

УДК 342.56:342

**А. А. Іванищук****АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВИЙ СТАТУС ПОМІЧНИКА СУДДІ**

**Постановка проблеми.** Розвиток суспільних відносин в Україні, яка перебуває на перехідному етапі від тоталітарного минулого до повноцінного демократичного суспільства, вимагає по-новому поглянути на проблему адміністративно-правового забезпечення судової гілки влади.

Питанню адміністративно-правового забезпечення судової влади приділялася значна увага як у нашій державі, так і в міжнародній спільноті. В Україні було проведено вже декілька спроб реформування судових органів. Останні з них здійснено відповідно до Закону України від 7 липня 2010 р. № 2453-VI «Про судоустрій і статус суддів» [1], Закону України від 8 квітня 2014 р. № 1188-VII «Про відновлення довіри до судової влади в Україні» [2]. Найбільше змін зазначені нормативно-правові акти вносять у забезпечення справедливої та прозорої процедури легалізації суддів.

Останніми роками світова спільнота приділяє вагомому увагу адмініструванню судової гілки влади. У 2004 р. було утворено Міжнародну Асоціацію судової адміністрації, що об'єднала керівників і менеджерів судової системи з метою запровадження ефективного відправлення правосуддя через розвиток і підтримку незалежної загальнодоступної та ефективної системи судочинства. Майже в усіх демократичних країнах діють її осередки (в Україні – з 2009 р.).

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Загальнотеоретичним аспектам адміністративно-правового забезпечення судової гілки влади присвячували свої дослідження вітчизняні вчені-адміністративісти, а саме: В. Авер'янов, С. Алфьоров, О. Андрійко, І. Арістова, О. Бандурка, К. Бєляков, Ю. Битяк, Л. Біла-Тіунова, Т. Білоус, В. Бевзенко, І. Бородін, В. Галунько, З. Гладун, А. Головач, І. Голосніченко, С. Гончарук, І. Гриценко, Т. Гуржій, С. Гусаров, В. Гуславський, Н. Дараганова, Е. Додін, В. Заросило, Р. Калюжний, С. Ківалов, В. Ковальська, І. Коліушко, Т. Коломоєць, В. Колпаков, А. Комзюк, В. Конопльов, Б. Кормич, О. Кузьменко, А. Куліш, В. Курило, Є. Курінний, К. Левченко, В. Олефір, В. Ліпкан, Д. Лук'янець, Н. Матюхіна, О. Миколенко, Т. Мінка, Р. Мельник, С. Мосьондз, І. Назаров,

В. Настюк, О. Негодченко, С. Петков, А. Подоляка, Д. Приймаченко, О. Проневич, Т. Проценко, В. Развадовський, О. Рябченко, О. Синявська, Л. Сопільник, С. Стеценко, В. Столбовий, Н. Тиндик, Н. Федорук, О. Харитонова, Р. Шаповал, М. Якимчук, Х. Ярмачі та інші.

Проблемам удосконалення та розвитку адміністративно-правового забезпечення судової гілки влади приділяли увагу О. Гончаренко, М. Закурін, А. Стрижак, І. Шруб, Ю. Юрченко та інші. Також аналізовану нами проблематику досліджували такі вчені, як Л. Виноградова, О. Гаркуша, В. Городовенко, В. Коваль, О. Кондратьєв, О. Коротун, В. Кривенко, Р. Куйбіда, Л. Москвич, І. Назаров, О. Овсяннікова, О. Овчаренко, С. Прилуцький, Д. Притика, О. Свида, В. Сердюк, О. Федькович, А. Хливнюк, І. Шицький, С. Штогун та інші.

Однак зазначені науковці розкрили лише окремі аспекти адміністративно-правового забезпечення судової гілки влади або ж аналізували її побічно, досліджуючи інші більш широкі, спеціальні чи суміжні суспільні відносини.

**Мета статті** – на основі засад наукових досліджень, теорії адміністративного права, чинного законодавства сформулювати визначення адміністративно-правового статусу помічника судді.

