (видах)**. УПК РФ различает следующие виды судебного разбирательства уголовного дела в суде первой инстанции:
 1. Обычный вид судебного разбирательства – глава 36-39 КПК РФ.
 2. Упрощенная (ускоренная) форма судебного разбирательства:
 -  производство в суде первой инстанции по уголовному делу при согласии обвиняемого с предъявленным ему обвинением;
 -  производство по уголовному делу при заключении соглашения о сотрудничестве
 3. Производство в суде с участием присяжных заседателей.
 4. Производство по уголовному делу частного обвинения.
-

2 Организация работы аппарата суда по регистрации, учету и распределению уголовных дел.

Порядок приема, регистрации и отправления судебных дел и корреспонденции в суде регламентируется Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. № 36.

Действия работников аппарата суда при поступлении в суд уголовных дел

Наименование этапа (стадии)	Действия работника аппарата суда
Первичная обработка документов при их поступлении в суд	<ol style="list-style-type: none">1. Вскрываются поступившие пакеты;2. Проверяется соответствие присланных дел и других материалов, их целостность и комплектность;3. При обнаружении отсутствия документа или приложения к нему составляется акт.
Регистрация документов	На 1-ой странице обложки дела ставится штамп, проставляется дата поступления материалов в суд, регистрационный номер документа по журналу учета входящей корреспонденции.
Изучение входящего документа	Изучение текста документа , передача исполнителю и фиксация этого факта.

3. Особенности делопроизводства по приему, учету, регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, в рамках уголовного судопроизводства.

- ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части применения электронных документов в деятельности органов судебной власти» предусматривает возможность подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа.
- Прием, учет и регистрация поступивших в электронном виде документов производятся в том же порядке, в котором осуществляется прием, учет и регистрация документов на бумажном носителе с особенностями, предусмотренными п. 2.1 Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде.
- Документы в электронном виде подаются через личный кабинет, созданный в разделе «Подача процессуальных документов в электронном виде» официального сайта суда, который расположен на интернет-портале ГАС «Правосудие» (www.sudrf.ru) в ~~информационнотелекоммуникационной сети «Интернет».~~

4. Организация работы судьи, помощника судьи и секретаря судебного заседания при подготовке дела к судебному заседанию.

- После регистрации уголовные дела передаются работником отдела делопроизводства председателю суда, который распределяет их между судьями.

Судья, которому передано уголовное дело, вправе приступать к его судебному рассмотрению только после выполнения всех необходимых процессуальных действий и принятия процессуальных решений по их подготовке к судебному разбирательству (п. 1 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 22.12.2009 г. № 28 «О применении судами норм уголовно-процессуального законодательства, регулирующих подготовку уголовного дела к судебному разбирательству»).

Судья в установленном законом порядке проверяет наличие достаточных оснований для рассмотрения уголовного дела в судебном разбирательстве и принимает соответствующее решение о дальнейшем движении уголовного дела (ст. 227 УПК РФ).

-
- **До принятия решения о назначении судебного заседания судья может поручить помощнику судьи: изучить поступившее уголовное дело; ознакомиться с судебной практикой по этой категории уголовных дел; подготовить ответы на вопросы, указанные в ст. 228 УПК РФ, составить проект постановления о назначении судебного заседания.**
 - **По распоряжению судьи секретарь судебного заседания или помощник судьи:**
 - 1) направляет копию постановления о назначении судебного заседания обвиняемому, потерпевшему и прокурору. Стороны должны быть извещены о месте и времени судебного заседания не позднее пяти суток до его начала (ч. 4 ст. 231 УПК РФ);
 - 2) вызывает в судебное заседание лиц, указанных в постановлении судьи о назначении судебного заседания. Извещение участников уголовного судопроизводства о месте, дате и времени судебного заседания осуществляется путем направления судебных повесток, телефонограммы или телеграммы, по факсимильной связи, посредством СМС-сообщений и иными способами не менее чем за 5 суток до его начала (п. 5.12 Инструкции по судебному делопроизводству). Извещение участников судопроизводства посредством СМС-сообщения допускается в случае их согласия на уведомление таким способом и при фиксации факта отправки и доставки СМС-извещения адресату. Факт согласия на получение СМС-извещения подтверждается распиской, в которой наряду с данными об участнике судопроизводства и его согласием на уведомление подобным способом указывается номер мобильного телефона, на который оно направляется. Данная расписка приобщается к материалам уголовного дела (**п. 1 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 9.02.2012 № 3 «О внесении изменений в некоторые постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации»**).

Вопросы к лекции:

1. Назовите основные формы рассмотрения уголовных дел в суде первой инстанции.
 2. Укажите процессуальные особенности рассмотрения уголовных дел в суде первой инстанции.
 3. Определите порядок действий работников аппарата суда при поступлении в суд уголовных дел
 4. Раскройте особенности делопроизводства по приему, учету, регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, в рамках уголовного судопроизводства.
 5. Охарактеризуйте особенности организации работы судьи, помощника судьи и секретаря судебного заседания при подготовки дела к судебному заседанию.
-

Литература

- Уголовно-процессуальный кодекс РФ (ст.ст. 227-233, 314, 317-1, 318, 324).
 - Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 9.02.2012 № 3 «О внесении изменений в некоторые постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации».
 - Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 22.12.2009 г. № 28 «О применении судами норм уголовно-процессуального законодательства, регулирующих подготовку уголовного дела к судебному разбирательству».
 - Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. № 36.
 - Бурдина Е.В., Мамыкин А.С., Пронякин А.Д. Обеспечение рассмотрения судом гражданских, уголовных, административных дел, дел по разрешению экономических споров: Учебное пособие. – М.: РГУП.
-

**Спасибо за
внимание!**

