



Правительство Хабаровского края

КОМИТЕТ ПРАВИТЕЛЬСТВА КРАЯ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ НОТАРИУСОВ
И АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЙ

ПРИКАЗ

19.11.2015 № 125

г. Хабаровск

Об утверждении Методических рекомендаций по применению аудиопроотолирования судебного заседания на судебных участках Хабаровского края

В соответствии с положением о комитете Правительства края по обеспечению деятельности мировых судей, государственных нотариусов и административных комиссий, утвержденным Постановлением Правительства Хабаровского края от 21.07.2011 № 238-пр, в целях обеспечения унифицированного подхода по применению аудиопроотолирования судебного заседания на судебных участках Хабаровского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по применению аудиопроотолирования судебного заседания на судебных участках Хабаровского края.

2. Осуществлять аудиозапись судебных заседаний по гражданским, уголовным делам, поступившим на судебные участки Хабаровского края, в соответствии с положениями статьи 229, статьи 230 ГПК РФ, статьи 259 УПК РФ, Методическими рекомендациями по применению аудиопроотолирования судебного заседания на судебных участках Хабаровского края.

3. Отделу материально-технического обеспечения (Макаров О.Н.), отделу по организационной работе с судебными участками и административными комиссиями (Смолина А.А.), сектору правовой работы (Ярошенко Т.П.) организовать техническое обеспечение аудиопроотолирования, оказать необходимую методическую и консультативную помощь по вопросам аудиопроотолирования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета Земскова В.А.

Председатель Комитета

С.В.Григоренко

0000489

УТВЕРЖДЕНО
приказом председателя Комитета
Правительства края по обеспечению
деятельности мировых судей,
государственных нотариусов и
административных комиссий
от 19.11.2015 № 125

Методические рекомендации
по применению аудиопотоколирования судебного заседания
на судебных участках Хабаровского края

1. Настоящие методические рекомендации разработаны в целях реализации положений ст. 229, ст. 230 ГПК РФ, ст. 259 УПК РФ, обеспечения унифицированного подхода по применению аудиопотоколирования судебного заседания на судебных участках Хабаровского края.

На основании пункта 18 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 13.12.2012 № 35 "Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов" на судебных участках Хабаровского края организовано постоянное использование средств аудиофиксации и протоколирования хода судебных заседаний с обязательным приложением к материалам дела аудиозаписи судебных заседаний.

2. Аудиозапись судебного заседания осуществляется при рассмотрении гражданских дел, по которым выносятся только судебные решения по существу (решения), за исключением:

- дел, рассматриваемых в выездных судебных заседаниях;
- дел, рассматриваемых в закрытом судебном заседании;
- дел, рассматриваемых с участием переводчика;
- дел, по которым в судебное заседание не явился никто из лиц, участвующих в деле;
- дел, по которым затрагиваются интересы несовершеннолетних.

3. Аудиозапись судебного заседания осуществляется при рассмотрении уголовных дел, за исключением:

- дел в отношении лиц, содержащихся под стражей (до принятия соответствующих изменений в УПК РФ)

4. Протоколирование судебного заседания с использованием средств аудиозаписи ведется непрерывно в ходе судебного заседания.

5. В протоколе судебного заседания обязательно указывается на использование секретарем судебного заседания средств аудиозаписи и иных технических средств для фиксирования хода судебного заседания. Носитель аудиозаписи приобщается к протоколу судебного заседания.

6. При использовании средств аудиозаписи и иных технических средств для фиксирования хода судебного заседания электронные носители информации (диски, дискеты, флеш-карты) должны быть вшиты в дело (приобщены к протоколу судебного заседания) в упакованном виде (конверт) с указанием на

упаковке номера дела, даты, а также подписаны уполномоченным работником аппарата суда. Упаковка должна обеспечивать сохранность электронного носителя от повреждений и порчи.

7. Аудиозапись судебного заседания выдается секретарем судебного заседания или иным уполномоченным мировым судьей сотрудником аппарата мирового судьи для ознакомления в помещении судебного участка на основании письменного заявления и при предъявлении следующих документов:

а) обвиняемыми, подсудимыми, осужденными, оправданными, потерпевшими, сторонами по делу, третьими лицами, законными представителями по уголовным, гражданским делам, заявителями и другими заинтересованными лицами по делам, возникающим из публичных правоотношений, гражданскими истцами, ответчиками по уголовным делам - документа, удостоверяющего личность, а их представителями, защитниками - также доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства;

б) адвокатами, выступающими по уголовным, гражданским делам, - ордера соответствующего адвокатского образования и удостоверения личности и (или) удостоверения адвоката;

в) другими заинтересованными лицами, выступающими по уголовным, гражданским делам, - документов, удостоверяющих личность и полномочия;

г) прокурорами - служебного удостоверения;

д) иными должностными лицами при наличии законного основания - мотивированного письменного запроса.

8. Изготовление и выдача копии аудиозаписи судебного заседания осуществляется по письменному заявлению лиц, участвующих в деле, их представителей (сторон, иных участников судебного разбирательства) и за их счет и при наличии технической возможности на соответствующем судебном участке.

9. На письменном заявлении мировой судья делает соответствующую отметку о поручении работнику аппарата судебного участка изготовить и выдать копию аудиозаписи судебного заседания. Данное заявление подшивается в дело, а в случае предъявления доверенности к делу приобщается также ее копия.

10. Копия аудиозаписи судебного заседания может быть изготовлена на оптическом диске или ином материальном носителе информации уполномоченным работником судебного участка только после подачи соответствующего заявления и при наличии соответствующей отметки мирового судьи.

Уплата государственной пошлины для изготовления копии аудиозаписи судебного заседания не предусмотрена.

11. Для изготовления копии аудиозаписи лицо, подавшее заявление, представляет в суд материальный носитель информации (флеш-карта, диск CD-R, DVD и другие носители информации, техническая возможность записи на которые имеется в соответствующем суде). Представленные в суд материальные носители информации не должны содержать какую-либо информацию.

12. В целях безопасности перед записью аудиопотока судебного заседания представленный в суд материальный носитель может быть отформатирован уполномоченным работником судебного участка, ответственным за изго-

товление и выдачу копии аудиозаписи, при этом предварительно уведомив лицо, подавшее соответствующее заявление.

13. Запись аудиофайла на материальный носитель лица, подавшего заявление, производится уполномоченным работником судебного участка. Копия аудиозаписи судебного заседания судом не заверяется.

14. После выдачи копии аудиозаписи судебного заседания на письменном заявлении об изготовлении и выдаче секретарем судебного заседания делается отметка об изготовлении и выдаче, а лицом, получившим копию аудиозаписи, делается соответствующая расписка о получении. Данное заявление приобщается к материалам дела, при этом делается соответствующая отметка в справочном листе.

15. Секретарь судебного заседания является ответственным лицом за ведение аудиопотоколирования и должен осуществлять резервное (дополнительное) копирование всех аудиозаписей судебных заседаний на автоматизированных рабочих местах и обеспечить хранение их в условиях, исключающих к ним доступ посторонних лиц.

16. Контроль осуществления резервного (дополнительного) копирования всех аудиозаписей судебных заседаний на автоматизированных рабочих местах возложен на помощников судей Хабаровского края.

Заведующий сектором правовой работы



Т.П. Ярошенко