**Виклад основного матеріалу дослідження.** Судді є основними, але не єдиними суб'єктами владних повноважень, які здійснюють адміністративно-правове регулювання судової гілки влади. Навпаки, судді за своїм статусом (крім суддів, що перебувають на адміністративних посадах) насамперед здійснюють судочинство, а забезпечують їхню діяльність в цьому напрямі численні суб'єкти публічної адміністрації. Усе це направлено на забезпечення для суддів усіх умов для комфортного здійснення правосуддя, унеможливлення будь-якого негативного впливу на них.

Серед численних суб'єктів публічної адміністрації, які здійснюють адміністративно-правове регулювання судової гілки влади, провідне місце належить апарату суду.

На думку Ю. Юрченко, апарат суду – це суб'єкти публічної адміністрації, державні службовці, які здійснюють свою діяльність згідно із Законом України «Про судоустрій і статус суддів» та відповідно до Закону України «Про державну службу» разом з іншими суб'єктами публічної адміністрації забезпечують право фізичних і юридичних осіб на справедливе та гуманне адміністративне судочинство, однак не безпосередньо, а шляхом забезпечення суддям умов для ефективного здійснення судочинства [3, с. 56].

Найбільш близько із суддями працює певна категорія апарату суду: помічник судді, секретар судового засідання, судовий виконавець. Саме вони безпосередньо забезпечують законні потреби суддів у здійсненні судочинства.

Адміністративно-правовий статус помічника судді визначається Законом України «Про судоустрій і статус суддів», Законом України «Про державну службу», Положенням про помічника судді суду загальної юрисдикції, затвердженим Рішенням Ради суддів України від 25 березня 2011 р. № 14 [5].

Помічник судді – це посадова особа, яка перебуває на державній службі в апараті адміністративного суду України, забезпечує виконання суддею відповідних повноважень і сприяє здійсненню правосуддя. Кожний суддя суду загальної юрисдикції має помічника, статус й умови діяльності якого визначаються цим законом, Законом України «Про державну службу» та Положенням про помічника судді, затвердженим Радою суддів України. Помічником судді може бути громадянин України, який має вищу юридичну освіту та вільно володіє державною мовою. Помічники суддів Верховного Суду України повинні також мати стаж роботи в галузі права не менше трьох років. Судді самостійно здійснюють добір помічників. Помічник судді призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату відповідного суду за поданням судді. Помічники суддів із питань підготовки справ до розгляду підзвітні лише відповідному судді [1].

У разі тривалої відсутності судді (тривале відрядження, відсторонення від посади, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка з догляду за дитиною тощо) на помічника судді за його згодою наказом керівника апарату суду може бути покладено тимчасове виконання обов'язків працівника апарату суду. У разі тривалої відсутності помічника судді (тривале відрядження, відсторонення від посади, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка з догляду за дитиною тощо) працівник апарату суду, який має відповідну кваліфікацію, може тимчасово виконувати обов'язки відсутнього помічника судді, про що на підставі його особистої заяви та подання відповідного судді видається наказ керівника апарату Вищого адміністративного суду України [5].

Помічник судді виконує такі завдання: здійснює підбір актів законодавства та матеріалів судової практики, які необхідні для розгляду конкретної судової справи; бере участь у попередній підготовці судових справ до розгляду, за дорученням судді готує проекти запитів, листів, інших матеріалів, пов'язаних із розглядом конкретної справи, проекти судових рішень, інших процесуальних документів, які приймаються суддею або під головуванням судді, виконавчих документів. З питань підготовки справ до розгляду помічник судді підзвітний лише відповідному судді; здійснює оформлення копій судових рішень для направлення сторонам у справі та іншим особам, які беруть участь у справі відповідно до вимог процесуального законодавства, контролює своєчасність надсилання копій судових рішень; забезпечує належне зберігання документів, а також закріплених за ним печаток і штампів суду; здійснює контроль за своєчасним проведенням експертними установами призначених у справах експертних досліджень, за своєчасним виконанням органами внутрішніх справ постанов судді про примусовий привід, а в разі невиконання таких постанов – готує проекти відповідних нагадувань тощо [5].

За дорученням судді помічник судді контролює надходження та приєднання до судової справи відповідних матеріалів, а в разі їх тривалого ненадходження – готує проекти відповідних нагадувань тощо; координує роботу секретаря судового засідання та надає йому методичну й практич-

ну допомогу, зокрема із забезпечення фіксування судового процесу технічними засобами; здійснює контроль за своєчасною здаванням секретарем судового засідання розглянутих судових справ для відправлення за належністю; здійснює підготовку та оформлення статистичних даних, звітів, узагальнень, інформації про кількість і стан розгляду суддею справ усіх категорій тощо; вивчає та узагальнює практику розгляду справ і застосування законодавства; аналізує повідомлення засобів масової інформації з питань судочинства, готує пропозиції щодо необхідності реагування на такі повідомлення відповідно до чинного законодавства; підписує непроцесуальні документи інформаційного та організаційного характеру; виконує інші доручення судді, що стосуються організації розгляду судових справ [5].

За дорученням керівника апарату адміністративного суду, начальника відділу забезпечення роботи судової палати адміністративного суду помічник судді здійснює роботу в автоматизованій системі діловодства відповідно до організаційно-розпорядчих документів адміністративного суду; надає відповідальному за ведення судової статистики працівнику відділу забезпечення роботи судової палати попередньо підготовлені та оформлені статистичні дані, звіти, узагальнення, інформацію про кількість і стан розгляду суддею справ усіх категорій тощо; готує матеріали для участі в нарадах, засіданнях пленуму суду, зборах суддів та інших заходах адміністративного суду; бере участь в організаційних заходах (наради, збори тощо) адміністративного суду; виконує інші завдання, не пов'язані з підготовкою судових справ до розгляду [5].

Помічник судді зобов'язаний: своєчасно та якісно виконувати надані йому доручення; дотримуватися строків підготовки документів і виконання доручень; надавати інформацію для складання списків, призначених до розгляду судових справ; після закінчення розгляду судових справ здійснювати перевірку наявності всіх документів, що надійшли під час їх слухання, перевірку відповідності копій оригіналам судових рішень, забезпечувати своєчасну передачу розглянутих судових справ і процесуальних документів, зокрема оформлених копій судових рішень секретарю судового засідання для відправлення за належністю; постійно підвищувати свій професійний рівень і кваліфікацію; щорічно подавати декларацію про майновий стан і доходи (податкова декларація) у визначеному законодавством порядку; додержуватись вимог нормативно-правових актів з охорони праці та правил пожежної безпеки; дбайливо ставитися до майна суду; під час виконання своїх службових обов'язків не допускати порушень прав і свобод людини та громадянина.

Помічнику судді забороняється: вчиняти дії процесуального характеру, а також дії, що можуть потягнути за собою виникнення, зміну чи припинення прав та обов'язків учасників судового процесу; розголошувати відомості, які становлять державну чи іншу охоронювану законом таємницю, а також відомості, які стали йому відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, зокрема таких, що стосуються приватного життя та здоров'я громадян або зачіпають їх честь і гідність; прилюдно висловлювати свою думку щодо

справи, що розглядається, або надавати довідки, консультації тощо з обставин, які можуть бути предметом розгляду в судовому засіданні.

Помічник судді має право: користуватися правами та свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України; отримувати від працівників апарату адміністративного суду документи й інформацію, необхідні для виконання своїх обов'язків; користуватися інформаційними базами даних, телекомунікаційними мережами адміністративного суду; вносити пропозиції судді щодо організації своєї роботи; за погодженням із суддею брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах, форумах, інших науково-практичних заходах, а за поданням судді – проходити стажування у відповідних підрозділах державних органів; брати участь у нарадах, зборах трудового колективу та інших подібних заходах адміністративного суду; підвищувати свій професійний рівень у системі підготовки та підвищення кваліфікації працівників апарату адміністративного суду; на повагу особистої гідності, справедливе та шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян; на оплату праці залежно від посади, яку він займає, рангу, який йому присвоюється, якості, досвіду та стажу роботи; на соціальний і правовий захист відповідно до свого статусу[5].

Помічник судді несе відповідальність згідно із чинним законодавством, зокрема за неналежне і несвоєчасне виконання покладених на нього обов'язків; за перевищення своїх повноважень; за бездіяльність або недобросовісне використання наданих йому прав; за порушення Загальних правил поведінки державного службовця; за недотримання обмежень, пов'язаних із прийняттям на державну службу та її проходженням; за недотримання вимог законодавства про інформацію, державну таємницю; за порушення Правил поведінки працівника суду; за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку суду та трудової дисципліни; за недодержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці та правил пожежної безпеки [5].

**Висновки.** Отже, адміністративно-правовий статус помічника судді – це сукупність його правосуб'єктності, професійних завдань, зобов'язань і прав щодо допомоги судді в підготовці судових справ до розгляду, виконання інших законних доручень судді та керівника апарату суду в поєднанні з професійними обмеженнями та спеціальною дисциплінарною відповідальністю як державного службовця.

#### Література

1. Про судоустрій і суддів : Закон України від 7 липня 2010 р. № 2453-VI // *Голос України*. – 2010. – № 142.
2. Про відновлення довіри до судової влади в Україні : Закон України від 8 квітня 2014 р. № 1188-VII // *Відомості Верховної Ради*. – 2014. – № 23. – Ст. 870.
3. Юрченко Ю. Адміністративно-правове регулювання діяльності адміністративних судів : дис. ... канд. юрид. наук : спец. 12.00.07 «Адміністративне право і процес; фінансове право; інформаційне право» / Ю. Юрченко ; Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна». – К., 2013. – 242 с.

4. Кюрченко Ю. Об'єкт адміністративно-правових відносин у сфері регулювання діяльності адміністративних суддів / Ю. Кюрченко // Форум права. – 2013. – № 1. – С. 1231–1235. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://archive.nbuv.gov.ua/e-journals/FP/2013-1/13jvscac.pdf>.
5. Положення про помічника судді суду загальної юрисдикції, затверджене Рішенням Ради суддів України від 25 березня 2011 р. № 14 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://court.gov.ua/969076/pppsszu>.

#### А н о т а ц і я

**Іванищук А. А.** Адміністративно-правовий статус помічника судді. – Стаття.

У статті доведено, що адміністративно-правовий статус помічника судді – це сукупність його правосуб'єктності, професійних завдань, зобов'язань і прав щодо допомоги судді в підготовці судових справ до розгляду, виконання інших законних доручень судді та керівника апарату суду в поєднанні з професійними обмеженнями та спеціальною дисциплінарною відповідальністю як державного службовця.

*Ключові слова:* адміністративно-правовий статус, апарат суду, завдання, зобов'язання, помічник.

#### А н н о т а ц и я

**Иванищук А. А.** Административно-правовой статус помощника судьи. – Статья.

В статье доказано, что административно-правовой статус помощника судьи – это совокупность его правосубъектности, профессиональных задач, обязательств и прав относительно помощи судьи в подготовке судебных дел к рассмотрению, выполнения других законных поручений судьи и руководителя аппарата суда в сочетании с профессиональными ограничениями и специальной дисциплинарной ответственностью как государственного служащего.

*Ключевые слова:* административно-правовой статус, аппарат суда, задача, обязательства, помощник.

#### S u m m a r y

**Ivanyschuk A. A.** Administrative and legal status of assistant judges. – Article.

The article proved that the administrative status of assistant judge is a collection of his personality, professional goals, commitments and rights. Competence of assistant judge is to assist judges in preparing cases for court proceedings to perform other legal orders of the head judge and court staff, combined with professional limitations and special disciplinary responsibility as a public servant.

*Key words:* administrative and legal status, assistant, commitment, court staff, task.